

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0114-15M001/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42196

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0114-15-M001

ci-joint

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 TERMES–CLÉS.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
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	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	11
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	11
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
6.1 OFFRE.....	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 ATTESTATIONS.....	14
6.12 LOIS APPLICABLES	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 BESOIN.....	15
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
6.3 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	15
6.5 PAIEMENT	15
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
6.7 ASSURANCES.....	16
ANNEXE «A »	17

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-15M001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-15-M001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42196

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

BESOIN	17
ANNEXE « B »	21
BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE « C »	23
CALENDRIER DES DATES DE CLÔTURE POUR LES SOUMISSIONS	23

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, et le Calendrier des dates de clôture pour les soumissions.

1.2 Sommaire

(i) On se propose d'établir une offre à commandes individuelle et régionale pour le ministère de la Défense nationale (MDN) portant sur la fourniture de viande et volaille, selon la demande, à la Base des Forces canadiennes (BFC) Kingston, Ontario.

(ii) Période de l'offre à commande (divisée en quatre (4) périodes de renouvellement) :

Période A : du 1er juillet 2015 au 30 septembre 2015 (clôture : 18 juin 2015)

Période B : du 1er octobre 2015 au 31 décembre 2015 (clôture : 17 septembre 2015)

Période C : du 1er janvier 2016 au 31 mars 2016 (clôture : 18 décembre 2016)

Période D : du 1er avril 2016 au 30 juin 2016 (clôture : 17 mars 2016)

NOTA: Les offres doivent être soumises pour chaque période selon le calendrier à l'annexe C, Calendrier des dates de clôture pour les soumissions

(iii) Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-15M001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-15-M001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42196

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- (iv) 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.

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.

1.4 Termes-clés

Les termes « soumission » et « appel d'offres » qui figurent dans la présente demande d'offre à commandes ont la même signification que les termes « offre » et « Demandes d'offres à commandes », respectivement.

Les termes « offrant(s) », « soumissionnaire(s) », et « entrepreneur(s) » utilisés aux présentes seront interprétés comme le terme « offrant(s) ».

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 : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

C9000T	Prix	2010-08-16
--------	------	------------

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.

NOTA: La page 1 de chaque Demande d'offres à commandes, selon le Calendrier de clôture des soumissions, sont incluse dans l'annexe C avec chaque date de clôture individuelle. Seulement la page 1 avec la date de clôture courante devrait être soumise.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-15M001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-15-M001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42196

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

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 financière (une (1) copie papier)

Section II: attestations (une (1) copie papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

- 1 **Copie papier** : une (1) copie papier **doit être soumise** avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offre permanente.
- 2 **Copie électronique** : en plus de la copie papier, TPSGC requiert des fournisseurs qu'ils envoient une copie électronique sous forme de fichier en format Excel, par courriel à : l'adresse suivante **kingston.procurement@pwgsc.gc.ca**

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-15M001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-15-M001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42196

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 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 (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section II: 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 financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et sera rejetée.

L'offrant doit remplir et présenter avec son offre l'annexe « B », Base de paiement, en dollars canadiens. Un prix doit être fourni pour tous les articles et un montant en pourcentage doit être indiqué pour la partie B. Commandes spéciales.

Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B - Base de paiement.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix évalué, que l'on obtient de la façon suivante :

On obtient d'abord le prix calculé de chaque article, en multipliant quantité estimative par le prix unitaire ferme. Le prix évalué est la somme de tous les prix calculés.

4.1.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

4.1.1.3 Format de l'emballage ou unité de mesure

Si un format n'est plus offert, l'offrant est tenu de communiquer avec le responsable de l'offre à commandes au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture pour proposer un autre format. Lorsque des changements sont proposés au format de l'emballage ou à l'unité de mesure, il faut respecter les conditions suivantes :

- a. le changement proposé au format de l'emballage est 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 (soit un plus grand ou un peu plus petit) offert par l'industrie;
- c. l'écart entre le format demandé à l'origine et le format proposé doit être de moins de 15 %. Tout changement à l'emballage ou au format du produit doit être fait par le responsable de l'offre à commandes au moyen d'une modification à la demande d'offre à commandes. L'offrant ne peut pas remplacer un format indiqué dans son offre par un autre format si celui-ci n'a pas été approuvé.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du Guide des CCUA [M0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-15M001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-15-M001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42196

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.2.2 Le Canada entend attribuer une (1) offre à commandes à l'offrant admissible qui présente la soumission ayant le prix évalué le plus bas.

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.

