
TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
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	5
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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	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
6.3 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 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	11
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	11
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	11
6.11 ATTESTATIONS	12
6.12 LOIS APPLICABLES	12
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 BESOIN.....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.3 DURÉE DU CONTRAT	13
6.4 PAIEMENT	13
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	13
6.6 ASSURANCES	13
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
ANNEXE «A»	15
<i>BESOIN</i>	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0107-16WS07/A

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

W0107-16WS07

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-5-43050

Id de l'acheteur - Buyer ID

PET903

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »	17
BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE « C »	18
FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE	18

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

1.2 Sommaire

Cette demande d'offre à commandes vise à établir une offre à commandes individuelle et régionale pour fournir du pain et des produits de boulangerie, au besoin, à la garnison Petawawa (Ontario).

La période de l'offre à commandes s'étend du 1^{er} juin 2016 au 31 mai 2017.

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

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 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.

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre financière une (1) copie papier et une (1) copie électronique à envoyer par courriel à l'adresse suivante : Kingston.procurement@pwgsc.gc.ca.

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

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec Annexe B, la Base de paiement détaillée ci-dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1 **Copir papier** : une (1) copie papier **doit être soumise** avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offre permanente.

.2 **Copie électronique** : en plus de la copie papier, TPSGC requiert des fournisseurs qu'ils envoient une copie électronique sous forme de fichier en format Excel, par courriel à l'adresse suivante : kingston.procurement@pwgsc.gc.ca

3.1.1 Paiement par carte de crédit Paiement électronique de factures - offre

Le Canada demande que les offrants remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. () Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

2. () Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financière obligatoires

L'offrant doit remplir l'Annexe B - Base de paiement, en dollars canadiens, et la présenter avec son offre. Si le soumissionnaire ne fournit pas de prix pour l'un ou plusieurs des articles, TPSGC insérera pour ceux-ci, aux fins d'évaluation seulement, le prix le plus élevé proposé par un autre soumissionnaire. Si tous les soumissionnaires omettent de proposer un prix pour un article donné, cet article sera éliminé de l'évaluation. Cette méthode servira à obtenir un total global pour chaque soumissionnaire.

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

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le coût total évalué que l'on obtient comme suit :
Le coût total évalué est la somme du prix calculé.

Le prix calculé est le nombre estimatif d'unités multiplié par le prix ferme de l'unité/kilogram prix.

L'utilisation prévue mentionnée aux présentes est uniquement un outil d'évaluation permettant d'obtenir la meilleure estimation; l'utilisation prévue ne reflète en rien l'utilisation réelle et ne traduit aucun engagement de la part de la Couronne.

4.1.2 Clause du Guide des CCUA

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

4.1.3 Format de l'emballage ou unité de mesure

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

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

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

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 a) L'État se propose d'attribuer une seule OC à l'entrepreneur.

b) L'offrant conforme sélectionné pour une offre à commandes recevra un avis écrit lui demandant de fournir l'information requise à la section 5-2, intitulée «Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes», au plus tard à une date et une heure données, à moins que cette information n'ait déjà été fournie dans la soumission subséquente à la DOC. Si l'offrant ne fournit pas toute l'information requise au plus tard à la date et à l'heure données, la soumission sera considérée comme non conforme et ne fera l'objet d'aucun autre examen. Le deuxième offrant conforme ayant proposé la valeur globale la plus basse recevra un avis. Ce processus sera répété jusqu'à ce que l'exigence liée aux attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes soit respectée.

c) Dès que l'exigence liée à la section 5 intitulée «Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes» aura été respectée, l'offre à commandes sera attribuée à l'offrant conforme sélectionné

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Pour être déclarée recevable, une offre doit respecter toutes les exigences de la demande d'offre à commandes. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'une offre à commandes.

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera 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) (<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.

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 ».

6.2.1 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 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 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 01 juin 2016 au 31 mai 2017.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Mary Lou Harrington
Titre : Supply Specialist
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Petawawa Acquistiions
Adresse : Edifice S-111, Garrison Petawawa

Téléphone : 613-687-0789
Télécopieur : 613-687-6656
Courriel : marylou.harrington@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 subséquentes à l'offre à commandes.

