



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656

**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 Supply
and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet Meat, Fish & Poultry	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-171516/A	Date 2016-11-17
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-171516	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-906-1394
File No. - N° de dossier PET-6-45007 (906)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-08-09	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cook, Wayne	Buyer Id - Id de l'acheteur pet906
Telephone No. - N° de téléphone (613)401-0623 ()	FAX No. - N° de FAX (613)687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Normandy Court Kitchen Bldg G-104 Grn. Petawawa K8H 2X3	
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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	5
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	8
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	9
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
A. OFFRE À COMMANDES	10
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	12
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.12 LOIS APPLICABLES	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 BESOIN.....	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.4 PAIEMENT	14
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
6.6 ASSURANCES.....	14
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	14
ANNEXE « A ».....	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-15C609/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15CB609

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43043

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<i>BESOIN</i>	16
ANNEXE « B »	18
BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE « C »	19
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
ANNEXE « D »	20
CALENDRIER DES DATES DE CLÔTURE POUR LES SOUMISSIONS	20
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	21
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21

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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture et la livraison de produits de viande, volaille et poisson, sur demande, pour le ministère de la Défense nationale, à la BFC Petawawa, en Ontario, comme il est indiqué dans l'annexe du document d'invitation. Tous les articles doivent être conformes à la norme de l'ONGC, le cas échéant.

- Période de l'offre à commande (divisée en quatre (4) périodes de renouvellement) :
 - Période A : Date d'émission au 28 février 2017 (clôture : 07 décembre 2016)
 - Période B : du 1er mars 2017 au 31 mai 2017 (clôture : 15 février 2017)
 - Période C : du 1er juin 2017 au 31 août 2017 (clôture : 10 mai 2017)
 - Période D : du 1er septembre 2017 au 30 novembre 2017 (clôture : 9 août 2017)

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

« 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.

1.4 Office des normes générales du Canada - normes

Un exemplaire des normes, dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès du:

Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone: 819-956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)
Télécopieur: 819-956-5740
Courriel: ncr.cgsb-ongc@pwgsc-tpsgc.gc.ca
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

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](#) (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.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [C9000T](#) (2010-08-16), Prix

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en 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 (1 copie papier) et une copie électronique, fichier Excel, par courriel, à : Kingston.procurement@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Section II: attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe B, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Annexe B – Documents de travail (fichier Excel)

Les offrants rempliront la liste de produits qui se trouve dans le fichier Excel de façon adéquate et veilleront à ce qu'elle contienne tous les renseignements requis.

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

Section II: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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 (2) 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 financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

L'offrant doit remplir l'Annexe B - Base de paiement, en dollars canadiens et la présenter avec son offre. Le prix doit être fourni pour chaque article tel énuméré ainsi qu'un % pour B. Commandes Spéciales.

Les soumissions répondant aux critères financiers obligatoires seront évaluées pour en arriver à une valeur globale (sous-total) fondée sur les estimations de l'utilisation prévue à l'annexe « B » et « FOB Destination », tel qu'indiqué.

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.

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

Définition du prix calculé (total multiplié) : Le prix calculé est le nombre estimatif d'unités multiplié par le prix unitaire ferme.

Définition de la valeur globale (sous-total) : La valeur globale est la somme de tous les prix calculés (total multiplié).

Définition de la valeur globale la plus basse : La valeur globale la plus basse est la somme de tous les prix calculés les plus bas pour chaque article.

4.1.1.2 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

4.1.1.3 Articles obligatoires

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

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

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable ayant la valeur globale la plus basse.

4.2.2 Le gouvernement du Canada à l'intention d'attribuer une (1) offre à commande au soumissionnaire qui aura l'offre recevable ayant la valeur globale la plus basse.

4.2.3 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.

4.2.4 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.

