

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**

**Room 1650, 635 8th Ave. S.W.**

## Calgary

# Alberta

**T2P 3M3**

**Bid Fax: (403) 292-5786**

## 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/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.

Calgary

Alberta

T2P 3M3

|  |  |
|--|--|
| <b>Title - Sujet</b><br>Miscellaneous Groceries, AB  |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>W0142-18X021/A   | <b>Date</b><br>2018-01-23  |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>W0142-18X021  | <b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b><br>PW-\$CAL-136-6717             |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>CAL-7-40065 (136)   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>                                     |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2018-02-08</b>   | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Mountain Standard Time<br>MST |
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b><br>See Herein  |  |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Hemy, Andrew  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>cal136                               |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(403)463-6589 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(403)292-5786                                |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>Base Commander<br>Canadian Forces Base Suffield<br>Attention CMTT, BLDG<br>Ralston, AB T1 2N0 |  |
| <b>Security - Sécurité</b><br>This request for a Standing Offer does not include provisions for security.<br>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><br><b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>   |             |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br><b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>   |             |
| <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b><br><b>(type or print)</b><br><b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b><br><b>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>  |
| 1.1 INTRODUCTION.....  | 3         |
| 1.2 SOMMAIRE .....   | 4         |
| 1.3 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES .....  | 4         |
| 1.4 COMPTE RENDU.....  | 4         |
| 1.5 TERMES–CLÉS.....   | 5         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>   | <b>5</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....   | 5         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....   | 5         |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....  | 6         |
| 2.4 LOIS APPLICABLES .....   | 6         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>   | <b>6</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....  | 6         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>                                    | <b>8</b>  |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....  | 8         |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....   | 14        |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>                                     | <b>14</b> |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....  | 14        |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS<br>SUPPLÉMENTAIRES..... | 15        |
| <b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>                                  | <b>16</b> |
| <b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>   | <b>16</b> |
| 6.1 OFFRE.....   | 16        |
| 6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....  | 16        |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 16        |
| 6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....   | 17        |
| 6.5 RESPONSABLES.....  | 17        |
| 6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....  | 18        |
| 6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....   | 18        |
| 6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....  | 19        |
| 6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....  | 19        |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....   | 19        |
| 6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....  | 19        |
| 6.13 LOIS APPLICABLES .....  | 20        |
| <b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>  | <b>20</b> |
| 6.1 BESOIN.....  | 20        |
| 6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 20        |
| 6.3 DURÉE DU CONTRAT.....  | 20        |
| 6.4 PAIEMENT .....   | 20        |
| 6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....  | 21        |
| 6.7 ASSURANCES.....  | 21        |
| 6.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....   | 22        |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-18X021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-18X021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-7-40065

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

|   |                                 |           |
|---|---------------------------------|-----------|
| 6.9   | INSPECTION ET ACCEPTATION ..... | 22        |
| <b>ANNEXE « A »</b>   | .....                           | <b>23</b> |
| <i>BESOIN</i>   | .....                           | 23        |
| <b>ANNEXE « B »</b>   | .....                           | <b>28</b> |
| BASE DE PAIEMENT  | .....                           | 28        |
| <b>ANNEXE « C »</b>   | .....                           | <b>29</b> |
| RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES                          | .....                           | 29        |
| <b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b> | .....                           | <b>30</b> |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE                                  | .....                           | 30        |

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

## 1.2 Sommaire

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale veut mettre en place une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour l'approvisionnement et la livraison de produits alimentaires divers, de produits laitiers, de viandes et protéines ainsi que de fruits et légumes frais à la base des Forces canadiennes (BFC) Suffield à Ralston, en Alberta et au camp Trail's End à Cochrane, en Alberta, « selon les besoins » énoncés dans les commandes subséquentes conformément à l'offre à commandes.

La période de commande subséquente à l'offre à commandes va du 1er mai 2018 au 30 avril 2019, plus deux périodes de renouvellement d'un an chacune. Il y aura une (1) période de renouvellement à la fin de la période initiale d'offre à commandes (du 1er mai 2018 au 30 avril 2019) et une (1) période de renouvellement à la fin de la deuxième année (du 1er mai 2019 au 30 avril 2020).

Au total, une (1) offre à commandes englobant toutes les catégories d'aliments sera publiée dans le cadre du processus d'approvisionnement. Un soumissionnaire doit présenter une soumission pour les quatre catégories.

