

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Miscellaneous Groceries, Cold Lake	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0134-17R013/A	<b>Date</b> 2017-01-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0134-17R013	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-099-10953
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-6-39229 (099)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-02-08</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<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>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE P.O.BOX 6550 STN FORCES COLD LAKE Alberta T9M2C6 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b>	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0134-17R013/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0134-17R013/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39229

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

---

<b>ANNEXE « B ».....</b>	<b>22</b>
BASE DE PAIEMENT .....	22
<b>ANNEXE « C».....</b>	<b>23</b>
RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	23
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....</b>	<b>24</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24

## **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 Cette offre à commande individuelle et régionale (OCIR) concerne l'approvisionnement, la livraison et le déchargement de produits d'épicerie, de produits laitiers, de pains frais, de viandes et de produits frais divers à la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake (Cold Lake, Alberta) du ministère de la Défense nationale (MDN), selon les besoins, pendant un an.

La période de référence d'un an s'étend du 1<sup>er</sup> mars 2017 au 28 février 2018 (inclus). Chaque catégorie sera divisée en périodes d'actualisation distinctes conformément aux modalités énoncées dans les présentes.

Le besoin est divisé en cinq (5) catégories et leurs périodes d'actualisation sont établies comme suit :

- 1) Produits d'épicerie divers – période d'actualisation de 6 mois;
- 2) Produits laitiers – période d'actualisation de 6 mois;
- 3) Pains frais – période d'actualisation de 12 mois;
- 4) Viandes – période d'actualisation de 3 mois;
- 5) Produits frais – période d'actualisation de 1 mois.

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

### 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.

#### **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) (<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.

## **ANNEXE B – DOCUMENTS DE TRAVAIL (FICHIER EXCEL)**

Les offrants devront compléter la Liste de produits sur le fichier Excel et s'assurer qu'elle est conforme et contient toutes les informations demandées.

Cette liste, une fois imprimée, **doit être envoyée** par télécopieur ou par courrier, avec les autres documents requis 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 copie du Documents de travail (fichier Excel), doit être envoyée par courrier électronique, à l'adresse suivante:

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

Les offrants doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'annexe B.

### **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.

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**

- 1.1.1.1 Les offrants doivent avoir la possibilité d'effectuer toute l'étendue du travail tel que décrit dans l'annexe «A» Besoin; et
- 1.1.1.2 L'offrant doit offrir un minimum de 90 % des articles énumérés à l'annexe B – Base de paiement; et
- 1.1.1.3 Les offrants doivent clairement indiquer quels articles répondent à la définition d'un produit canadien

#### **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.

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



---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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.

#### 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)).

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

## **4 Durée de l'offre à commandes**

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date de l'offre à commandes au 28 février Award, ici 2018.

### **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)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0134-17R013/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0134-17R013/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39229

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

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

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

### insérer le montant au moment de l'attribution de 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.

## 5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre à commandes est :

### insérer le montant au moment de l'attribution de l'offre à commandes

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.4 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 :  
Ministère de la Défense nationale - Cold Lake, en 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0134-17R013/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0134-17R013/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39229

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

---

## 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 « C », 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 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 en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Besoin

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0134-17R013/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0134-17R013/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39229

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

---

## **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. Durée du contrat**

### **3.1 Date de livraison**

La livraison doit se faire conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

## **4. Paiement**

### **4.1 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

### **4.2 Limite de prix**

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

#### **4.3 Paiement unique**

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

#### **4.4 Clauses du *Guide des CCUA***

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

#### **4.5 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\$)

#### **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.

#### **6. Assurances**

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

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

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B2005C (2007-05-25) Poisson - estampillage de la qualité  
B3003C (2007-05-25) Catégorie de viande  
B7500C (2006-06-06) Marchandises excédentaires  
C3601C (2010-01-11) Rajustement des prix – lait  
C3602C (2008-05-12) Rajustement des prix – beurre  
D0014C (2007-11-30) Livraison de produits réfrigérés ou congelés  
D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement  
D3004C (2007-11-30) Genre de transport  
D3007C (2007-11-30) Inspection et estampillage  
D5311C (2007-11-30) Droit d'accès et inspection de la viande  
D5328C (2014-06-26) Inspection et acceptation

## ANNEXE « A »

### BESOINS

Cette offre à commande individuelle et régionale (OCIR) concerne l'approvisionnement, la livraison et le déchargement de produits d'épicerie, de produits laitiers, de pains frais, de viandes et de produits frais divers à la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake (Cold Lake, Alberta) du ministère de la Défense nationale (MDN), selon les besoins, pendant un an.

