

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Food - Miscellaneous Groceries, Den	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW479-160170/A	Date 2015-07-16
Client Reference No. - N° de référence du client EW479-160170	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-099-10492
File No. - N° de dossier EDM-5-38056 (099)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-08-17	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Leslie, Sandra	Buyer Id - Id de l'acheteur edm099
Telephone No. - N° de téléphone (780)616-2057 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA ATB PLACE NORTH, 5TH FLOOR 10025 JASPER AVE EDMONTON Alberta T5J1S6 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

EW479-160170/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm099

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

EW479-160170

File No. - N° du dossier

EDM-5-38056

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est laissée intentionnellement en blanc

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 INTRODUCTION.....	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	7
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	8
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
A. OFFRE À COMMANDES.....	9
6.1 OFFRE.....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	11
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	11
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.10 ATTESTATIONS.....	12
6.11 LOIS APPLICABLES	12
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 ÉNONCÉ DES BESOIN	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	12
6.4 PAIEMENT	13
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	13
6.6 ASSURANCES.....	13
6.7 Clauses du Guide des CCUA	13
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOIN.....	15
ANNEXE « B »BASE DE PAIEMENT.....	22
ANNEXE « C »RAPPORTS D'UTILISATION POUR L'OFFRE À COMMANDES	23

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations: comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent :

Annexe A - Énoncé des besoins

Annexe B - Base de paiement

Annexe C - Rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes

1.2 Sommaire

Cette exigence est d'établir offres à commandes individuelles régionales (OCIR) pour la fourniture, la livraison et le déchargement de divers produits d'épicerie, des produits laitiers, du pain frais, de la viande et des produits frais au ministère de la Défense nationale BFC Wainwright situé à Denwood, Alberta, au fur et à mesure des besoins, pendant une période d'un an.

L'estimation de la période d'un an est du 1 septembre 2015 au 31 Août, 2016 inclusivement. Avec l'exception de la catégorie des Produits frais, qui débute le 1er août 2014. Chaque catégorie est divisée entre différentes périodes de renouvellement, conformément aux modalités du présent document.

L'énoncé des besoins est divisé entre cinq (5) catégories et leurs périodes de renouvellement sont les suivantes :

- 1) Produits d'épicerie divers – période de renouvellement de 6 mois;
- 2) Produits laitiers – période de renouvellement de 6 mois;
- 3) Pain frais – période de renouvellement de 12 mois;

- 4) Viandes – période de renouvellement de 3 mois;
- 5) Fruits et légumes frais –renouvellement tous les mois.

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.
- Les articles de chaque catégorie sont passés en revue individuellement. 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.

Une (1) offre à commandes est émise par catégorie dans le cadre du présent processus d'approvisionnement. Si un offrant est recommandé pour l'attribution d'une offre à commandes pour plus d'une catégorie, seule une offre à commandes sera attribuée pour ce fournisseur pour ces catégories si les périodes sont les mêmes.

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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 (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : (soixante) 60 jours
Insérer : (quatre-vingt) 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CUA

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents
C0008T (2007-05-25) Soutien des prix - soumission non concurrentielle (pour le rafraîchissement seulement)
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.

Une fois qu'une offre a été composée et soumise par télécopieur ou par courrier, une copie du document de travail (fichier Excel) doit être envoyée par courriel à l'adresse suivante:

WST.PA-EDM@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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne 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 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 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier et une copie électronique dans un format de fichier compatible avec MS Excel, le fichier peut être envoyé par courriel à l'adresse suivante:

WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Section III: attestations (une 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, Base de paiement . Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

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

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

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.
- 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 Les offrants doivent avoir la possibilité d'effectuer toute l'étendue du travail tel que décrit dans l'annexe «A» Besoin; et

4.1.1.2 Chaque catégorie sera évaluée séparément, par période.

4.1.1.3 Pour les catégories applicables de l'annexe B – Documents de travail - Base de paiement, les offrants doivent :

4.1.1.3.1 Fournir les prix pour quatre-vingt pour cent (80 p. 100) pour les types d'articles inscrits sur la liste de produits;

4.1.1.3.2 Inclure les détails dans la colonne Format offert pour les articles offerts. Si la colonne est vide, le Format demandé sera utilisé.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

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

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, FAB destination, y compris les droits écologiques, les dépôts, la livraison, le déchargement et le carburant. Les droits de douane canadiens et la taxe d'accise sont inclus alors que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sont exclues. Les autres frais ne seront pas acceptés. Les valeurs estimées identifiées conformément à l'annexe B sont pour des fins d'évaluation uniquement.