- 1.2.2 Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

## 1.3 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin

## 1.4 Compte rendu

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

## 1.5 Termes-clés

**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. Le fournisseur de l'offre à commandes ne change pas.

- Les prix 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 ne sont pas justes et raisonnables, certains articles peuvent être supprimés de la catégorie pour la période de l'offre à commandes.

**Période de renouvellement** – Le détenteur de l'offre à commandes et tout autre fournisseur intéressé peuvent présenter une soumission pour ce besoin à une période déterminée précisée dans l'offre à commandes et la présente demande de soumissions.

- Les critères d'évaluation utilisés lors de l'évaluation initiale seront utilisés lors de la période de renouvellement. Le besoin demeurera affiché sur le site Achats et ventes pour la période de l'offre à commandes visée par les périodes de renouvellement.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B3000T](#) (2006-06-16) Produits équivalents

[C0008T](#) (2007-05-25) Soutien des prix - soumission non concurrentielle (pour mise à jour seulement)

[M0019T](#) (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

### 2.2 Présentation des offres

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

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

[WST.CAL-Food@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:WST.CAL-Food@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

## 2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.4 Lois applicables

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

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

# PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

## 3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (une copie papier)

Section II : offre financière (**une copie papier et une copie électronique** dans un format de fichier compatible avec MS Excel)

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.

#### **Annexe B – Documents de travail (fichier Excel)**

Les offrants devront compléter leur liste(s) de produits sur le fichier Excel et assurer qu'elle conforme et contient toutes les informations demandées.

Une fois qu'une offre a été composée et soumise par télécopieur ou par courrier, une copie du document de travail (fichier Excel) doit être envoyée par courriel à l'adresse suivante: **WST.CAL-FOOD@pwgsc-tpsgc.gc.ca**

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « 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.

##### **3.1.2 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**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

**Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.**

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Généralités**

- a) Pour ce besoin, le Canada applique le Processus de conformité des soumissions en phases tel que décrit ci-dessous.
- b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus de conformité des soumissions en phases, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

c) Sans préjudice à ses autres droits, le Canada aura le droit, à sa discrétion absolue, et sans obligation, d'exiger ou d'accepter en tout temps, avant ou après la date de clôture de la demande de soumissions, tout document ou élément matériel des soumissionnaires visant à clarifier la soumission ou à corriger des lacunes ou des erreurs dans la soumission qu'il ne juge pas importantes, par exemple toutes les questions de forme, les erreurs de calcul et l'oubli de confirmer le tout avec une signature ou en vérifiant la bonne réception. Cela ne limitera pas son droit d'exiger ou d'accepter toute autre information après la clôture de la demande de soumissions dans des cas où la demande de soumissions le permet expressément.

d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2006 (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

e) Le Canada enverra un AVIS ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'AVIS ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'AVIS ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'AVIS ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'AVIS ou le REC. Un AVIS, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

#### 4.1.1.2

##### **Phase I: Soumission financière:**

- a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- b) L'examen du Canada dans la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère de Services Publics et Approvisionnement Canada.
- c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (C), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.

- e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura pas le droit de redresser que la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'Avis. Par exemple, là où l'Avis indique que dans les cas où un élément a été laissé en blanc, seuls les informations manquantes pourront ainsi être ajoutées à la soumission financière, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces informations entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements sur les calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total), les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire, et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque section de la soumission du soumissionnaire. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera, en intégralité, **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus, et sera utilisée pour le reste du Processus d'évaluation des soumissions.
- h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- i) Seules les soumissions jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### **4.1.1.3 Phase II : Soumission technique**

a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases ne seront pas évalués avant la phase III.

b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (un rapport d'évaluation de la conformité [REC]) précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.

c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.

d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toute information supplémentaire fournie par le soumissionnaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada, à moins qu'elle n'ait un impact sur d'autres parties de la soumission, en tel cas ces changements par effet domino seront soulignés mais en aucun cas ces changements ne doivent porter sur le ou les prix.

e) La réponse du soumissionnaire au REC devra indiquer dans chaque cas l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment son indication dans la section correspondante de la soumission initiale, la formulation de la modification proposée pour cette section, ainsi que la formulation et l'endroit dans la soumission de toute autre modification en conséquence. Pour chaque modification en conséquence, le soumissionnaire doit justifier pourquoi il s'agit d'une conséquence modificatrice? Il n'incombe pas au Canada d'agir comme réviseur de la soumission du soumissionnaire; au contraire, il incombe au soumissionnaire de le faire en assumant les conséquences. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.

