Public Works and Government Services Canada | Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada/Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9
Bid Fax: (604) 775-7526

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

Title - Sujet
Fish Feeds

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
F1528-170046/A	2018-03-22
Client Reference No. - N° de référence du client	**GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG**
F1528-170046	PW-$VAN-532-8330
File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
VAN-7-40396 (532)	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2018-05-02

Time Zone
Fuseau horaire
Pacific Daylight Saving Time PDT

Delivery Required - Livraison exigée
See Herein

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Takasaki, Alan H.	van532
Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(604)671-1831 ( )	(604)775-7526

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS
VARIOUS FISH HATCHERIES
IN BRITISH COLUMBIA
Canada

Security - Sécurité
This request for a Standing Offer does not include provisions for security.
Cette Demande d´offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Pacific Region
219 - 800 Burrard Street
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9

Canada

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 3

1.1 INTRODUCTION 3
1.2 SOMMAIRE 3
1.4 COMPTE RENDU 5

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS 5

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES 5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES 5
2.4 LOIS APPLICABLES 6

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES 6

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES 6

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 9

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION 9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION 10

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 10

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE 11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 11

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES N/A 12

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 12

A. OFFRE À COMMANDES 12

7.1 OFFRE 12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES 13
7.5 RESPONSABLES 13
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS 14
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE 14
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES 15
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE 15
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS 16
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 16
7.12 LOIS APPLICABLES 16

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 17

7.1 BESOIN 17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 17
7.3 DURÉE DU CONTRAT 17
7.4 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION 17
7.5 PAIEMENT 17

7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION 18
7.7 ASSURANCES 18
7.8 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA 18

ANNEXE A – BESOIN 19

ANNEXE « B » 21

BASE DE PAIEMENT 21

ANNEXE «C» - POINTS DE LIVRAISONS ET COORDONNÉES DES PRINCIPAUX 23

ANNEXE "D" DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES 25

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE 25

FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION 26

FORMULAIRE B - FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE 27

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 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin , la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) a besoin de nourriture pour poissons qui devra être livrée dans des écloseries en Colombie-Britannique selon les indications fournies dans l'annexe C.

La période de l'offre à commandes est du date d'attribution du contrat au 31 mars 2019.

Jusqu'à trois offres à commandes seront attribuées. Une pour chaque catégorie d'aliments pour poissons : 1. Aliments pour petits poissons; 2. Aliments pour gros poissons; 3. Aliments peu caloriques pour gros poissons.

1. Aliments pour petits poissons (tableau B.1)
Pour les aliments en granulés jusqu'à 3,0 mm et les aliments pour poissons plus petits, y compris la moulée et les aliments de démarrage en miettes, dont les principaux composants protéiques et lipidiques doivent provenir entièrement de farine de poisson et d'huile de poisson de première qualité, dont l'apport total en lipides est égal ou supérieur à 18 % et la teneur en protéines est égale ou supérieure à 50 %.

Les produits à base de soja (farine ou huile) ne doivent pas être utilisés comme ingrédients pour les aliments du tableau B.1.

2. Aliments pour gros poissons (tableau B.2)
Les aliments plus gros (> 3,0 mm) doivent être granulés avec de l'huile de poisson et des protéines de farine de poisson, mais d'autres sources de protéines et de lipides peuvent être incluses. L'apport total en lipides de l'aliment doit être égal ou supérieur à 20 %.

Les produits à base de soja (farine ou huile) ne doivent pas être utilisés comme substituts de protéines ou de lipides pour les aliments du tableau B.2.

3. Aliments peu caloriques pour gros poissons (tableau B.3)
Les aliments plus gros (> 3,0 mm) doivent être granulés avec de l'huile de poisson et des protéines de farine de poisson, mais d'autres sources de protéines et de lipides peuvent être incluses. L'apport total en lipides de l'aliment doit être égal ou supérieur à 16 %.

Les produits à base de soja (farine ou huile) ne doivent pas être utilisés comme substituts de protéines ou de lipides pour les aliments du tableau B.3.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7A - Offre à commandes et la partie 7B - Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 14 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à

commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique 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

« En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion postel ou par télécopieur ne seront pas acceptées. »

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

Section I : Offre technique (2 exemplaires papier)
Section II : Offre financière (1 exemplaires papier)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier)

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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 DOC.

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

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;

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

La offre technique comporte ce qui suit :

i. **Formulaire de présentation des soumissions**:**:** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

ii. **Justification à l'appui de la conformité technique** : Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité ainsi que celle [de la solution qu'il propose aux articles de l'annexe A (Besoin) précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique

traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme.

