

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU	6
1.4 TERMES CLÉS	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.4 LOIS APPLICABLES	7
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	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	11
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	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 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.10 ATTESTATIONS.....	15
6.11 LOIS APPLICABLES	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 BESOIN	15
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
6.3 DURÉE DU CONTRAT	16
6.4 PAIEMENT	16
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
6.6 ASSURANCES.....	17
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
6.8 INSPECTION ET ACCEPTATION	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-15X046/B

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

W0142-15X046

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-4-37078

Id de l'acheteur - Buyer ID

Ca1134

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A.....	18
BESOIN	18
ANNEXE B.....	22
BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE C.....	23
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	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 l'annexe A, Besoin, l'annexe B, la Base de paiement et Fichiers Excel, et l'annexe C, le Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

1.2 Sommaire

- (i) La présente demande d'offres à commandes individuelle et régionale (OCIR) porte sur la fourniture, la livraison et le déchargement de produits alimentaires divers, au fur et à mesure des commandes, au ministère de la Défense nationale, à la base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, en Alberta, et à Trails End Camp, à Cochrane, en Alberta. Ce besoin comprend une période d'actualisation, comme suit :
 - a. Produits d'épicerie divers et aliments surgelés (période d'actualisation de six (6) mois);
- (ii) Le besoin est pour le ministère de la Défense nationale, la base des Forces canadiennes (BFC) Suffield à Ralston (Alberta), et Trails End Camp, à Cochrane, (Alberta);
- (iii) La période de l'offre à commandes: Période de deux (2) ans, neuf (9) mois à compter du 1 Septembre 2015 au 30 Avril 2018. La période d'actualisation sera en conformité avec les modalités du document d'appel d'offres.
- (iv) Le contrat actuel du zone de rassemblement militaire au camp de Trails End à Cochrane Alberta est en vigueur jusqu'au 31 mars 2017. Effectif le 1^{er} avril 2017, le contrat pour le zone de rassemblement militaire peut être entrepris à un nouveau lieu et le prix peut être ajusté à ce moment;

- (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) Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens;
- (vii) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l' Accord sur le commerce intérieur (ACI); et
- (viii) Tous les articles doivent être conformes à la norme ONGC applicable.

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

Période de renouvellement – Le titulaire de l'offre à commandes peut mettre à jour les prix des articles énumérés dans leur offre à commandes. Le fournisseur de l'OC ne change pas.

- Les prix mis à jour peuvent faire l'objet d'un examen et le soutien des prix peut être nécessaire.

Si le prix augmente de plus de 10%, il est nécessaire de justifier le prix. Si les prix ne sont pas équitables et raisonnables, les éléments peuvent être retirés de la catégorie pour la période de l'offre à commandes.

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 : 180 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[B3000T](#) (2006-06-16), Produits équivalents

[B4024T](#) (2006-08-15), Aucun produit de remplacement

[M0019T](#) (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

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.

Lorsque votre offre a été soumise selon les instructions pour la préparation des offres sous la partie 3, une copie électronique de la base de paiement (fichier Excel) doit être envoyée par courriel à l'adresse suivante :

WST.CAL-FOOD@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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 sept (7) 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.

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

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 (une (1) copie papier)

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

Section III: attestations (une (1) copie papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires – Catalogue actuel des coûts où List des prix (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 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, la Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Annexe B – Base de Paiement (Fichier Excel)

Les offrants devront compléter leur liste(s) de produits sur le fichier Excel et assurer qu'elle conforme et contient toutes les informations demandées.

Une fois qu'une offre a été composée et soumise par télécopieur ou par courrier, une copie du fichier Excel doit être envoyée par courriel à l'adresse suivante: WST.CAL-FOOD@pwgsc-tps.gc.ca.

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

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

Les offrants doivent présenter leurs Catalogue actuel des coûts où leurs Liste des prix à la demande.

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir annexe A – Besoin.

Pour l'annexe B – Base de paiement, si un article est décrit comme « Marque(s) Acceptée(s) », seulement la marque indiquée et l'emballage et taille associée de l'unité sera acceptable.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères d'évaluation financiers

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

4.1.2.2 Critères financiers obligatoires

Les offrants doivent remplir et soumettre l'annexe B – partie A – Base de paiement (fichier excel) avec leur offre. Les offrants doivent proposer des prix fermes pour un minimum de 80% de tous les articles pour être considéré pour une offre à commandes. À défaut de quoi, sa soumission sera considérée comme non conforme et sera rejetée.

Les frais pour livraison exigée avec un préavis de moins de 24 heures (x3) doivent être indiqués à l'annexe B, partie B.