g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par cette section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.

h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

#### 4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- b) Une soumission est non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

#### 4.1.2 Évaluation technique

##### 4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

**Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera uniquement aux critères techniques obligatoires, identifiés par l'exposant <sup>(SE)</sup>. Les critères techniques obligatoires non désignés par l'exposant <sup>(SE)</sup> ne sont pas assujettis au processus de conformité des soumissions par étapes.**

- a) En présentant une offre, le soumissionnaire confirme qu'il peut respecter toutes les exigences précisées à l'annexe A, Besoin.
- b) Le soumissionnaire est tenu de soumissionner pour les quatre catégories d'aliments (produits alimentaires divers, produits laitiers, viandes et protéines, fruits et légumes frais).
- c) L'offre doit répondre à un minimum de 80 % des exigences visant les articles de chaque catégorie d'aliments afin d'être jugée recevable. Les offres qui ne respectent pas ce seuil de conformité seront jugées non recevables. Afin que l'article offert soit jugé recevable, tous les critères suivants doivent être satisfaits :

##### i) Établissement des prix<sup>SE</sup>

Le soumissionnaire doit fournir les prix pour l'article décrit.

##### ii) Format d'emballage offert<sup>SE</sup>

Le soumissionnaire doit présenter ses prix pour le format d'emballage inscrit sur la feuille de travail Excel de l'annexe B – Base de paiement, ou un autre format acceptable. Les dimensions d'emballage qui varient de moins de +/- 10 % du format demandé (c.-à-d. dimensions de l'article individuel et poids, volume ou nombre par caisse) sont par défaut acceptables.

Si un soumissionnaire ne peut pas fournir un article dont le format d'emballage correspond à +/- 10 % du format exigé, il peut proposer le substitut le plus proche aux fins d'examen. L'acceptation de ce produit sera à la seule discrétion du client. **Les articles offerts dans un format qui varie de plus de +/- 10 % du format exigé et qui sont jugés inacceptables par le client seront considérés comme irrecevables et seront déduits du seuil de conformité de 80 %.** Les soumissionnaires ont la possibilité de communiquer avec le responsable de l'offre à commandes désigné dans le présent document au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions afin de présenter des solutions de rechange aux fins d'examen et d'approbation préalable, s'ils le désirent.

### iii) Unité de mesure<sup>SE</sup>

Le soumissionnaire doit s'assurer que le produit proposé peut être évalué conformément à l'unité de mesure demandée. Ainsi, si un article est demandé au poids et que le produit du soumissionnaire est normalement vendu au volume, nombre, etc., le soumissionnaire doit effectuer la conversion pertinente pour établir le poids. Le soumissionnaire doit inscrire le format de l'emballage converti dans la colonne « Format demandé » de la feuille de calcul Excel de l'annexe B. (c.-à-d. que le soumissionnaire doit effectuer la conversion et présenter une soumission conformément à l'unité de mesure demandée). Dans la colonne « Notes » de la feuille de calcul Excel de l'annexe B, le soumissionnaire doit mentionner que la conversion a été effectuée et fournir les détails du format original de l'emballage (non converti).

**Les articles dont le format ne peut être converti seront considérés comme non conformes et déduits du taux de conformité de 80 %.**

#### 4.1.3 Évaluation financière

##### 4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit remplir l'annexe B – Base de paiement (fichier Excel) et la soumettre avec son offre.

La réduction en pourcentage doit être fournie pour les produits qui ne figurent pas à l'annexe B. L'évaluation financière ne tiendra pas compte de ces produits.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, y compris tous les frais écologiques, les dépôts de conteneurs, la livraison (s'il y a lieu), le déchargement et les frais de carburant. Les droits de douane et taxe d'accise canadiens doivent être inclus.

