



**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

**Revision to a Request for a Standing Offer**

**Révision à une demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

**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

<b>Title - Sujet</b> Packaged Sandwiches		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0127-16P014/B		<b>Date</b> 2016-11-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0127-16P014		<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-6-39245 (099)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-099-10908		
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> Date de la demande de l'offre à commandes originale		2016-11-24
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-12-21</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Leslie, Sandra		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm099
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 616-2057 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>		
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>		
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Acknowledgement copy required</b> <b>Accusé de réception requis</b>	<b>Yes - Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>No - Non</b> <input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

La modification no 001 est délivrée pour inclure le document d'invitation à soumissionner pour l'anglais  
Version

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1. INTRODUCTION .....	3
2. SOMMAIRE .....	3
3. COMPTE RENDU .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2. PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	5
4. LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>9</b>
1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
2. MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	10
2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>12</b>
1. OFFRE.....	12
2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
4. DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	13
5. RESPONSABLES.....	13
6. UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	14
7. INSTRUMENT DE COMMANDE .....	14
8. LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	14
9. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
10. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
11. LOIS APPLICABLES .....	15
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>15</b>
1. BESOIN.....	15
2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	15
3. PAIEMENT .....	15
4. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
5. ASSURANCES.....	16
6. CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	16
<b>ANNEXE « A » BESOIN .....</b>	<b>17</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-16P014/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-16P014

N° de la modif - Amd. No.  
001  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39245

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

---

<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE « C » RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE « D » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>22</b>

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 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 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des le Besoin, la Base de paiement – Attestation et toute autre annexe.

### 2. Sommaire

- 2.1 Le ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes (BFC/USS) Edmonton et Wainwright, souhaite attribuer une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture, la livraison et le déchargement, sur demande, d'un assortiment de sandwiches préparés au moyen d'une technologie axée sur le dioxyde de carbone (CO<sub>2</sub>) pour une période s'étalant de la date de l'attribution jusqu'au 9 janvier 2019, conformément aux modalités prévues dans le présent document.

**REMARQUE : La technologie axée sur le dioxyde de carbone (CO<sub>2</sub>) est le processus utilisé pour modifier le pourcentage de gaz, ce qui permet de prolonger la durée de vie des aliments.**

- 2.2 Le présent besoin est destiné à la BFC/l'USS Edmonton, à Edmonton, en Alberta, et à la BFC/l'USS Wainwright, à Denwood, en Alberta.
- 2.3 Tous les sandwiches doivent être préparés au moyen de la technologie de condition sous atmosphère modifiée (CAM).
- 2.4 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- 2.4.1 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-16P014/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-16P014

N° de la modif - Amd. No.  
001  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39245

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

---

### **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**

### **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.

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

#### **1.1 Clauses du Guide des CCUA**

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents  
M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

### **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:

[PWGSC.edmontonfood-edmontonalimentation.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:PWGSC.edmontonfood-edmontonalimentation.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

### **3. Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-16P014/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-16P014

N° de la modif - Amd. No.  
001  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39245

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

---

#### **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

### 1. Instructions pour la préparation des offres

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:

[PWGSC.edmontonfood-edmontonalimentation.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:PWGSC.edmontonfood-edmontonalimentation.TPSGC@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.

##### 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 « D »** Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'**annexe « D »** 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-16P014/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-16P014

N° de la modif - Amd. No.  
001  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39245

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

---

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

## **1.2 Fluctuation du taux de change**

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

### **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

---

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **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.

#### **1.1 Évaluation technique**

- a) Les offrants doivent avoir la possibilité d'effectuer toute l'étendue du travail tel que décrit dans l'annexe «A» Besoin;
- b) L'offrant doit offrir un minimum de 80 % des articles énumérés à l'annexe B – Base de paiement;
- c) Les offrants doivent clairement indiquer quels articles répondent à la définition d'un produit canadien; et
- d) L'installation de traitement de sandwich HACCP doit être certifiée par le gouvernement fédéral, l'Agence canadienne d'inspection des aliments. L'offrant doit fournir une copie de l'attestation

#### **1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix**

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

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

- a) chaque prix unitaire sera multiplié par la quantité applicable pour obtenir une ligne totale prolongée prix d'article;
- b) les prix totaux multipliés des articles d'exécution seront additionnés pour obtenir le prix offert total évalué.

### **2. Méthode de sélection**

Une 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. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

## 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 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 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) (<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.

### 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.

#### 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) (<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.

#### 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) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-16P014/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-16P014

N° de la modif - Amd. No.  
001  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39245

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

---

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.

## **2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

### **2.3.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux produits canadiens et aux services 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 approvisionnements](#).