Le prix offre d'ensemble total par catégorie sera calculé comme suit:

- a) chaque prix unitaire sera multiplié par la quantité applicable pour obtenir une ligne totale prolongée prix d'article;
- b) si un offrant ne fournit pas un prix pour tous les articles d'exécution, ou s'il ne fournit un prix que pour un article d'exécution substitué non dûment incorporé dans une modification, ou si la valeur soumise ne permet pas une conversion dans le format requis, TPSGC, pour fins d'évaluation seulement, éliminera les articles d'exécution concernés du processus d'évaluation. Les articles d'exécution touchés ne doivent pas dépasser le pourcentage d'omissions admissibles selon la 4.1.1.3 au-dessus. Si le nombre d'articles d'exécution touchés dépasse le pourcentage d'omissions admissibles, l'offre sera considérée comme non conforme et écartée sans autre examen;
- c) S'il y a lieu et en fonction du nombre d'omissions admissibles conformément à l'Évaluation technique, 4.1.1.3 ci-dessus, les articles touchés, tel que décrit dans l'Évaluation financière 4.1.2 (b) ci-dessus, seront précisés et corrigés ci-dessous :
- i. Les éléments de ligne contenant des erreurs de prix unitaires ne feront pas partie de l'offre à commandes moins honoré par les offrants. Si ce n'est pas honoré et il ya une disposition pour de multiples offres à commandes, la prochaine offre avec la plus basse permanent conserverait le poste, et
- d) les prix totaux multipliés des articles d'exécution seront additionnés pour obtenir le prix offert total évalué.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* 0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

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

Une (1) offre à commandes est émise par catégorie dans le cadre du présent processus d'approvisionnement. Si un offrant est recommandé pour l'attribution d'une offre à commandes pour plus d'une catégorie, seule une offre à commandes sera attribuée pour ce fournisseur pour ces catégories si les périodes sont les mêmes.

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 exigées avec l'offre

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis 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 fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014-11-27) Définition 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 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.
Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

PARTIE 6 – 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 ».

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW479-160170/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-160170

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38056

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM099
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 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 date de l'offre à commandes au 31 Août Award, ici 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Sandra Leslie
Titre : Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ouest
Adresse : Place ATB, tour Nord
5^e étage – 10025 avenue Jasper
Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : 780- 616-2057
Télécopieur : 780-497- 3510
Courriel : sandra.leslie2@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 : (sera inséré à l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

EW479-160170/A

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

EW479-160170

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-5-38056

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM099

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

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

(Pour être complété par initiateur)

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 :
Ministère de la Défense nationale, BFC Wainwright situé à Denwood, 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 ou une version électronique.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (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 (2015-07-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2015-07-03) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapports d'utilisation pour l'offre à commandes
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre)

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 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 Énoncé des 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 (2015-07-03), 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 (2015-07-03) 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 se faire conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes. Le MDN donnera un avis d'au moins 48 heures et un délai supplémentaire (s'il y a lieu), calculé selon la base de paiement, s'appliquera si le MDN donne un avis de moins de 24 heures.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s). 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 Paiement unique

SACC Manual clause H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.4.3 Clauses du *Guide des CCUA*

C5201C (2008-05-12) Frais de transport payés d'avance (si applicable)
M3000C (2006-08-15) Listes de prix

6.4.4 Paiement par carte de crédit

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

6.5 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.6 Assurances

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

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B2005C (2007-05-25) Poisson - estampillage de la qualité
B3003C (2007-05-25) Catégorie de viande

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW479-160170/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-160170

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38056

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM099
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B7500C (2006-06-06) Marchandises excédentaires
C3601C (2010-01-11) Rajustement des prix – lait
C3602C (2008-05-12) Rajustement des prix – beurre
D0014C (2007-11-30) Livraison de produits réfrigérés ou congelés
D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement
D3004C (2007-11-30) Genre de transport
D3007C (2007-11-30) Inspection et estampillage
D5311C (2007-11-30) Droit d'accès et inspection de la viande
D5328C (2014-06-26) Inspection et acceptation

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

Besoin

offres à commandes individuelles régionales (OCIR) pour la fourniture, la livraison et le déchargement de divers produits d'épicerie, des produits laitiers, du pain frais, de la viande et des produits frais au ministère de la Défense nationale (MDN), la BFC Wainwright situé à Denwood, en Alberta on au fur et à mesure des besoins, pendant une période d'un an.