L'évaluation financière se limitera aux articles qui peuvent être évalués pour tous les soumissionnaires recevables.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix total évalué, calculé comme suit :

- 1) Pour chaque article à évaluer inscrit sur la feuille de calcul Excel à l'annexe B – Liste de produits, le prix par caisse du soumissionnaire sera divisé par le contenu afin de déterminer le prix par unité de mesure. Ce prix unitaire sera ensuite multiplié par le nombre estimatif d'unités requises pour l'année (calculé en multipliant le nombre d'unités dans un « format demandé » par le nombre de caisses inscrit à la colonne « Total annuel estimatif » pour l'article). La valeur obtenue correspondra au total évalué pour l'article. La somme des totaux évalués pour les articles sera calculée, et les éléments suivants seront ajoutés :
  - i) Supplément pour les livraisons requises les fins de semaine ou les jours fériés observés par le gouvernement fédéral, multiplié par l'usage estimatif indiqué à l'annexe B;
  - ii) frais supplémentaires pour les livraisons au camp Trail's End, multipliés par l'utilisation estimative indiquée à l'annexe B
  - iii) addition de toutes ces valeurs pour déterminer le prix total global de l'offre.

##### 4.1.3.2 Évaluation du prix

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

## **4.2 Méthode de sélection**

### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

Clause du *Guide des CCUA* M0031T (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

## **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.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrans reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

**L'offrant atteste que :** (Pour le fournisseur à cocher si applicable)

**( ) au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).**

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#) (9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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



---

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

**6.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A »

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

#### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **6.3.1 Conditions générales**

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

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

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée « 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.

(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)

Voici la répartition des trimestres :  
premier trimestre : du 1 avril au 30 juin  
deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre  
troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre  
quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

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

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

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

La période de commande subséquente à l'offre à commandes va du 1er mai 2018 au 30 avril 2019, plus deux périodes de renouvellement d'un an chacune. Il y aura une (1) période de renouvellement à la fin de la période initiale d'offre à commandes (du 1er mai 2018 au 30 avril 2019) et une (1) période de renouvellement à la fin de la deuxième année (du 1er mai 2019 au 30 avril 2020).

### **6.4.2 Points de livraisons**

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

## **6.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Andrew Hemy, Agente d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1650, 635 8th Ave SW  
Calgary, AB  
T2P 3M3

Téléphone : 403-463-6589  
Télécopieur : 403-292-5786  
Courriel : [andrew.hemy@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:andrew.hemy@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

### **6.5.2 Chargé de projet**

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'offrant

(À être complète par le soumissionnaire)

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

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

### 6.6 Utilisateurs désignés

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

Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield à Ralston, en Alberta, et camp Trail's End à Cochrane, en Alberta.

### 6.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquente;
  - le point de livraison;
  - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
  - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## **6.8 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00\$ (taxes applicables incluses).

## **6.9 Commande subséquente minimale**

Toute commande subséquente à l'offre à commandes doit avoir une valeur minimale de 200 \$ (taxes applicables incluses).

## **6.10 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de AED\$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## **6.11 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 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## **6.12 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.12.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### **6.12.2 Clauses du Guide des CCUA**

M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## **6.13 Lois applicables**

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

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Besoin**

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

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **6.2.1 Conditions générales**

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne); ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Date de livraison**

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

### **6.4 Paiement**

#### **6.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe « B », pour les coûts spécifiés dans la commande subséquente à l'offre à commandes. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **6.4.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de AED \$. Les droits de douane AED et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **6.4.3 Paiement unique**

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

#### **6.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

#### **6.6 Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

#### **6.7 Assurances**

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

## **6.8 Clauses du *Guide des CCUA***

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
B2005C (2007-05-25) Poisson - estampillage de la qualité  
B3003C (2007-05-25) Catégorie de viande  
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires  
D0014C (2007-11-30) Livraison de produits réfrigérés ou congelés  
D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement  
D3007C (2007-11-30) Inspection et estampillage  
D5311C (2007-11-30) Droit d'accès et inspection de la viande

## **6.9 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### 1.0 PORTÉE

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

Le ministère de la Défense nationale (MDN) veut mettre en place une offre à commandes individuelle et régionale pour des services d'approvisionnement et de livraison de produits alimentaires divers, de produits laitiers, de viandes et protéines ainsi que de fruits et légumes frais à la base des Forces canadiennes (BFC) Suffield à Ralston, en Alberta, et au camp Trail's End à Cochrane, en Alberta, « selon les besoins » énoncés dans les commandes subséquentes conformément à l'offre à commandes.

Pendant la durée de l'offre à commandes, le soumissionnaire doit exécuter et réaliser avec soin, compétence, diligence et efficacité le travail décrit dans la présente offre à commandes.