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

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

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

#### **2. Exigences relatives à la sécurité**

**2.1** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **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.

##### **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.

##### **3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

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 « D ». 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 dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-16P014/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-16P014

N° de la modif - Amd. No.  
001  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39245

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

---

#### **4 Durée de l'offre à commandes**

##### **4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes doit être de prix au 9 janvier 2019

##### **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.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Sandra Leslie  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ouest  
Adresse : 1025, avenue Jasper  
5e étage, Telus Plaza North  
Edmonton, Alberta T5J 1S6

Téléphone : 780 – 616-2057  
Télécopieur : 780 – 497 – 3510  
Courriel : [sandra.leslie2@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:sandra.leslie2@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.

##### **5.2 Chargé de projet (insérer le montant au moment de l'attribution de l'offre à commandes)**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-16P014/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-16P014

N° de la modif - Amd. No.  
001  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39245

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

### 5.3 Représentant de l'offrant (Pour être rempli par l'offrant)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le MDN, à Edmonton et à Wainwright, Denwood (Alberta)

### 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.

### 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40,000.00 \$** (taxes applicables incluses).

### 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 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « D », Rapports d'utilisation pour l'offre à commandes
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*),

### 10. Attestations et renseignements supplémentaires

#### 10.1 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-16P014/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-16P014

N° de la modif - Amd. No.  
001  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39245

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

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.

## 10.2 **Clauses du *Guide des CCUA***

M3060C (2008-05-12) de la certification du contenu canadien

## 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.

### 1. **Besoin**

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

### 2. **Clauses et conditions uniformisées**

#### 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 Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

#### 2.2 **Clauses du *Guide des CCUA***

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

D3004C (2007-11-30), Genre de transport

### 3. **Paiement**

#### 3.1 **Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

### **3.2 Limite de prix**

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

### **3.3 Paiement unique**

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

#### **34.4 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\$)

### **4. 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.

### **5. Assurances**

Clause du Guide des CCUA G1005C (2006-01-28), Assurances

### **6. Clauses du *Guide des CCUA***

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

---

## ANNEXE « A »

### BESOIN

- 1.1 Le ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes (BFC/USS) Edmonton et Wainwright, souhaite attribuer une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture, la livraison et le déchargement, sur demande, d'un assortiment de sandwiches préparés au moyen d'une technologie axée sur le dioxyde de carbone (CO<sub>2</sub>) pour une période s'étalant de la date de l'attribution jusqu'au 9 janvier 2019, conformément aux modalités prévues dans le présent document.

**REMARQUE : La technologie axée sur le dioxyde de carbone (CO<sub>2</sub>) est le processus utilisé pour modifier le pourcentage de gaz, ce qui permet de prolonger la durée de vie des aliments.**

- 1.2 Le présent besoin est destiné à la BFC/l'USS Edmonton, à Edmonton, en Alberta, et à la BFC/l'USS Wainwright, à Denwood, en Alberta.
- 1.3 Tous les sandwiches doivent être préparés au moyen de la technologie de condition sous atmosphère modifiée (CAM).

### 2. COMMANDES

- 2.1 Les commandes seront passées auprès de l'offrant dans les soixante-douze (72) heures avant la date de livraison prévue.
- 2.2 Tout ajout ou retrait à une commande subséquente individuelle fera l'objet d'un accord mutuel entre l'offrant et le destinataire. Si deux (2) envois ou plus sont faits le même jour, l'offrant fournira des bordereaux distincts.
- 2.3 Les commandes reçues avant la date de livraison ne seront pas acceptées.
- 2.4 Si trois envois ou plus de produits ne sont pas conformes aux exigences prévues dans l'Annexe « A », il est possible que l'offrant ne reçoive plus de commandes et que l'offre à commandes soit mise de côté.

### 3. POINTS DE LIVRAISON

- 3.1 Les livraisons de produits alimentaires doivent se faire directement dans les secteurs géographiques des zones de responsabilités de la Base des Forces canadiennes indiquée dans la présente. Le point de livraison sera indiqué dans chaque commande subséquente.
- 3.2 Les points de livraison suivants seront inclus dans les zones de responsabilités :

Ministère de la Défense nationale  
BFC/USS Edmonton  
Bâtiment 210, Services des logements  
C. P. 10500, SUCC Forces  
Edmonton (Alberta) T5J 4J5

ET

Ministère de la Défense nationale  
BFC/USS Wainwright  
Complexe des services alimentaires, bâtiment 614  
Denwood (Alberta) T0B 1B0

3.3. Sauf indication contraire dans le document de la commande subséquente :

- a) Les livraisons sont effectuées dans les soixante-douze (72) heures ouvrables suivant une commande subséquente, selon la date de livraison précisée.
- b) Les livraisons destinées à la BFC/l'USS Edmonton et à la BFC/l'USS Wainwright DOIVENT être effectuées entre 7 h et 15 h.
- c) Si pour une raison quelconque la livraison est en retard, l'offrant informera l'officier des services alimentaires de la base ou son représentant désigné de l'heure d'arrivée prévue afin de permettre à l'officier ou à son représentant de prendre des dispositions pour qu'il y ait suffisamment de personnel du MDN disponible à ce moment-là.