L'estimation de la période d'un an est du 1 septembre 2015 au 31 Août 2016 inclusivement. Chaque catégorie est divisée entre différentes périodes de renouvellement, conformément aux modalités du présent document.

L'énoncé des besoins est divisé entre cinq (5) catégories et leurs périodes de renouvellement sont les suivantes :

- 1) Produits d'épicerie divers – période de renouvellement de 6 mois;
- 2) Produits laitiers – période de renouvellement de 6 mois;
- 3) Pain frais – période de renouvellement de 12 mois;
- 4) Viandes – période de renouvellement de 3 mois;
- 5) Produits frais –renouvellement tous les mois.

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

Le titulaire de l'offre à commandes peut accepter ou refuser de fournir des produits qui ne figurent pas à l'annexe B, Base de paiement. Les prix des produits non listés seront déterminés conformément à l'annexe B, Base de paiement.

Confirmation de la commande subséquente, remplacement

1. Lorsque des produits d'épicerie sont demandés, le MDN enverra le formulaire TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes par télécopieur, ou il fera parvenir la copie papier, au titulaire de l'offre à commandes. Toutes les commandes subséquentes seront passées dans un délai minimal de 48 heures avant la date de livraison prévue. La livraison de produits alimentaires peut se faire pendant les fins de semaine et les jours fériés. Les livraisons le dimanche et les jours fériés sont peu fréquentes, elles sont survenues environ 3 fois au cours des 7 dernières années. Une livraison est requise lors d'imprévus, par exemple, lors d'interventions d'urgence (p. ex. des inondations) et pour répondre à des besoins opérationnels. Le cas échéant, le MDN donnera un avis d'au moins 2 jours.
2. L'entrepreneur doit répondre dans les 4 heures qui suivent la réception du formulaire TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes afin de confirmer sa réception, par télécopieur. Les éventuelles pénuries d'articles doivent être immédiatement signalées au représentant des Services alimentaires désigné.

3. Le MDN se réserve le droit de modifier une commande subséquente, jusqu'à 24 heures avant le moment prévu de la livraison.
4. Aucun produit de remplacement ne sera accepté à moins d'avoir été préalablement approuvé par l'autorité technique ou le représentant des Services alimentaires, qui constitue la seule autorité approbatrice pour les produits de remplacement ou les modifications de la commande subséquente. Le titulaire de l'offre à commandes doit assumer toute dépense supplémentaire engendrée par la substitution d'un produit alimentaire. Le prix facturé pour les produits alimentaires de substitution doit être identique au prix du produit remplacé, conformément à l'annexe B, Base de paiement.

Produits refusés ou manquant

1. Les produits qui ne répondent pas aux normes de qualité seront retournés (ouverts ou non). Les frais de livraison engagés pour remplacer ces articles seront assumés par l'offrant.
2. Le titulaire de l'offre à commandes s'engage à livrer les produits alimentaires manquants et à remplacer les produits refusés dans un délai de 24 heures. Le titulaire de l'offre à commandes doit assumer toute dépense supplémentaire engendrée par le remplacement de produits manquants ou rejetés, y compris les coûts de livraison.

Exigences en matière de normes de qualité :

1. Tous les produits doivent être conformes aux lois suivantes et à leurs règlements :
 - i. Loi sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'agriculture et d'agroalimentaire
 - ii. Loi sur les produits agricoles du Canada
 - iii. Loi sur l'Agence canadienne d'inspection des aliments
 - iv. Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation (en ce qui a trait aux aliments)
 - v. Loi sur les aliments et drogues (dispositions relatives aux aliments)
2. Tous les produits offerts doivent être conformes aux normes à jour de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), notamment, sans toutefois s'y limiter :
 - i. Jus de fruits fait de concentré - 32.254M;
 - ii. Produits laitiers - 32.161M, 32.165M et 32.172M;
 - iii. Articles d'épicerie secs : Une liste partielle des normes de l'ONGC relatives aux produits d'épicerie se trouve à la pièce jointe no 1 de l'annexe A.
 - iv. Fruits et légumes surgelés : 32-254-M
 - v. Produits : 32.18M, 32-46M, 32.50M, 32-61M, 32-63M, 32-65M, 32-69M, 32-71M, 32-183M et 32-188M.
3. Le contrôle de la qualité des produits sera fait suivant la version la plus récente des spécifications établies par l'Office des normes générales du Canada.
4. Tous les produits alimentaires doivent être transformés dans un établissement sous agrément fédéral, et l'installation de préparation des aliments de l'entrepreneur doit être conforme aux normes de l'ACIA.
5. Toutes les installations responsables de l'entreposage et de la livraison de produits alimentaires doivent avoir fait l'objet d'une analyse des risques aux points critiques.