La période de référence d'un an s'étend du 1<sup>er</sup> mars 2017 au 28 février 2018 (inclus). Chaque catégorie sera divisée en périodes d'actualisation distinctes conformément aux modalités énoncées dans les présentes.

Le besoin est divisé en cinq (5) catégories et leurs périodes d'actualisation sont établies comme suit :

- 1) Produits d'épicerie divers – période d'actualisation de 6 mois;
- 2) Produits laitiers – période d'actualisation de 6 mois;
- 3) Pains frais – période d'actualisation de 12 mois;
- 4) Viandes – période d'actualisation de 3 mois;
- 5) Produits frais – période d'actualisation de 1 mois.

**Période d'actualisation** – Le titulaire de l'offre à commandes est en mesure de mettre à jour les prix des articles figurant à son offre à commandes.

- Les prix étant mis à jour devront être approuvés et une justification de prix peut être exigée.
- Les articles de chaque catégorie seront examinés individuellement. Si les prix augmentent de plus de 10 %, il sera nécessaire de les justifier. Si les prix ne sont pas justes et raisonnables, certains articles peuvent être supprimés de la catégorie pour la période de l'offre de commandes.

Lors de commandes subséquentes, le détenteur de l'offre à commandes peut accepter ou refuser de fournir des produits qui ne figurent pas à l'annexe B, Base de paiement. Les produits ne figurant pas sur la liste auront un prix correspondant aux informations de l'annexe B, Base de paiement.

### Commande subséquente et confirmation de commande, substitutions

1. Lorsqu'il a besoin de produits alimentaires, le MDN doit envoyer un formulaire TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, à l'entrepreneur par télécopieur, ou lui faire parvenir une copie papier de l'offre à commandes.
2. Toutes les commandes subséquentes seront passées dans un délai minimal de 48 heures avant la date de livraison prévue.
3. À l'occasion, il pourrait arriver qu'une livraison s'impose un samedi. Les arrangements relatifs à ces livraisons doivent être pris d'un commun accord par l'offrant et par le représentant désigné des services alimentaires.
4. L'entrepreneur dispose de quatre heures pour accuser réception par télécopieur ou par courriel du formulaire TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commande.
5. Lorsque l'offrant prévoit ne pas être en mesure de livrer certains produits demandés, il doit immédiatement aviser le représentant désigné des services d'alimentation.



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

#### Produits refusés ou manquants

1. Tous les produits ne répondant pas aux normes de qualité seront retournés (ouverts ou non). Les frais de livraison relatifs au remplacement de ces articles seront assumés par l'offrant.
2. Le titulaire de l'offre à commandes s'engage à livrer les produits manquants et à remplacer les produits refusés dans un délai de 24 heures après avoir reçu l'avis informant qu'il y a des produits refusés ou manquants. Tout frais additionnel, y compris les frais de livraison, encouru pour le remplacement de produits manquants ou rejetés seront assumés par le titulaire de l'offre à commandes.

#### Exigences des normes de qualité

1. Tous les produits doivent être conformes aux lois suivantes et à leurs règlements :
  - i. *Loi sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'agriculture et d'agroalimentaire*
  - ii. *Loi sur les produits agricoles au Canada*
  - iii. *Loi sur l'Agence canadienne d'inspection des aliments*
  - iv. *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation* (en ce qui concerne les aliments)
  - v. *Loi sur les aliments et drogues* (en ce qui a trait aux aliments)
2. Tous les produits offerts doivent être conformes aux normes suivantes de l'Office des normes générales du Canada, dernière édition.
3. Le contrôle de la qualité des produits sera fait suivant les normes les plus récentes établies par l'Office des normes générales du Canada. Remarque : On peut se procurer les normes de l'Office des normes générales du Canada auprès du Centre des ventes de l'ONGC

ONGC  
Office des normes générales du Canada  
Gatineau, Canada  
K1A 1G6  
Téléphone : 819-956-0425 ou 1-800-665-2472  
Télécopieur : 819-956-5740

Il est possible de consulter la collection complète des normes et spécifications de l'Office des normes générales du Canada aux bibliothèques de dépôt. Pour obtenir des renseignements sur les bibliothèques de dépôt du secteur de l'offrant, communiquez avec le Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada.