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

6.5.3 Représentant de l'offrant (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des éléments suivants:

Demandes de renseignements généraux:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

Suivi de la livraison:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Pour la Garnison de Petawawa: la cuisine de Normandy Court, pour tous les besoins de la base et pour toute unité des Forces canadiennes s'entraînant dans la région.

6.7 Procédures pour les commandes

A) L'entrepreneur doit signaler la disponibilité des articles et confirmer la réception de la commande au bureau demandeur dans les quatre (4) heures qui suivent la réception d'une commande

B) Les commandes doivent être placées directement au détenteur de l'OC. Si ce dernier ne peut remplir la commande, ou une partie de cette dernière, le bureau demandeur peut, par le truchement d'une commande d'achat local, obtenir les articles en question d'un autre vendeur.

C) Les articles qui ne sont pas disponibles à la date de livraison ne peuvent constituer des commandes en souffrance sans l'autorisation préalable du bureau demandeur.

6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquentes à une offre à commandes, ou tout autre formulaire ou document électronique convenu.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$8,000.00 (taxes applicables incluses).

6.10 Ordre de priorité des documents

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

-
- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » **ou** « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

6.11 Attestations

6.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

6.12 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2016-04-04) 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.

Selon les Incoterms 2000 rendus droits acquittés (DDP) à la garnison Petawawa, à Petawawa (Ontario).

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

La base de paiement jointe aux présentes à l'annexe B servira à établir un prix pour toute commande subséquente à cette OC.

En contrepartie du respect de l'entrepreneur de tous ses engagements dans le cadre de la commande, il sera payé le prix ferme indiqué dans la commande, calculé conformément à l'annexe B, la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

6.4.2 Limite de prix

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

6.4.3 Modalités de paiement

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

6.4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA C3601C* (2010-01-11), Rajustement des prix – lait

6.5 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter les factures conformément à l'information requise dans les Conditions générales – 2029, Conditions générales, Biens.

6.5.1 Instructions pour la facturation

Exigences en matière de facturation - Garnison Petawawa :

Une seule copie de la facture est nécessaire et elle doit indiquer :

- a) la date
- b) le nom et l'adresse du consignataire
- c) le numéro de facture du MDN et le numéro de l'OC
- d) la description des produits.

6.5.2 Garnison Petawawa – les factures doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
Cuisine de Normandy Court
Bâtiment G-104

6.6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* B6802C (2007-11-30), Biens de l'État

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* D0017C (2007-11-30), Livraison et déchargement

Clause du *Guide des CCUA* D3004C (2007-11-30), Genre de transport

ANNEXE «A»**BESOIN****1.0 Exigences en matière de livraison :**

- 1.1 Sauf indication contraire, les commandes doivent toutes être livrées directement au Normandy Court Kitchen/Catering, bâtiment G-104.
- 1.2 Toute unité des FC en entraînement dans la région constitue un utilisateur supplémentaire. Les commandes, la facturation et la livraison se font selon les directives de chaque unité. Aucune livraison ne sera faite sur le terrain.
- 1.3 Les livraisons au bâtiment G-104 doivent être effectuées tous les jours, du lundi au vendredi, uniquement entre 6 h 30 et 14 h.
- 1.4 Les changements/augmentations/diminutions aux commandes doivent être effectués dans les 24 heures avant la date prévue de livraison.
- 1.5 Les livraisons normales doivent être effectuées dans les trois (3) jours civils qui suivent la réception d'une commande.
- 1.6 Il ne peut y avoir de frais de livraison supplémentaires.
- 1.7 Des livraisons d'urgence peuvent être exigées les fins de semaine, sur préavis de deux (2) heures.

2.0 Type de transport :

- 2.1 Le véhicule de livraison doit respecter ou dépasser les normes énoncées dans le Code d'hygiène à l'intention de l'industrie canadienne des services alimentaires (numéro en vigueur).
- 2.2 Pour assurer la compatibilité avec le quai de chargement du bâtiment G-104, il doit s'agir d'un véhicule d'au moins 3 tonnes.