Le rabais en pourcentage doit être fourni pour l'annexe B, partie C - Articles non inscrits. Ces articles ne sont pas pris en compte dans l'évaluation financière.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée non compris, FAB destination, et comprend tous les droits écologiques, dépôts, frais de livraison et de déchargement et le carburant. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens sont inclus. Les frais supplémentaires ne seront pas acceptés.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix évalué total, qui est calculé de la façon suivante :

- i. Partie A - Utilisation mensuelle prévue multipliée par le prix unitaire fixe;
- ii. Partie B - Frais requis pour livraisons avec avis de moins de 24 heures, multipliés par 3;
- iii. Le prix évalué total est la somme des Parties A et B.

Si un article ne peut pas être évalué en raison de variations de formats, il sera supprimé de l'évaluation des propositions.

4.1.2.3 Format de l'emballage ou unité de mesure

L'offrant doit fournir des prix pour le format d'emballage énoncé à l'Annexe B - Base de paiement. 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. 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 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.

4.1.2.4 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.

Toute dérogation DOIT être approuvée par le responsable de l'offre à commandes, par écrit, AVANT la clôture de la période d'appel d'offres. Si un article ne peut pas être évalué en raison de variations du format, il sera supprimé de l'évaluation de la soumission.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 L'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. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.

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 et attestations exigées avec l'offre

5.1.1 Attestation 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.

5.1.1.1 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.

5.1.1.2 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.

5.1.2 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

L'offrant atteste que :

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

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

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien

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 » et à l'annexe « B », Base de paiement et les fichiers Excel.

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>) 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 septembre au 30 novembre;

Deuxième trimestre : du 1er décembre au 30 février;

Troisième trimestre : du 1er mars au 31 mai;

Quatrième trimestre : du 1er juin au 31 août.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

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 septembre 2015 au 30 avril 2018.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Oksana Kuzyshyn
Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Région de l'Ouest
Pièce 1650,
635, avenue 8 s.-o.,
Calgary, Alberta T2G 4X3

Téléphone : 403-613-3037

Télécopieur : 403-292-5786

Courriel : oksana.kuzyshyn@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 (À remplir par le soumissionnaire)

Renseignements généraux :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

Suivi de livraison :

Nom : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

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

6.7 Instrument de commande

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

6.8 Limite des commandes subséquentes

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

6.8.1 Minimum pour commandes subséquentes

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas être moins de 200\$ (taxes applicables incluses).

6.9 Ordre de priorité des documents

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

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

6.10 Attestations

6.10.1 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.

6.10.2 Clauses du *Guide des CCUA*

M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

6.11 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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.

L'article (16), Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2014-11-27), 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 des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de à être déterminé dans la commande \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-06), Limite de prix

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

6.5.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. Adresse figurant à la page 1 du contrat;
- b. Numéro de la commande;
- c. Numéro de contrôle de la facture du fournisseur; et
- d. Date de livraison.

6.5.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

6.6 **Assurances**

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

6.7 **Clauses du *Guide des CCUA***

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
B3003C	Catégorie de viande	2007-05-25
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
B2005C	Poisson – estampillage de la qualité	2007-05-25
D0014C	Livraison de produits réfrigérés ou congelés	2007-11-30
D0018C	Livraison et déchargement	2007-11-30
D3004C	Genre de transport	2007-11-30
D3007C	Inspection et estampillage	2007-11-30
D5311C	Droit d'accès et inspection de la viande	2007-11-30

6.8 **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

Établir une offre à commande individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture, la livraison et le déchargement de produits alimentaires divers, au fur et à mesure des commandes, au ministère de la Défense nationale, à la base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, Ralston en Alberta, et à Trails End Camp, à Cochrane, en Alberta. Ce besoin comprend une période d'actualisation, comme suit :

- a. Produits d'épicerie divers et aliments surgelés (période d'actualisation de six mois);

La période de l'offre à commandes: Période de deux (2) ans, neuf (9) mois à compter du 1 Septembre 2015 au 30 Avril 2018. La période d'actualisation sera en conformité avec les clauses et les conditions dans le document d'offre à commandes.

Période de renouvellement - Le titulaire de l'offre à commandes peut mettre à jour les prix des articles énumérés dans leur offre à commandes. Le fournisseur de l'OC ne change pas.

- Les prix mis à jour peuvent faire l'objet d'un examen et le soutien des prix peut être nécessaire.
- Si le prix augmente de plus de 10%, il est nécessaire de justifier le prix. Si les prix ne sont pas équitables et raisonnables, les éléments peuvent être retirés de la catégorie pour la période de l'offre à commandes.

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

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

Exigence obligatoire

Pour l'annexe B – Base de paiement, si un article est décrit comme « Marque(s) Acceptée(s) », seulement la marque indiquée et l'emballage et taille associée de l'unité sera acceptable.