4. « Canada n° 1 », « Catégorie Canada A » ou « Canada de choix » est la catégorie minimale acceptable pour les produits cotés.

5. Tous les produits 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.
6. Tous les produits alimentaires doivent être transformés dans un établissement sous agrément fédéral, et l'installation de préparation des aliments de l'entrepreneur doit être conforme aux normes de l'ACIA.
7. Toutes les installations responsables de l'entreposage et de la livraison de produits alimentaires doivent avoir fait l'objet d'une analyse des risques aux points critiques.
8. Pendant la durée de l'offre à commandes, le MDN se réserve le droit d'inspecter les installations de l'entrepreneur pour effectuer un contrôle de la qualité et pour s'assurer que les installations satisfont aux normes qu'un fournisseur approuvé par l'ACIA doit respecter.

#### **Inspection finale et acceptation ou refus des produits**

1. Le représentant des services alimentaires du MDN est la seule personne responsable de l'inspection finale et de l'acceptation des produits au lieu de livraison. Les produits fournis ne doivent porter aucun signe de détérioration ou d'altération. De plus, ils doivent être propres et ne doivent pas avoir été endommagés par des rongeurs ou des insectes. Le représentant des services alimentaires a le droit de refuser des produits à la livraison et, dans ce cas, l'offrant doit immédiatement retirer les produits rejetés. Les articles jugés inacceptables après la livraison doivent être ramassés dans un délai d'un jour ouvrable suivant l'avis de refus. Les produits refusés doivent être remplacés dans un délai d'un jour ouvrable suivant l'avis.
2. Tous les produits qui ne répondent pas aux critères de qualité seront renvoyés (ouverts ou non) à l'offrant, aux frais de ce dernier.

#### **Préparation en vue de la livraison**

1. Chaque conteneur doit être rempli de manière à ce que la face visible de toutes les boîtes ou des cartons indique clairement la catégorie, la taille, le poids net ou la quantité du produit ainsi que les directives d'entreposage ou les instructions particulières. Toutes les boîtes ou les cartons doivent comporter une étiquette indiquant clairement le nom et l'adresse du fournisseur.
2. Un connaissance doit être remis au destinataire au moment de la livraison.

#### **Assurance de la qualité**

1. Lorsqu'un produit de marque nationale a été précisé, l'offrant fournira ce produit dans le format demandé à moins qu'un substitut ait été approuvé avant l'expédition.
2. « Canada de choix » est la catégorie minimale acceptable pour les produits cotés.
3. Tous les produits livrés doivent avoir été récemment préparés. La durée de conservation, ou la date limite de conservation, doit être clairement indiquée à un endroit bien visible, et toute condition qui modifie la durée de conservation du produit doit être clairement énoncée au moment de la commande.
4. Tous les aliments frais (p. ex. le lait) doivent être livrés en bonne condition avec une date limite de conservation d'au moins 7 jours après la date de livraison.

---

5. **Viande**

- a) Toutes les viandes doivent être adéquatement emballées et exemptes de cristaux de glace, d'excès de givre sur les emballages et de taches d'eau sur les caisses.
- b) Tous les biftecks, rôtis et portions individuelles de bœuf doivent être de qualité AA ou supérieure.
- c) Tous les morceaux de bœuf (désossés ou non) doivent être vieillis au moins quatorze (14) jours avant la congélation.
- d) Bœuf haché - Attestation relative à la teneur en gras

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

- e) Toutes les volailles doivent au moins être de qualité A.