6. Pour la durée du contrat, le MDN se réserve le droit d'inspecter les installations de l'entrepreneur pour effectuer un contrôle de la qualité et s'assurer que les installations satisfont aux normes qu'un fournisseur approuvé par l'ACIA doit respecter.

Assurance de la qualité

1. Les produits « génériques » ou « sans nom » ne seront pas acceptés, à moins d'avoir été acceptés avant la livraison. Lorsqu'un produit de marque nationale a été précisé, l'offrant fournira ce produit dans le format demandé à moins qu'un substitut ait été approuvé.
2. « Canada de choix » est la catégorie minimale acceptable pour les produits visés par la directive du classement.
3. Tous les produits livrés doivent avoir été récemment préparés. La durée de conservation, ou la date de péremption, doit être clairement indiquée à un endroit bien visible, et toute condition qui modifie la durée de conservation du produit doit être clairement énoncée au moment de la commande.
4. Tous les produits frais (p. ex. le lait) doivent arriver en bon état, et la date de péremption doit être au minimum de 7 jours suivant la date de livraison.
5. Viande
 - a) Tous les produits de viande doivent être adéquatement emballés et ne doivent présenter aucun signe de cristaux de glace, d'excès de givre sur les emballages et de taches d'eau sur les caisses.
 - b) Toutes les portions de bifteck/de rôti de boeuf et les portions individuelles de boeuf doivent être de catégorie AA ou supérieure.
 - c) Tous les morceaux de boeuf (désossés ou non) doivent être vieillis au moins quatorze (14) jours avant la congélation.
 - d) Boeuf haché – Attestation relative à la teneur en gras

L'attestation suivante est requise pour chaque expédition de boeuf haché, signée par le représentant autorisé du fournisseur. « Attestation : la teneur en gras de l'expédition, conformément à la convention d'offre à commandes, a été analysée et ne dépasse pas 19 . »

 - e) Toute la volaille doit être de catégorie A.

6. Produits laitiers

- a) Les sacs de polyéthylène doivent être exempts de contamination.
- b) Tous les produits de crème glacée doivent arriver surgelés à destination.

7. Fruits et légumes – frais

- a) Tous les fruits et légumes frais doivent respecter les conditions et les exigences en matière de livraison de l'édition actuelle de la norme 32.250M de l'ONGC. Tous les fruits et légumes doivent satisfaire aux exigences en matière de catégorie et aux autres dispositions de la Loi sur les produits agricoles au Canada et du Règlement sur les fruits et les légumes frais. Les fruits et légumes doivent être d'une variété, ou posséder des caractéristiques semblables à cette variété, établie pour la catégorie visée en vertu du

Règlement sur les fruits et les légumes frais. Les fruits et légumes doivent être propres, intacts, sans moisissure, frais et sans signes de perte d'humidité (flétris, ratatinés ou mous), de dommages liés à l'humidité ou à la congélation, ou de brûlures par le soleil. Les fruits et légumes doivent être pratiquement exempts de matières étrangères, de changements de couleur ou de dommages causés par des insectes, des vers, des maladies, la pourriture, la surmaturité, la grêle ou un facteur mécanique ou autre. Les fruits et légumes doivent être livrés et emballés de manière à arriver à destination en bon état et avoir atteint le degré de maturité précisé par l'utilisateur. Aucun fruit ni légume ne doit être mis sur glace, à l'exception du brocoli, du persil et de l'oignon vert.

8. Fruits et légumes – surgelés

a) En plus de satisfaire aux exigences de l'édition en vigueur de la norme 32.250M de l'ONGC, les fruits congelés doivent être conformes aux dispositions pertinentes de la Loi sur les aliments et drogues et de son Règlement, de la Loi sur les produits agricoles au Canada et du Règlement sur les fruits et les légumes transformés.

9. Le représentant des services alimentaires du MDN est la seule personne responsable de l'inspection finale et de l'acceptation des produits au lieu de livraison. Les produits fournis ne doivent porter aucun signe de détérioration ou d'altération. De plus, ils doivent être propres et ne doivent pas avoir été endommagés par des rongeurs ou des insectes. L'autorité technique ou son représentant a le droit de refuser les produits à la livraison et, dans ce cas, le fournisseur doit immédiatement retirer les produits jugés inacceptables.
10. 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.
11. 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.