Normes et spécifications

1. Le contrôle de la qualité s'appuiera sur les spécifications de l'Office des normes générales du Canada.
2. Tous les aliments doivent être conformes aux spécifications de l'Office, Produits alimentaires 32 250M, et respecter les normes de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) au chapitre de la préparation.
3. Tous les aliments inspectés ou évalués par le gouvernement porteront le sceau approprié mentionnant que l'inspection ou l'évaluation a eu lieu.
4. Tous les produits alimentaires doivent être transformés dans une usine inspectée par le Gouvernement fédéral, et les installations de préparation du soumissionnaire doivent respecter les normes de l'ACIA.
5. Tout établissement chargé de l'entreposage et de la distribution des aliments doit posséder une attestation d'analyse des risques aux points critiques (HACCP).

6. Le MDN se réserve le droit d'inspecter l'établissement du soumissionnaire durant la période de l'offre à commandes aux fins de l'assurance de la qualité et pour s'assurer que l'établissement est conforme aux normes attendues d'un fournisseur approuvé par l'ACIA.

Assurance de la qualité

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

2. Tous les articles frais (p. ex. le lait) doivent arriver en bon état et afficher une date de péremption suivant au moins de sept jours la date de livraison.

3. Tous les produits de la viande doivent être bien emballés et ne contenir aucun cristal de glace, et l'emballage ne doit pas être compromis par le givre ou des tâches d'humidité.

4. Tous les steaks de boeuf/rôti/portions individuelles de boeuf doivent être AA ou AAA.

5. L'inspection et l'acceptation du produit alimentaire dépendent exclusivement de la décision du responsable technique ou de son représentant au point de livraison. Tous les produits acheminés ne doivent porter aucun signe de détérioration, d'altération, de saleté ou d'endommagement par de la vermine ou des insectes. Le responsable technique ou son représentant a le droit de rejeter un produit au moment de la livraison, et le fournisseur doit retirer immédiatement tout produit inacceptable.

6. Le représentant à la livraison du consignataire vérifiera auprès du représentant du titulaire de l'offre à commandes que tous les articles expédiés ont été reçus au moyen du connaissance fourni par le titulaire de l'offre à commandes.

7. Le titulaire de l'offre à commandes (OC) ne doit faire payer que les articles livrés et acceptés. Le titulaire de l'OC doit veiller à ce qu'une demande de note de crédit soit faite au moment de la livraison pour tous les articles qui ne sont pas acceptés par le représentant du consignataire au moment de la livraison. Le titulaire de l'OC accepte de fournir au consignataire une note de crédit détaillée dans un délai de trois jours ouvrables suivant la livraison pour tous les articles qui, de l'avis du consignataire et du titulaire de l'OC, étaient manquants ou endommagés avant la livraison. Les factures ne seront pas envoyées pour paiement tant que le titulaire de l'OC n'aura pas fourni au consignataire une note de crédit approuvée. Le titulaire de l'OC doit veiller à ce que les prix indiqués sur toutes les factures soient les prix en vigueur lorsque la commande a été passée.

Relevés mensuels

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

Disponibilité et substitutions

1. La plupart des commandes seront pendant des périodes de pointe, à partir du 1^{er} avril jusqu'au 30 Octobre chaque année.

2. Les incapacités potentielles de fournir les produits alimentaires d'une commande subséquente doivent immédiatement être portées à l'attention du responsable technique ou du responsable des commandes subséquentes.

3. Les substitutions ne seront pas acceptées sans l'approbation préalable du responsable technique ou du responsable des commandes subséquentes, les seuls à avoir le pouvoir d'approuver les substitutions ou les modifications d'une commande subséquente.

4. Tout coût supplémentaire entraîné par un aliment substitut doit être intégralement assumé par le soumissionnaire. Les produits alimentaires de substitution seront facturés au même prix que l'article qu'ils remplacent, aux termes de l'annexe B, Modalités de paiement.

Rejets et pénuries

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

Commande subséquente et confirmation

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

2. Le soumissionnaire doit répondre par télécopieur dans les quatre heures suivant la réception du formulaire TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, afin d'accuser réception.

3. Le MDN donnera un avis d'au moins 24 à 48 heures et un supplément (s'il y a lieu), calculé selon la Base de paiement sera applicable.

4. Le MDN se réserve le droit de modifier une commande subséquente sans frais supplémentaires jusqu'à 24 heures avant le jour de livraison prévu.

Les Livraisons de produits alimentaires

1. La livraison des produits alimentaires doit se faire directement dans les secteurs de responsabilité de la Base des Forces canadiennes Suffield définis dans le présent document. Le point de livraison sera défini sur chaque commande subséquente.