6. **Produits laitiers**

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

7. **Fruits et légumes – frais**

- a) Tous les fruits et légumes frais doivent respecter les conditions et les exigences en matière de livraison de l'édition actuelle de la norme 32.250M de l'ONGC. Ils doivent satisfaire aux exigences en matière de catégorie et aux autres dispositions de la *Loi sur les produits agricoles au Canada* et du *Règlement sur les fruits et les légumes frais*. Les fruits et légumes doivent être de la variété, ou posséder des caractéristiques semblables à cette variété, établie pour la catégorie visée en vertu du *Règlement sur les fruits et les légumes frais*. Les fruits et légumes doivent être propres, intacts, sans moisissure, frais et sans signes de perte d'humidité (flétris, ratatinés ou mous), de dommages liés à l'humidité ou à la congélation, ou de brûlures par le soleil. Les fruits et légumes ne doivent contenir pratiquement aucuns corps étrangers, ne doivent pas être décolorés ou endommagés par des insectes, des vers, des maladies, de la pourriture, de la grêle, de la machinerie ou autres facteurs et ne doivent pas être trop mûrs. Les fruits et légumes doivent être livrés et emballés de manière à ce qu'ils arrivent à destination en bonne condition et doivent avoir atteint la maturité préalablement convenue. Aucun produit ne doit être mis sur glace sauf les brocolis, le persil et les oignons verts.

8. **Fruits et légumes – congelés**

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

9. L'inspection finale et l'acceptation des produits alimentaires relèvent uniquement de l'autorité technique, ou de son représentant au point de livraison. Aucun produit fourni ne doit présenter de signes de dégradation, de détérioration, de salissure ou de dégâts causés par des rongeurs ou des insectes. L'autorité technique ou son représentant ont le droit de refuser des produits à la livraison et, le cas échéant, le fournisseur doit immédiatement retirer les produits rejetés.

10. Le représentant à la livraison du consignataire vérifiera auprès du représentant du titulaire de l'offre à commandes que tous les articles expédiés ont été reçus au moyen du connaissance fourni par le titulaire de l'offre à commandes.
11. Le titulaire de l'offre à commandes (OC) ne doit faire payer que les articles livrés et acceptés. Le titulaire de l'OC doit veiller à ce qu'une demande de note de crédit soit faite au moment de la livraison pour tous les articles qui ne sont pas acceptés par le représentant du consignataire au moment de la livraison. Le titulaire de l'OC accepte de fournir au consignataire une note de crédit détaillée dans un délai de trois jours ouvrables suivant la livraison pour tous les articles qui, de l'avis du consignataire et du titulaire de l'OC, étaient manquants ou endommagés avant la livraison. Les factures ne seront pas envoyées pour paiement tant que le titulaire de l'OC n'aura pas fourni au consignataire une note de crédit approuvée. Le fournisseur doit s'assurer qu'il n'y a aucune erreur sur les factures et que les prix indiqués sont ceux en vigueur au moment de la commande.

#### Mode de transport

1. La livraison des produits alimentaires réfrigérés sera faite dans des véhicules de transport climatisés, à moins que le responsable des commandes subséquentes ne donne d'autres instructions. Les véhicules de transport de produits réfrigérés ou congelés doivent respecter les normes de températures suivantes :
  - i. Les véhicules de transport à réfrigération doivent conserver une température de 4° C, avec un écart permis de plus ou moins 2° C.
  - ii. Les véhicules de transport à congélation doivent conserver une température de moins dix-huit degrés Celsius (-18° C).
2. Les véhicules employés pour le transport des produits alimentaires font partie des installations de l'entreprise. À ce titre, ils ne doivent pas mettre en danger 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.
3. Les pratiques en matière de fabrication, d'entretien, d'assainissement, de réfrigération et de manipulation doivent être conformes aux normes qui s'appliquent à un bon fournisseur commercial canadien de produits alimentaires et satisfaire aux normes de l'ACIA.
4. Le véhicule doit être conçu pour le transport des aliments.

#### Adresse de livraison

Adresse de livraison	Heures de livraison
Ministère de la Défense nationale 4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake Cuisine tous grades, bât. 40 Cold Lake (Alberta)	Du lundi au vendredi, entre 7 h et 11 h

Il peut arriver à l'occasion que l'on demande d'effectuer des livraisons le samedi pour répondre à des besoins opérationnels. Les arrangements relatifs à ces livraisons doivent être pris d'un commun accord par l'offrant et par le représentant désigné des services alimentaires.

L'offrant doit assumer tous les risques de perte ou de dommage des marchandises tant que les marchandises n'ont pas été inspectées et acceptées par le représentant des Services alimentaires.