La période de commande subséquente à l'offre à commandes va du 1<sup>er</sup> mai 2018 au 30 avril 2019, plus deux périodes de renouvellement d'un an chacune. Il y aura une (1) période de renouvellement à la fin de la période initiale d'offre à commandes (du 1<sup>er</sup> mai 2018 au 30 avril 2019) et une (1) période de renouvellement à la fin de la deuxième année (du 1<sup>er</sup> mai 2019 au 30 avril 2020).

**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. Le fournisseur de l'offre à commandes ne change pas.

- Les prix mis à jour devront être approuvés, et une justification de prix peut être exigée.
- Les articles de chaque catégorie seront examinés individuellement. En cas de hausse de prix, une justification peut être exigée. Si les prix ne sont pas justes et raisonnables, certains articles peuvent être supprimés de la catégorie pour la période de l'offre à commandes.

**Période de renouvellement** – Le détenteur de l'offre à commandes et tout autre fournisseur intéressé peuvent présenter une soumission pour ce besoin à une période déterminée précisée dans l'offre à commandes et la présente demande de soumissions.

- Les critères d'évaluation utilisés lors de l'évaluation initiale seront utilisés lors de la période de renouvellement. Le besoin demeurera affiché sur le site Achats et ventes pour la période de l'offre à commandes visée par les périodes de renouvellement.

Le besoin est divisé en quatre (4) catégories, et leurs périodes d'actualisation/renouvellement sont établies comme suit :

- 1) **Fruits et légumes** : actualisation mensuelle, renouvellement annuel.
- 2) **Viandes et protéines** : actualisation trimestrielle, renouvellement annuel.



- 3) **Produits laitiers** : aucune actualisation, mais ajustement des prix pour les produits laitiers et les produits d'œufs en réponse aux lettres et aux avis de changement de prix de l'office provincial de commercialisation des produits laitiers ou des œufs, sur présentation par le fournisseur à l'autorité contractante. Les mises à jour des prix entreront en vigueur 10 jours après la réception de l'avis du fournisseur par Services publics et Approvisionnement Canada. Renouvellement annuel.
- 4) **Produits alimentaires divers** : aucune actualisation, renouvellement annuel.

## **2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

### **2.1 Liste des aliments**

- 2.1.1 Dès l'attribution d'une offre à commandes, l'entrepreneur doit s'assurer que 90 % de tous les produits alimentaires inscrits sur la liste des produits sont disponibles pour l'approvisionnement régulier en tout temps. Les articles sans suite pour lesquels il n'y a pas de substitut acceptable et ceux qui n'exigent pas de délais de livraison spéciaux (c.-à-d. les articles qui ne sont pas régulièrement en stock ou non disponibles pour livraison sur demande) seront déduits de ce seuil de conformité.
- 2.1.2 En sus de ceux figurant dans la Base de paiement, d'autres articles peuvent être exigés dans le cadre de la présente offre à commandes. L'entrepreneur peut accepter ou refuser de fournir des produits qui ne figurent pas à la liste de produits de 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, Articles qui ne figurent pas sur la liste.

### **2.2 Exigences relatives à la qualité et à la salubrité des aliments**

- 2.2.1 Les spécifications de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) serviront de référence à des fins de contrôle de la qualité.
- 2.2.2 Tous les produits alimentaires doivent être conformes aux spécifications 32.250M de l'ONGC et satisfaire aux normes en voie d'élaboration de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA).
- 2.2.3 Les aliments évalués ou inspectés par le gouvernement doivent porter le tampon approprié indiquant qu'une inspection ou une évaluation a été effectuée.
- 2.2.4 Tous les produits alimentaires doivent être traités dans une usine inspectée par le gouvernement fédéral, et l'installation de préparation de l'entrepreneur doit respecter les normes de l'ACIA.
- 2.2.5 Toutes les installations d'entreposage ou de livraison de produits alimentaires doivent avoir fait l'objet d'une analyse des risques aux points critiques.
- 2.2.6 Pour la durée du contrat, le MDN se réserve le droit d'inspecter les installations de l'entrepreneur pour effectuer un contrôle de la qualité et s'assurer que les installations satisfont aux normes qu'un fournisseur approuvé par l'ACIA doit respecter.

### **2.3 Assurance de la qualité**

- 2.3.1 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 sur l'emballage,

et toute condition qui modifie la durée de conservation du produit doit être clairement énoncée au moment de la commande.

2.3.2 Tous les aliments frais (p. ex. le lait) doivent être livrés en bonne condition, avec une date limite de conservation d'au moins sept jours après la date de livraison, sans quoi ils ne seront pas acceptés.