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 « trimestres » au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Période A: 1er juillet 2015 au 30 septembre 2015
Période B: 1er octobre 2015 au 31 décembre 2015
Période C: 1er janvier 2016 au 31 mars 2016
Période D: 1er avril 2016 au 30 juin 2016

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les cinq (5) jours civils suivant la fin de la période de référence.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-15M001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-15-M001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42196

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

W0114-15M001/A	Période A : du 1 ^{er} juillet 2015 au 30 septembre 2015
W0114-15M001/B	Période B : du 1 ^{er} octobre 2015 au 31 décembre 2015
W0114-15M001/C	Période C : du 1 ^{er} janvier 2016 au 31 mars 2016
W0114-15M001/D	Période D : du 1 ^{er} avril 2016 au 30 juin 2015

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Nancy Carrière
Titre: Agent d'approvisionnement
Direction: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse: 86, rue Clarence, 2^{ième} étage
Kingston, ON
K7L 1X3
Téléphone: 613-545-8764
Télécopieur: 613-545-8067
Courriel: Nancy.Carriere@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 subséquentes 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 subséquentes 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 et numéro de téléphone des personnes responsables des services suivants : à remplir par le fournisseur

Demandes de renseignements générales

Nom: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

Suivi de la livraison

Nom: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-15M001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-15-M001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42196

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

6.6 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

L'utilisateur autorisé à placer des commandes dans le cadre de l'offre à commandes est le MDN, BFC Kingston.

6.7 Utilisateurs désignés

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 un document électronique.

6.8 Instrument de commande

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

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 2029 (2019-09-25), Conditions générales – biens ou services (faible valeur) ;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Calendrier des dates de clôture pour les soumissions;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*)

6.11 Attestations

6.11.1 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-15M001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-15-M001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42196

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Ontario 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

[2029 \(2014-09-25\)](#), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2014-09-25) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B3003C (2007-05-25) Catégorie de viande
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
D0014C (2007-11-30) Livraison de produits réfrigérés ou congelés
D3007C (2007-11-30) Inspection et estampillage
D5311C (2007-11-30) Droit d'accès et inspection de la viande

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

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

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-15M001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-15-M001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42196

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme il est prévu à l'annexe B, au montant de \$ (à insérer lorsque la commande sera passée). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.5.2 Limite de prix

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

6.5.3 Paiement Unique

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

6.5.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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

6.6 Instructions pour la facturation

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.

6.7 Assurances

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

ANNEXE «A »

BESOIN

1. Besoins

Fournir et livrer sur demande de la viande et de la volaille, tel que décrit dans l'Annexe B, au ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes Kingston, à Kingston, en Ontario, durant la période de l'offre à commandes.

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 (<https://achatsetventes.gc.ca/>)

Bœuf – E6TOR-13RM06

Agneau – E6TOR-13RM27

Porc – E6TOR-13RM32

Volaille – E6TOR-13RM33

Veau – E6TOR-13RM37

2. Livraison

La livraison doit être faite dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la réception de la demande de commande subséquente.

Les livraisons normales doivent être faites du lundi au vendredi, entre 6 h et 8 h.

La date de production indiquée sur les produits frais doit être au minimum de quatre à sept (4 à 7) jours civils avant la date de livraison.

Les livraisons urgentes doivent être faites dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la réception de la demande de commande subséquente.

Les livraisons ne peuvent pas être en souffrance. Toute divergence entre les produits commandés et les produits livrés doit être communiquée à la personne qui a fait la commande subséquente.

Un avis signalant une pénurie de produits doit être fourni dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent le moment où le MDN a passé sa commande.

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

L'offrant doit accepter les annulations/modifications de commande du client si elles sont faites au moins vingt-quatre (24) heures avant la livraison.

L'offrant doit remplacer tout article rejeté dans les vingt-quatre heures (24) qui suivent l'avis de rejet.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-15M001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-15-M001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42196

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

L'offrant doit s'efforcer autant que possible d'utiliser des emballages écologiques, notamment des palettes, des boîtes et des plateaux en matière recyclée.

3. Palettisation

Tous les produits d'alimentation DOIVENT être livrés au point de livraison désigné sur des palettes emballées sous film étirable ou rétractable d'une hauteur maximale de 180 cm.

Les commandes DOIVENT être divisées par unité ou cuisine et le nom de l'unité ou de la cuisine concernée doit être clairement indiqué sur au moins deux (2) côtés de chaque palette.

Les produits d'alimentation DOIVENT être palettisés séparément par catégories, c'est-à-dire : produits réfrigérés, produits surgelés

Les produits d'alimentation doivent être palettisés de façon à ce que les articles les plus lourds soient placés au bas de la palette.