---

**Pièce jointe n ° 1 de l'annexe «A»**

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

Produits en conformité avec l'ONGC:

1. Spécifications - 32.1 - Pain blanc enrichi, blanc et de blé entier
2. Spécifications – 32.2 - Pain aux fruits, les raisins et les raisins secs
3. Spécifications – 32.3 - Pain de seigle
4. Spécifications – 32.4 - Pains et petits pains
5. Spécifications – 32.5 - Farine de blé
6. Spécifications – 32.6 - Farines, spécialité
7. Spécifications – 32.9 - Mélanges à gâteaux, préparé, complets
8. Spécifications - 32.11 - crêpes et gaufres Mixes
9. Spécifications - 32.13 - Céréales, petit déjeuner, préparé, prêt-à-manger.
10. Spécifications - 32.14 - céréales, flocons d'avoine
11. Spécifications - 32.15 - céréales, blé, cuites
12. Spécifications - 32.16 - Produits Pâtes, macaroni, Spaghetini, spaghetti,  
vermicelles, lasagne, nouilles
13. Spécifications - 32.17 - Riz brun, usiné, étuvé ou précuit
14. Spécifications - 32.75 - Raccourcir
- 15.. Spécifications - 32.76 - Huiles végétales
16. Spécifications - 32.77 - Saindoux
- 17.. Spécifications - 32.78 - Margarine
18. Spécifications - 32.110 - Café, torréfié et moulu
19. Spécifications - 32.113 - Café instantané
20. Spécifications - 32.143 - Conserves de poisson
21. Spécifications - 32.166 - Lait, condensé ou évaporé
22. Spécifications - 32.168 - Lait, Poudre
23. Spécifications - 32.172 - Produits de fromage et de fromage
24. Spécifications - 32.184 - OEufs, Shell
25. Spécifications - 32.208 - Maple Syrup aromatisé
26. Spécifications - 32.211 - Mélasse
27. Spécifications - 32.212 - Chocolat
28. Spécifications - 32.234 - garniture pour tarte en conserve
29. Spécifications - 32.236 - Confitures, gelées, marmelades et sauce aux  
canneberges

- 
- 30. Spécifications - 32.237M - Beurre d'arachide
  - 31.. Spécifications - 32.250M - Fruits et légumes, frais
  - 32. Spécifications - 32.252M - Légumes, déshydratés
  - 33. Spécifications - 32.253M - conserves de fruits ou de légumes et jus en conserve  
ou réfrigérés
  - 34. Spécifications - 32.254M - Fruits, légumes et jus, congelés
  - 35. Spécifications - 32.258M - Tomate Catsup
  - 36. Spécifications - 32.262M - pois et haricots, secs
  - 37. Spécifications - 32.276M - Fruits secs
  - 38. Spécifications - 32.281M - Mélanges à soupe déshydratés, instantané et laisser  
mijoter
  - 39. Spécifications - 32.283M - Boissons Poudres, aromatisée aux fruits

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

L'ONGC

Gatineau (Ontario) K1A 1G6

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

Télécopieur : 1-819-956-5740

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

## **ANNEXE « B »**

### **BASE DE PAIEMENT**

**Veillez consulter le fichier Excel en pièce jointe intitulé annexe B, Documents de travail - Base de paiement, et qui comprend :**

- Renseignements sur le document de travail
- Calendrier des dates de clôture
- Listes de produits pour chaque catégorie :
  - Produits alimentaires divers
  - Produits laitiers
  - Viandes
  - Fruits et légumes frais
  - Pain frais

Période complète de l'offre à commandes : de la date de publication au 28 février 2018 (estimation pour une période d'un an)

Les prix fermes seront en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant tous les frais écologiques, de dépôt, de livraison, de déchargement et de carburant et les droits de douane et les taxes d'accises canadiennes. Les frais supplémentaires ne seront pas acceptés.

La TPS /TVH et les frais d'écologie et de dépôts doivent être présentés comme étant un article distinct sur toute facture.

Les offrants peuvent présenter une offre sur les listes de produits incluses dans le document, Annexe B, mais ils doivent proposer des prix pour quatre-vingt-dix pour cent (90 %) des articles figurant dans la liste de produits.

L'utilisation estimative indiquée dans le fichier Excel, intitulé 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 de l'État.

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 ».

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0134-17R013/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0134-17R013/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39229

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 - Sollicitation No.  
W0134-17R013/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0134-17R013/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-6-39229

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\$)