2.3.3 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.

2.3.4 L'inspection finale et l'acceptation des produits alimentaires relèvent uniquement de l'autorité technique ou de son représentant au point de livraison. Les produits fournis ne doivent porter aucun signe de détérioration ou d'altération. De plus, ils doivent être propres et ne doivent pas avoir été endommagés par des rongeurs ou des insectes. L'autorité technique ou son représentant aura le droit de refuser des produits au moment de la livraison; le fournisseur devra alors retirer les produits inacceptables sur-le-champ.

## **2.4 Disponibilité et substitutions**

2.4.1 Si l'entrepreneur ne peut fournir les produits indiqués dans une commande subséquente, il doit immédiatement communiquer avec l'autorité de projet/autorité responsable de la commande subséquente.

2.4.2 Aucune substitution de produit ne sera acceptée sans l'approbation préalable de l'autorité technique et du responsable autorisé à passer une commande subséquente, ce dernier étant la seule personne habilitée à autoriser une substitution ou une modification à une commande subséquente.

2.4.3 L'entrepreneur doit assumer toute dépense supplémentaire causée par la substitution d'un produit alimentaire. Un produit alimentaire de substitution doit être facturé à un prix inférieur au prix de l'article qu'il remplace, selon un prix unitaire (p. ex. prix par kilogramme, litre, etc.), conformément à l'annexe B, Base de paiement.

2.4.4 S'il devait y avoir des articles sans suite à un moment ou à un autre pendant la période visée par l'entente, le fournisseur devra en informer immédiatement l'autorité responsable. Le fournisseur devra proposer, dans la mesure du possible, un produit de remplacement équivalent aux fins d'évaluation. Si le produit est jugé acceptable par le responsable technique, le produit de remplacement figurera sur l'offre à commandes.

2.4.5 Si un code de produit change, mais que le produit demeure le même, l'entrepreneur doit en informer le chargé de projet et le responsable technique immédiatement.

## **2.5 Produits refusés ou manquants**

2.5.1 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 informant qu'il y a des produits refusés ou manquants. Tous les frais additionnels, y compris les frais de livraison, engagés pour le remplacement de produits manquants ou refusés seront assumés par l'entrepreneur.

## **2.6 Commande subséquente et confirmation de commande**

2.6.1 Lorsque des denrées alimentaires sont demandées, le MDN enverra le formulaire TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, à l'entrepreneur par télécopieur ou sur papier. Dans des circonstances normales, toutes les commandes subséquentes seront passées

dans un délai minimal de 48 heures avant la date de livraison prévue. Dans des circonstances exceptionnelles, les commandes subséquentes peuvent être passées dans un délai de 24 heures avant la date prévue de livraison. La livraison de produits alimentaires peut se faire pendant les fins de semaine et les jours fériés.

- 2.6.2 L'entrepreneur dispose d'un délai de quatre heures pour accuser réception par télécopieur du formulaire TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commande. Aux fins de cette exigence, les heures d'ouverture sont de 8 h à 16 h du lundi au vendredi.
- 2.6.3 Le MDN se réserve le droit de modifier une commande subséquente jusqu'à 24 heures avant le moment prévu de la livraison.

## **2.7 Livraison des aliments**

- 2.7.1 Les livraisons de produits alimentaires doivent se faire directement dans les secteurs géographiques des zones de responsabilité de la BFC Suffield mentionnées dans le présent document. Le lieu de livraison sera indiqué dans chaque commande subséquente.

- 2.7.2 Tous les frais d'expédition doivent figurer dans les prix communiqués à la base des Forces canadiennes Suffield. Un tarif fixe par livraison au camp Trail's End sera payable conformément à l'annexe « B », Base de paiement.

2.7.2.1 Les lieux de livraison suivants seront compris dans les zones de responsabilité :

- Magasin des vivres – BFC Suffield, Ralston, Alberta, bâtiment 207;
- Mess commun – BFC Suffield, Ralston, Alberta, bâtiment 436
- Cuisine Crowfoot – BFC Suffield, Ralston, Alberta, bâtiment 241
- Camp Trail's End – Cochrane, Alberta

- 2.7.3 Les livraisons doivent être effectuées entre 7 h 30 et 12 h, y compris la fin de semaine et les jours fériés. Les livraisons exigées (le cas échéant) les jours fériés **observés par le gouvernement fédéral** et les fins de semaine peuvent être assujetties à un supplément, comme l'indique l'annexe B, Base de paiement.