Type de transport

1. Les produits alimentaires réfrigérés doivent être livrés dans des véhicules de transport climatisés à moins que le responsable autorisé à passer les commandes subséquentes donne des instructions contraires.
- i. Les véhicules de transport à réfrigération doivent conserver une température de quatre degrés Celsius (4° C), avec un écart permis de plus ou moins 2 degrés Celsius).
- ii. Les véhicules de transport à congélation doivent conserver une température inférieure à -18° degrés Celsius.
2. Les véhicules utilisés pour le transport des produits alimentaires doivent être considérés comme le prolongement des locaux de l'entrepreneur. À ce titre, ils ne doivent pas poser de risque à l'intégrité des produits alimentaires qu'ils transportent. Les véhicules doivent servir de lieu de stockage temporaire entre les locaux de l'entrepreneur et le point d'arrivée.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW479-160170/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-160170

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38056

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM099
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3. Les pratiques en matière de fabrication, d'entretien, d'assainissement, de réfrigération et de manipulation doivent être conformes aux normes qui s'appliquent à un bon fournisseur commercial canadien de produits alimentaires et satisfaire aux normes de l'ACIA.
4. Le véhicule doit être un moyen de transport réservé.

Livraisons

Les livraisons doivent être faites directement en un point précis situé à l'intérieur des limites géographiques de la Défense nationale, des services alimentaires complexes, Bldg 614, Wainwright - Denwood, en Alberta entre les heures de 07h30 et 10h00

Les principales livraisons auront lieu du lundi au vendredi. Des livraisons pourraient être demandées à l'occasion les samedis en raison des besoins opérationnels. Les arrangements relatifs à ces livraisons doivent être pris d'un commun accord par l'offrant et par le représentant désigné des services alimentaires.

L'offrant assume tous les risques de perte ou d'endommagement des biens, jusqu'à ce que ces derniers aient été inspectés et acceptés par le représentant des Services d'alimentation.

Pièce jointe n ° 1 de l'annexe «A»

**LISTE PARTIELLE - CARACTÉRISTIQUES DU CONSEIL DES NORMES DU
GOUVERNEMENT DU CANADA**

Produits en conformité avec l'ONGC:

1. Spécifications - 32.5M - Farine de blé
2. Spécifications - 32.6M - Farines, Spécialité
3. Spécifications - 32.9M - les mélanges à gâteau, préparé, complète
4. Spécifications - 32.11M - crêpes et gaufres Mixes
5. Spécifications - 32.13M - Céréales, petit déjeuner, préparé, prêt-à-manger.
6. Spécifications - 32.14M - céréales, flocons d'avoine
7. Spécifications - 32.15M - céréales, blé, cuites
8. Spécifications - 32.16M - Produits Pâtes, macaroni, Spaghetтини, spaghetti,
vermicelles, lasagne, nouilles
9. Spécifications - 32.17M - Riz brun, usiné, étuvé ou précuit
10. Spécifications - 32.75M - Raccourcir
11. Spécifications - 32.76M - Huiles végétales
12. Spécifications - 32.77M - Saindoux
13. Spécifications - 32.78M - Margarine
14. Spécifications - 32.110M - Café, torréfié et moulu
15. Spécifications - 32.113M - Café instantané
16. Spécifications - 32.143M - Conserves de poisson
17. Spécifications - 32.166M - Lait, condensé ou évaporé
18. Spécifications - 32.168M - Lait, Poudre
19. Spécifications - 32.172M - Produits de fromage et de fromage
20. Spécifications - 32.184M - OEufs, Shell
21. Spécifications - 32.208M - Maple Syrup aromatisé
22. Spécifications - 32.211M - Mélasse
23. Spécifications - 32.212M - Chocolat
24. Spécifications - 32.234M - garniture pour tarte en conserve
25. Spécifications - 32.236M - Confitures, gelées, marmelades et sauce aux
canneberges
26. Spécifications - 32.237M - Beurre d'arachide
27. Spécifications - 32.250M - Fruits et légumes, frais
28. Spécifications - 32.252M - Légumes, déshydratés
29. Spécifications - 32.253M - conserves de fruits ou de légumes et jus en conserve

ou réfrigérés

30. Spécifications - 32.254M - Fruits, légumes et jus, congelés

31. Spécifications - 32.258M - Tomate Catsup

32. Spécifications - 32.262M - pois et haricots, secs

33. Spécifications - 32.276M - Fruits secs

34. Spécifications - 32.281M - Mélanges à soupe déshydratés, instantané et laisser mijoter

35. Spécifications - 32.283M - Boissons Poudres, aromatisée aux fruits

Note : On peut se procurer les normes de l'Office des normes générales du Canada auprès du Centre des ventes de:

L'ONGC

Gatineau (Ontario) K1A 1G6

Téléphone : 1-819-956-0425 or 1-800-665-2472

Télécopieur : 1-819-956-5740

Une collection complète des normes et spécifications de l'Office des normes générales du Canada peut également être consultée aux bibliothèques de dépôt. Pour obtenir des renseignements sur les bibliothèques de dépôt dans le secteur de l'offrant, communiquez avec le Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Veillez consulter le fichier Excel ci-joint nommé Annexe B, Documents de travail - Base de paiement, qui comprend ce qui suit :

- Renseignements sur les documents de travail
- Calendrier des dates de clôture
- Listes des produits pour chaque catégorie :
 - Produits d'épicerie divers
 - Produits laitiers
 - Pain frais
 - Viandes
 - Produits frais

Période complète de l'offre à commandes : Du 1 septembre 2015 au 31 Août, 2016 (estimation pour une période d'un an)

Les prix fermes seront en dollars canadiens, taxes applicable en sus, destination FAB, comprenant les frais écologiques, les dépôts, la livraison, les frais de déchargement et de carburant, les droits de douane et taxe d'accise du Canada. Aucun frais supplémentaires ne seront acceptés.

La TPS/TVH et les frais écologiques/dépôts seront indiqués à titre d'article distinct sur toute facture subséquente.

L'offrant peut présenter une offre de la liste de produits compris à l'annexe B – Documents de travail - Base de paiement, toutefois, les offrants doivent fournir les prix pour quatre-vingt pour cent (80 %) des articles d'exécution contenus dans la liste de produits.

L'utilisation estimative indiquée dans le fichier Excel intitulé Annexe « B », Documents de travail - Base de paiement, ne doit servir qu'à établir un outil d'évaluation, basé sur une estimation faite de bonne foi, qui ne reflète en rien l'usage réel attendu ou un quelconque engagement de la part du Canada.

Les prix doivent demeurer valides pendant toute la période de l'offre à commandes. Cette période s'ajoute à la période de validité de la soumission indiquée à la partie 2, article 1, Instructions, clauses et conditions uniformisées.

Le titulaire d'une offre à commandes pourra réviser les prix conformément au calendrier énoncé dans le **Calendrier des dates de clôture de l'appel d'offre** qui se trouve dans le fichier Excel, **Annexe B, Documents de travail- Base de paiement**.

Chaque période a la même liste de produits et quantités et estimation de quantités. Les offrants doivent présenter les offres et les offres de renouvellement en utilisant la feuille de calcul propre à leur catégorie dans Excel et inscrire le bon numéro de période pour laquelle ils présentent une offre.

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

(Voir la feuille de calcul Excel ci-jointe pour connaître la Base de paiement)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-160170/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-160170

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38056

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM099
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

RAPPORTS D'UTILISATION POUR L'OFFRE À COMMANDES

Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels:

Période:	Rapport à livrer au plus tard:
1 ^{er} janvier au 31 mars	15 avril
1 ^{er} avril au 30 juin	15 juillet
1 ^{er} juillet au 30 septembre	15 octobre
1 ^{er} octobre au 31 décembre	15 janvier

L'offrant offre par les présentes de fournir des renseignements sur les commandes remplies selon le format ci-dessous:

Nom du fournisseur		Nom/numéro de téléphone du contact:	
Numéro de l'offre à commandes:		Période visée	
Nom de le responsable de l'offre à commandes:	Sandra Leslie		

Ministère	Numéro de la commande	Valeur monétaire (TPSincluse)
(A) Valeur monétaire totale des commandes pour cette période de déclaration:		
(B) Totaux accumulés des commandes à ce jour:		
(A+B) Total des commandes accumulées:		

RAPPORT NÉANT: Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pour cette période []

PRÉPARÉ PAR:

NOM:

N° DE TÉLÉPHONE:

SIGNATURE:

DATE:

Envoyer le rapport à: **WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca** ou Télécopieur: (780) 497-3510