3.0 Articles rejetés :

L'entrepreneur accepte de remplacer tout article rejeté ou manquant dans les 24 heures qui suivent l'avis de rejet. Tout frais de livraison ou tout frais supplémentaires encourus seront chargés à l'entrepreneur.

4.0 Assurance de la qualité:

- 4.1 La transformation des produits doit être effectuée dans des usines inspectées par le gouvernement fédéral.
- 4.2 Le pain et tous les produits de boulangerie doivent être de production récente. Ils doivent présenter, bien en évidence, la date de production, la durée de conservation ou la date de péremption. De plus, toute condition ayant un effet sur la durée de conservation doit avoir été clairement spécifiée lors de la commande.
- 4.3 L'inspection finale et l'acceptation des provisions seront effectuées uniquement par le client lors de la livraison. Tous les produits fournis seront exempts de détérioration, de saletés ou de dommages par les insectes ou les rongeurs. Le client aura le droit de refuser des produits au moment de la livraison et le fournisseur doit immédiatement enlever tout produit inacceptable.
- 4.4 Des représentants du MDN peuvent effectuer des inspections liées à l'assurance de la qualité aux installations du fournisseur selon le besoin.

5.0 Spécifications sur la qualité des aliments (SQA) des bases des Forces canadiennes (BFC)

Tous les produits livrés doivent se conformer à :

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0107-16WS07/A

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

W0107-16WS07

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-5-43050

Id de l'acheteur - Buyer ID

PET903

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

La SQA 34 – Pain et produits de boulangerie (édition en vigueur)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0107-16WS07/A

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

W0107-16WS07

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-5-43050

Id de l'acheteur - Buyer ID

PET903

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les quantités mentionnés ci-dessous sont une estimation des besoins pour une année, établi de bonne foi. L'offre à commandes se limite aux biens et services commandés et livrés.

Mode d'établissement des prix B : (Le soumissionnaire doit remplir)

Pain et autres produits de boulangerie qui ne sont pas sur la liste aux présentes sont disponibles au coût de l'entrepreneur, majoré de _____%.

ANNEXE «C»**Formulaire de rapport d'utilisation périodique**

Un rapport doit être soumis comme suit en tant qu'exigence de cette demande d'offre à commandes:

Envoyer à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	613-687-6656	Marylou.harrington@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télécopieur</i>	<i>Courriel</i>

à: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements pour la région de l'Ontario
 101, route de Menin, Garnison de Petawawa
 édifice S-111, lieu C-114
 Petawawa (Ontario)
 K8H 2X3

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR: _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT:

Description	Commandes Subséquentes	Facturation Totale

Ou RAPPORT NIL: Nous n'avons pas fait des affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période
 PREPARE PAR:

NOM:

SIGNATURE: _____

TÉLÉPHONE.: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0107-16WS07/A

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

W0107-16WS07

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-5-43050

Id de l'acheteur - Buyer ID

PET903

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUSHAUTE (G)	UNITE DE DISTRIBUTION	UTILISATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITE OFFERTE	PRIX UNITAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
	PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE											
1	Pain, type 2, blanc, emballé, style 2, tranché	675	CHQ	500								
2	Pain, type 3, 100 % blé entier, emballé et tranché	675	CHQ	500								
3	Pain, blanc, type 11, pain à sandwich, emballé et tranché	675	CHQ	10000								
4	Pain, brun, type 11, pain à sandwich, emballé et tranché	675	CHQ	5000								
5	Pain, seigle, type B, farine blanche enrichie, emballé et tranché		CHQ	500								
6	Pain, type 3, raisins, type B, farine blanche enrichie, emballé et tranché	340	CHQ	500								
7	Petits pains emperours (miou) 12/pqt	1734	PQT	500								
8	Muffins anglais, 6/pqt	340	PQT	1000								
9	Muffins anglais au fromage, 6/pqt	340	PQT	100								
10	Muffins anglais de blé entier, 6/pqt	340	PQT	200								
11	Pains à hot dog, 7 po, 12/pqt	690	PQT	500								
12	Pains à saucisse, 6/pqt	450	PQT	800								
13	Bagels, nature, 6/pqt, coupés	450	PQT	600								
14	Bagels, graines de sésame, 6/pqt coupés	450	PQT	600								
15	Bagels, mielangés, 6/pqt, coupés	450	PQT	600								
16	Bagels, cannelle et raisins, 6/pqt, coupés	450	PQT	500								
17	Bagels, blé entier, 6/pqt, coupés	450	PQT	300								
18	Bagels, 12 grains, 6/pqt, coupés	680	PQT	500								
19	Bagels, bleuets, 6/pqt, coupés	680	PQT	200								
20	Pain pita, blanc, 7 po, 5/pqt	400	PQT	800								
21	Pain pita, blé entier, 7 po, 5/pqt	400	PQT	200								
22	Pain, 9 grains, tranché et emballé	600	CHQ	300								
23	Pain, multigrain, tranché et emballé	600	CHQ	400								
24	Pains à hamburger, coupés, blanc, 12/pqt	612	PQT	1000								
25	Pain à griller Texas, emballé et tranché	675	CHQ	1000								
27	Pain, seigle foncé (pumpernickel), type 2, classe B, style B, blé entier, enrichi	450	CHQ	500								
28	Petits pains, type2, classe B, petits pains moelleux, 16/pqt	714	PQT	300								
29	Pains à sous-marin, 8 po, nature, 12/pqt	792	PQT	400								
30	Pains molets à l'oignon, 6/pqt	765	PQT	300								
31	Petits pains, type 3, classe B, petits pains moelleux, blé entier, 16/pqt	360	PQT	250								
32	Pain, lin, tranché et emballé	680	CHQ	150								
33												
34	Pain, graines de tournesol, tranché et emballé	680	CHQ	200								
34	Pains à hamburger, blé entier, 8/pqt	690	PQT	100								
35	Pains à sous-marin, 8 po, blé entier, 12/pqt	792	PQT	200								
36	Tortillas, farine, nature, 10 po, 10/pqt	710	PQT	1000								

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITÉ (g)	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNITAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITÉ (g)	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNITAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITE (g)	UNITÉ DE DIS- TRIBUTION	UTILI- SATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNI- TAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITÉ (g)	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNITAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITÉ (g)	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNITAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITE (g)	UNITE DE DIS- TRIBUTION	UTILI- SATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITE OFFERTE	PRIX UNI- TAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITÉ (g)	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNITAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITÉ (g)	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNITAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITÉ (g)	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNITAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITÉ (g)	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNITAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITÉ (g)	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNITAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITÉ (g)	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNITAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITE (g)	UNITE DE DIS- TRIBUTION	UTILI- SATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITE OFFERTE	PRIX UNI- TAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULE

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITÉ (g)	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNITAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITE (g)	UNITÉ DE DIS- TRIBUTION	UTILI- SATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNI- TAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITÉ (g)	UNITÉ DE DISTRIBUTION	UTILISATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNITAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITE (g)	UNITÉ DE DIS- TRIBUTION	UTILI- SATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNI- TAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITE (g)	UNITÉ DE DIS- TRIBUTION	UTILI- SATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNI- TAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITE (g)	UNITE DE DIS- TRIBUTION	UTILI- SATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITE OFFERTE	PRIX UNI- TAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULE

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITE (g)	UNITÉ DE DIS- TRIBUTION	UTILI- SATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNI- TAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ

ANNEXE B – PAIN ET PRODUITS DE BOULANGERIE												
N° ART.	DESCRIPTION	EMBALLAGE SOUHAITE (g)	UNITÉ DE DIS- TRIBUTION	UTILI- SATION EST.	MARQUE OFFERTE	EMBALLAGE OFFERT	TAILLE OFFERTE	UNITÉ OFFERTE	PRIX UNI- TAIRE PAR G	CONVERSION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