Les palettes DOIVENT être chargées de façon à faciliter leur déchargement au moyen de chariots élévateurs.

L'offrant s'engage à ne pas charger les palettes comme s'il s'agissait de blocs de béton.

Le fournisseur est responsable du déchargement de tous les produits d'alimentation.

4. Facturation

Toutes les factures doivent porter le numéro de la commande subséquente d'origine.

5. Adresse de facturation des points de livraison

Routledge Hall

Adresse de livraison et de facturation :
VB31, 9, ch. Parade
Case postale 1700, succursale Forces
Kingston, Ontario
K7K 7B4
Personne-ressource : gestionnaire de l'approvisionnement
Téléphone : 613-541-5010, poste 4233
Télécopieur : 613-541-4181

Collège militaire royal

Adresse de livraison et de facturation :
CMR - Salle à manger des élof,

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-15M001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-15-M001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42196

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

22, avenue Amiens
Case postale 17000 succursale Forces
Kingston, Ontario
K7K 7B4

Personne-ressource : gestionnaire de l'approvisionnement en vivres du CMR
Téléphone : 613-541-6000, poste 6802
Télécopieur : 613-540-8073

Mess des officiers et cadres (MOC)
9 promenade Point Frederick
Case postale 17000 succursale Forces
Kingston, Ontario
K7K 7B4

Personne-ressource : Gérant du Mess
Téléphone : 613-541-6000, poste 6654
Télécopieur : 613-547-8467

Mess des officiers, fort Frontenac

Adresse de livraison et de facturation :
Mess des officiers du fort Frontenac
1, rue Ontario
Kingston, Ontario
K7K 7B4

Personne-ressource : responsable des vivres
Téléphone : 613-541-5010, poste 5963
Télécopieur : 613-541-5830

Mess des adjudants et des sergents

Adresse de livraison et de facturation :
Mess des adjudants et des sergents
18, boul. Craftsman
Kingston, Ontario,
K7K 7B4

Personne-ressource : gestionnaire de la cuisine
Téléphone : 613-541-5010, poste 8864
Télécopieur : 613-540-8532

Régiment des transmissions interarmées des Forces canadiennes

Adresse de facturation:
Régiment des transmissions interarmées des Forces canadiennes
Case postale 17000, succursale Forces
Kingston, Ontario
K7K 7B4

Adresse de livraison :
Régiment des transmissions interarmées des Forces canadiennes
Édifice Clement, E-30
20, avenue Red Patch
Kingston Ontario
K7K 5B4
Personne-ressource: chef cuisinier

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-15M001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-15-M001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42196

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 613-541-5010, poste 4067
Télécopieur : 613-541-4367

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-15M001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-15-M001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42196

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes en devises canadiennes, incluant les droits de douane canadiens et la taxe d'accise, et ils doivent être FAB destination, incluant tous les frais de livraison et de déchargement. S'il y a lieu, le montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être présenté séparément sur les factures.

A. Produits courants de l'inventaire

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

Voir Annexe B – Appendice 1

B. Commandes spéciales

Le ou les produits commandés par le MDN qui ne figurent pas à l'Annexe B, Appendice 1 ci-jointe 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.

La limite de dépenses pour l'ensemble des commandes spéciales est de **3 750 \$** (incluant la TPS et la TVH)

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-15M001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-15-M001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42196

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE B
APPENDICE 1**

VOIR DOCUMENT CI-JOINT

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-15M001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-15-M001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42196

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

CALENDRIER DES DATES DE CLÔTURE POUR LES SOUMISSIONS

W0114-15M001/A	Période A : 1 ^{er} juillet 2015 au 30 septembre 2015, date de clôture 18 juin 2015
W0114-15M001/B	Période B : 1 ^{er} octobre 2015 au 31 décembre 2015, date de clôture 17 septembre 2015
W0114-15M001/C	Période C: 1 ^{er} janvier 2016 au 31 mars 2016, date de clôture 18 décembre 2016
W0114-15M001/D	Période D: 1 ^{er} avril 2016 au 30 juin 2016, date de clôture 17 mars 2016



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

**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 / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet viande et volaille	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0114-15M001/D	Date 2015-04-27
Client Reference No. - N° de référence du client W0114-15-M001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG
File No. - N° de dossier KIN-4-42196 (535)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-03-17	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Carriere, Nancy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin535
Telephone No. - N° de téléphone (613)286-5423 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Kingston PO Box 17000 Stn Forces KINGSTON Ontario K7K7B4 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