**4. Confirmation de la disponibilité des produits**

- 4.1 L'entrepreneur dispose d'un délai de 4 heures pour accuser réception par télécopieur ou par courriel d'un bon de commande et/ou d'une commande subséquente à l'offre à commandes.
- 4.2 Le MDN se réserve le droit de modifier une commande subséquente, jusqu'à 24 heures avant le moment prévu de la livraison.
- 4.3 La pénurie ou l'annulation possible de tout produit doit être signalée sans délai à l'officier des services alimentaires de la base ou à son représentant désigné.

**5. Écarts et substitutions**

- 5.1 Les substitutions seront refusées, sauf si l'offrant a reçu une autorisation préalable de l'autorité contractante et de l'officier des services alimentaires ou de son représentant désigné.

**6. Rejets ou commandes incomplètes**

- 6.1 L'entrepreneur s'engage à livrer les produits manquants et à remplacer les produits refusés dans un délai de 24 heures après avoir reçu l'avis d'un refus ou d'un manque de produit.  
L'entrepreneur doit assumer toute dépense supplémentaire engendrée par le remplacement de produits manquants ou rejetés, y compris les coûts de livraison.

**7. Livraison de produits non conformes aux normes de qualité**

- 7.1 Tout produit non conforme aux exigences des normes de qualité livré au ministère de la Défense nationale sera retourné (ouvert ou non) aux frais du fournisseur.

**8. Normes de qualité**

(a) Tous les produits doivent être conformes aux lois suivantes et à leurs règlements connexes :

Loi sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'agriculture et d'agroalimentaire  
Loi sur les produits agricoles au Canada  
Loi sur l'Agence canadienne d'inspection des aliments  
Loi sur l'inspection des viandes  
Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation (en ce qui concerne les aliments)  
Loi sur les aliments et drogues (en ce qui concerne les aliments)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-16P014/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-16P014

N° de la modif - Amd. No.  
001  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39245

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

(b) Les produits doivent être conformes aux normes et spécifications liées aux approvisionnements en aliments de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) (la plus récente version au moment de la commande subséquente à une offre à commandes).

Remarque : Les normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) peuvent être obtenues en s'adressant à :

Office des normes générales du Canada  
Place du Portage III, 6B1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 1G6  
Canada  
Téléphone : 819-956-0425 ou 1-800-665-2472  
Télécopieur : 819-956-5740  
Courriel : [ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)

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 la région de l'offrant, communiquez avec le Service des ventes de l'Office des normes générales du Canada.

(c) Tous les emballages individuels de produits doivent indiquer la date de péremption. Les produits frais de style charcuterie (déli) doivent avoir une durée de conservation d'au moins sept (7) jours après la date d'expédition. Tous les autres produits doivent avoir une durée de conservation d'au moins quatorze (14) jours après la date d'expédition.

## **9. Généralités**

- 9.1 L'installation où sont préparés les sandwiches doit avoir obtenu l'accréditation Analyse des risques et maîtrise des points critiques (HACCP) auprès de l'Agence canadienne d'inspection des aliments.
- 9.2 Si l'offrant ne prépare pas directement les sandwiches, il doit fournir au responsable de l'offre à commandes le nom de l'entreprise qui les préparera.

## **10. Type de transport**

- a) Les véhicules utilisés pour transporter les produits alimentaires seront 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.
- b) 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'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA).
- c) Le véhicule doit être un moyen de transport réservé.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-16P014/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-16P014

N° de la modif - Amd. No.  
001  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39245

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

---

## **ANNEXE « B »**

### **BASE DE PAIEMENT**

Les prix fermes doivent être en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant tous les frais de livraison, de déchargement et de carburant, ainsi que les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. Les frais supplémentaires ne seront pas acceptés.

Liste standard de produits : veuillez vous reporter au fichier Excel ci-joint intitulé W0127-16P014 Annexe B, qui englobe ce qui suit :

- les renseignements sur les documents de travail
- la liste des produits

La TPS et la TVH seront indiquées séparément sur toutes les factures.

Les offrants peuvent présenter une offre sur les listes de produits incluses dans le document W0127-16P014, Annexe B, mais ils doivent proposer des prix pour quatre-vingts pour cent (80 %) des articles figurant dans la liste de produits.

L'utilisation estimative indiquée dans le fichier Excel, intitulé W0127-16P014, Annexe B, ne sert que d'outil d'évaluation fondé uniquement sur les meilleures estimations. Elle ne correspond aucunement à l'utilisation réelle prévue et ne constitue en aucun cas un engagement de la part du Canada.

Les prix doivent être valides durant la période de l'offre à commandes.

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

(Se reporter au chiffrier Excel ci-joint, Base de paiement)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-16P014/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-16P014

N° de la modif - Amd. No.  
001  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39245

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

## ANNEXE « C »

### RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

#### Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels:

Période:	Rapport à livrer au plus tard:
1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	15 avril
1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	15 juillet
1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre	15 octobre
1 <sup>er</sup> 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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-16P014/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-16P014

N° de la modif - Amd. No.  
001  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39245

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

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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\$)