2. Les points de livraison suivants feront partie des secteurs de responsabilité :

- Commissariat des rations - BFC Suffield, Ralston (Alberta), édifice 207
- Mess commun - BFC Suffield, Ralston (Alberta), édifice 436
- Cuisine Crowfoot - BFC Suffield, Ralston (Alberta), édifice 241
- Trails End Camp (TEC), Cochrane (Alberta)

3. Le contrat actuel du zone de rassemblement militaire au camp de Trails End à Cochrane Alberta est en vigueur jusqu'au 31 mars 2017. Effectif le 1^{er} avril 2017, le contrat pour le zone de rassemblement militaire peut être entrepris à un nouveau lieu et le prix peut être ajusté à ce moment.

4. Les livraisons doivent être effectuées entre 7 h 30 et midi, du lundi au vendredi, y compris les fins de semaine et les jours fériés.

5. Les frais de livraisons doivent toujours être inclus dans le prix (annexe B), pour tous les endroits indiqués ci-dessus.

6. Le Chargé de projet rencontrera le soumissionnaire ou son représentant pour recevoir la commande alimentaire au point de livraison défini sur la commande subséquente.

Type de transport

1. La livraison de produits alimentaires réfrigérés se fera à l'aide d'un moyen de transport à température contrôlée à moins d'indications contraires du Chargé de projet.

2. Le véhicule utilisé pour le transport de produits alimentaires est considéré comme une extension des locaux de l'entreprise. Ainsi, l'environnement qu'il offre ne doit pas compromettre l'intégrité des produits alimentaires transportés. Le véhicule doit faire office d'entrepôt provisoire, de l'entreprise jusqu'à la destination.

3. Les pratiques de construction, d'entretien, d'assainissement, de réfrigération et de manutention doivent refléter celles d'une épicerie commerciale canadienne bien exploitée et respecter les normes de l'ACIA.

4. Le véhicule doit être conçu pour le transport de produits alimentaires.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

Les taxes applicables doivent être exclues des prix présentes.

Les taxes applicables seront ajoutées comme un élément distinct sur la facture, le cas échéant.

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

Le prix doit être fourni pour un minimum de 80% de tous les articles énumérés sur la liste des produits à l'annexe B - Modalités de paiement.

Les prix doivent rester en vigueur pendant six mois à partir de la date de l'émission de l'offre à commandes pour les produits d'épicerie divers et aliments surgelés. Cette période s'ajoute à la période de validité de la soumission indiquée à la partie 2, article 1 – Instructions, clauses et conditions uniformisées. L'actualisation des prix sera alors autorisée à l'offrant selon la catégorie dont le nom y figure à l'annexe B ci-dessus.

Les prix mis à jour peuvent faire l'objet d'un examen et le soutien des prix peut être nécessaire. Si le prix augmente de plus de 10%, il est nécessaire de justifier le prix. Si les prix ne sont pas équitables et raisonnables, les éléments peuvent être retirés de la catégorie pour la période de l'offre à commandes.

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

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

L'utilisation totale de produits divers ne figurant pas sur la liste des produits à l'annexe B, partie A ne doit pas dépasser 15 % de la valeur estimative totale de la convention d'offre à commandes. Tous les frais relatifs à des produits ne faisant pas partie de la liste doivent faire l'objet d'un poste distinct sur la facture.

Partie A Liste des Produits

Selon le fichier Excel.

Partie B Livraison (avis de moins de 24 heures)

Frais requis pour livraisons avec avis de moins de 24 heures _____ \$ par livraison (x3 livraisons).

Partie C Articles non-inscrits

Si le responsable autorisé a passer une commande subséquente souhaite obtenir un produit qui n'est pas indiqué sur la liste des produits à l'annexe B, Partie A, le prix du détenteur de l'offre à commandes doit être conforme au tarif commercial normal de l'agent contractuel, moins un rabais de _____ %.

(Voir la feuille de calcul Excel ci jointe)

ANNEXE C**RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES**

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Télécopieur: (403)-292-5786

Courriel: wst-pa-cal@tpsgc-pwgsc.gc.ca**Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:**

- () 1er trimestre: du 1er septembre au 30 novembre.
 () 2ième trimestre: du 1er décembre au 30 février.
 () 3ième trimestre: du 1er mars au 31 mai.
 () 4ième trimestre: du 1er juin au 31 août.

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES :

MINISTÈRE OU ORGANISME:

W0142-15X046/B

Ministère de la Défense nationale (MDN)

BFC Suffield, Ralston (Alberta)

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

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

PRÉSENTÉ PAR: _____

SIGNATURE: _____

DATE: _____