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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestations du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services 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 les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services 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 les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 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 approvisionnement*

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

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 – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'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](#) (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 décembre au 28 février;
- Deuxième trimestre : du 1er mars au 31 mai;
- Troisième trimestre : du 1er juin au 31 août;
- Quatrième trimestre : du 1er septembre au 30 novembre.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-15C609/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15CB609

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43043

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du :

W0107-1171516/A	Période A : Date d'émission au 28 février 2017
W0107-171516/B	Période B : 1 mars 2017 au 31 mai 2017
W0107-171516/C	Période C : 1 juin 2017 au 31 août 2017
W0107-171516/D	Période D : 1er septembre 2017 au 30 novembre 2017

6.4.2 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Wayne Cook
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
2 GSS Garrison Petawawa, Petawawa, Ontario K8H 2X3

Téléphone : 613-401-0623
Télécopieur : 613-687-6656
Courriel : wayne.cook@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

6.5.3 Représentant de l'offrant

Personnes-ressources du fournisseur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des :

Renseignements généraux

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-15C609/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15CB609

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43043

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

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

Les commandes seront passées directement auprès du titulaire de l'offre à commandes conformément à l'annexe A et B.

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 ou un document électronique.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000 \$ (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 subséquentes 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 2010A (2016-04-04) Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-15C609/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15CB609

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43043

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet906
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
g) l'offre de l'offrant en date du _____.

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

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 _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), 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 (2016-04-04) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est du :

W0107-1171516/A Période A : Date d'émission au 28 février 2017

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-15C609/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15CB609

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43043

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0107-171516/B	Période B : 1 mars 2017 au 31 mai 2017
W0107-171516/C	Période C : 1 juin 2017 au 31 août 2017
W0107-171516/D	Période D : 1er septembre 2017 au 30 novembre 2017

6.3.2 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Paiements Multiples

Clauses du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements Multiples

6.4.2 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

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

6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
 - c. Les factures doivent contenir :
 1. la date;
 2. le nom et l'adresse du destinataire;
 3. le numéro de commande du MDN et le numéro de l'offre à commandes;
 4. une description des services fournis.

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* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires.

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-15C609/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15CB609

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43043

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Clause du Guide des CCUA [B2005C](#) (2007-05-25) Poisson – estampillage de la qualité
Clause du Guide des CCUA [B3003C](#) (2007-05-25) Catégorie de viande
Clause du Guide des CCUA [D0014C](#) (2007-11-30) Livraison de produits réfrigérés ou congelés
Clause du Guide des CCUA [D3007C](#) (2007-11-30) Inspection et estampillage
Clause du Guide des CCUA [D5311C](#) (2007-11-30) Droit d'accès et inspection de la viande

ANNEXE « A »

BESOIN

1. Besoins

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

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

Bœuf – E6TOR-13RM06

Agneau – E6TOR-13RM27

Porc – E6TOR-13RM32

Volaille – E6TOR-13RM33

Veau – E6TOR-13RM37

Poissons & Fruits de Mer – E6TOR-13RM18

2. Livraison

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

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

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

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-15C609/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15CB609

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43043

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

3. Palettisation

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

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

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

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

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

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

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

4. Facturation

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

Toutes les fractures doivent être tarifées en accord avec le Base de paiement de l'offre a commandes

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-15C609/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15CB609

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43043

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

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

A. Produits courants de l'inventaire

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

ANNEXE B

VOIR DOCUMENT CI-JOINT FICHIER EXCEL

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-15C609/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15CB609

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43043

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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	wayne.cook@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 - Sollicitation No.
W0107-15C609/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15CB609

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43043

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

CALENDRIER DES DATES DE CLÔTURE POUR LES SOUMISSIONS

W0107-171516/A	Période A : Date d'émission au 28 février 2017, (date de clôture 07 décembre 2016)
W0107-171516/B	Période B : 1 ^{er} mars 2017 au 31 mai 2017, date de clôture 15 février 2017
W0107-171516/C	Période C: 1 ^{er} juin 2017 au 31 aout 2017, date de clôture 10 mai 2017
W0107-171516/D	Période D: 1 ^{er} septembre 2017 au 30 novembre 2017, date de clôture 09 août 2017



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

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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 Supply
and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet Meat, Fish & Poultry	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-171516/D	Date 2016-11-16
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-171516	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG
File No. - N° de dossier PET-6-45007 (906)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-08-09	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cook, Wayne	Buyer Id - Id de l'acheteur pet906
Telephone No. - N° de téléphone (613)401-0623 ()	FAX No. - N° de FAX (613)687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Normandy Court Kitchen Bldg G-104 Grn. Petawawa K8H 2X3	
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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-15C609/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-15CB609

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-5-43043

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- 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\$)