Dans des circonstances normales, la livraison doit se faire deux fois par semaine du lundi au vendredi au camp Trail's End, et trois fois par semaine du lundi au vendredi aux divers bâtiments de la BFC Suffield. Si les circonstances le justifient, la livraison peut être exigée jusqu'à cinq fois par semaine à un ou à tous ces endroits.

- 2.7.4 L'autorité technique, ou son représentant accueillera l'entrepreneur pour recevoir la commande de produits alimentaires au lieu de livraison prévu dans la commande subséquente.

## **2.8 Type de transport**

- 2.8.1 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.
- 2.8.2 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.
- 2.8.3 Le véhicule doit être conçu pour le transport des aliments.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0142-18X021/A

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

W0142-18X021

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-7-40065

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL136

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

FAB destination, la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield à Ralston, en Alberta, et le camp Trail's End, **y compris tous les frais écologiques, les dépôts de conteneurs, le déchargement et les frais de carburant.** Les droits de douane et taxe d'accise canadiens sont inclus et la **TPS est en sus, le cas échéant.** Les suppléments autres que ceux indiqués ci-dessous ne seront pas acceptés. Tous les coûts de livraison doivent être inclus dans le coût des produits alimentaires commandés pour la BFC Suffield. La livraison au camp Trail's End est assujettie à un supplément forfaitaire, comme indiqué ci-dessous.

- Si le soumissionnaire a fait la conversion aux fins d'évaluation, il est tenu de le signaler dans la colonne « Notes » à côté de l'article visé dans la liste des produits de l'annexe B – Base de paiement (feuille de calcul Excel).
- Le soumissionnaire doit préciser toute commande spéciale d'un produit et le délai de livraison de celui-ci dans la colonne « Notes » de la liste de produits à l'annexe B – Base de paiement.
- La consommation estimative mentionnée à la liste des produits de l'annexe B – Base de paiement ne sert qu'à des fins d'évaluation et ne fait pas partie de l'offre à commandes.

| Frais additionnels   |                         |                      |
|--|-------------------------|----------------------|
| Article  | Consommation estimative | Prix par déplacement |
| Supplément pour les livraisons au camp Trail's End   | 96 livraisons           | _____ \$             |
| Supplément pour les livraisons exigées les fins de semaine ou les jours fériés observés par le gouvernement fédéral (en plus des suppléments normaux pour les livraisons au camp Trail's End, le cas échéant). | 1 livraison             | _____ \$             |

| Articles qui ne figurent pas sur la liste   |         |
|---|---------|
| Le soumissionnaire accepte de vendre des articles qui ne figurent pas sur la liste de produits de l'annexe B, Base de paiement, à son tarif commercial ordinaire moins un rabais de :   | _____ % |
| La valeur des articles qui ne figurent pas sur la liste ne doit pas dépasser 15 % des dépenses réelles annuelles. Tous les frais pour des articles qui ne figurent pas sur la liste doivent être facturés à titre d'articles distincts. |         |

(Voir la feuille de calcul Excel ci-jointe pour la Base de paiement – Liste des produits)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-18X021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-18X021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-7-40065

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « C »

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

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Télécopieur: (403-292-5786  
Courriel: wst-pa-cal@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

- ( ) 1<sup>er</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin. ( ) 2<sup>ième</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> juillet au septembre.  
( ) 3<sup>ième</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre. ( ) 4<sup>ième</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

FOURNISSEUR: \_\_\_\_\_  
N° DE L'OFFRE À COMMANDES: \_\_\_\_\_  
MINISTÈRE OU ORGANISME: \_\_\_\_\_

| N° d'article  | Description de la commande | Valeur de la commande (TPS non inclus) |
|---|----------------------------|--|
|   |                            |  |
|   |                            |  |
|   |                            |  |
|   |                            |  |
|   |                            |  |
|   |                            |  |
|   |                            |  |
|   |                            |  |
|   |                            |  |
| A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence: |                            |  |
| B) Commandes totales accumulées à ce jour:                              |                            |  |
| (A+B) Commandes totales accumulées:                                     |                            |  |

**AUCUN RAPPORT:** Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période [ ]

#### PRÉSENTÉ PAR:

Nom: \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-18X021/A

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

W0142-18X021

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-7-40065

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL136

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\$)