Les soumissionnaires :

a) doivent indiquer le nom de marque ainsi que le numéro de pièce du produit proposé;

b) doivent fournir les spécifications complètes et les documents techniques démontrant que le produit proposé satisfait aux exigences obligatoires indiquées dans l'invitation à soumissionner (formulaire B).

Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire de lui préciser l'endroit approprié dans le document.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

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 « X » 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

Clause du Guide des CCUA 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

a) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées

b) Les exigences techniques obligatoires sont décrites à l'annexe A.

c) Le fournisseur peut soumissionner pour la nourriture pour petits poissons (Table B.1) et/ou pour gros poissons (Table B.2) et/ou pour gros poissons (régime à très faible teneur en énergie) (Table B.3) et/ou il doit fournir la totalité (100 %) des articles décrits dans l'annexe pour laquelle il soumissionne.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.1.2.2 Pour chaque annexe, le prix ($/kg) sera multiplié par la quantité estimée pour chaque article et on additionnera tous les articles pour donner le prix évalué de la soumission. On fera une évaluation séparée pour la Table B.1 et pour la Table B.2 et pour la Table B.3

4.1.2.3 **EXEMPLE DE CALCUL**

Taille des aliments (mm)	Forme des aliments	Coût / Kg	Estimer Quantité (Kg)	Totals
Purée (0.25 - 0.4 mm)	**Purée**	$1.75	1000	$ 1,750.00
# 0	**Miettes**	$1.95	9000	$ 17,550.00
# 1	**Miettes**	$1.95	35000	$ 68,250.00
# 2	**Miettes**	$2.20	43000	$ 94,600.00
1.2 mm	**Granules**	$2.75	51000	$ 140,250.00
1.5 mm	**Granules**	$3.35	60000	$ 201,000.00
2.0 mm	**Granules**	$3.65	49000	$ 178,850.00
2.5 mm - 3.0 mm	**Granules**	$4.25	5100	$ 21,675.00
		Prix évalué de la soumission (Tabl		**$ 723,925.00**

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* M0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

4.2.2 Valeur de l'offre à commandes

a) Table B.1, B.2 et B.3 représentent 80 %, 10 % et 10 % des dépenses estimatives totales.respectivement

Table	Description	%	Dépenses estimative
B.1	**Aliments pour petits poisson**	80%	1,200,000 $
B.2	**Aliments pour gros poissons**	10%	150,000 $
B.3	**Aliments peu caloriques pour gros poissons**	10%	150,000 $
Dépenses estimatives totale			1,500,000 $

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), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – 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 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES N/A

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci-dessous. 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 ».

Date de Procédures pour	Procédures pour #	Expedier a l'emplacement	Procédures pour valeur (TPS dans)

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

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er Janvier au 31 Mars;
- Deuxième trimestre : du 1er Avril au 30 Juin;
- Troisième trimestre : du 1er Juillet au 30 Septembre;
- Quatrième trimestre : du 1er Octobre au 31 Decembre.

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de validité pour effectuer des commandes subséquentes à une offre à commandes va de la date d'attribution au 31 mars 2019.

7.4.2 Points de livraisons

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Al Takasaki
Spécialiste en approvisionnements
Direction générale des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Adresse : 800, rue Burrard, pièce 219,

Vancouver, C.-B. V6Z 0B9

Téléphone : 604-671-1831
Courriel : Al.Takasaki@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____- ____- _____ Télécopieur : ____- ____- _____
Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____- ____- _____ Télécopieur : ____- ____- _____
Courriel : _____

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Pêches et Océans Canada, Direction des océans, de l'habitat et de la mise en valeur, téléphone : 604-666-3909, ou toute autre personne désignée par le chargé de projet.

7.7 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.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser _____ $ (*à insérer au moment de l'attribution)* (taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ $, (*à insérer au moment de l'attribution)* (*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 deux 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.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
b) les articles de l'offre à commandes;
c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), 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 », POINTS DE LIVRAISONS ET COORDONNÉES DES PRINCIPAUX;
h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre:* « clarifiée le _____ » ***ou*** « telle que modifiée le _____ » *et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).*

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

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

7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

Insérer la clause suivante lorsque les paiements par carte de crédit sont acceptés par l'offrant.

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 10 jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Instructions d'expédition

7.4.1 Frais de transport payés d'avance

L'entrepreneur doit payer d'avance les frais de transport. Ces frais doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissement de transport payé d'avance.

7.4.2 Livraison et déchargement

1. Lorsque la livraison a lieu dans des écloseries qui n'ont pas de chariots élévateurs à fourche, les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant le déchargement dans des endroits qui n'ont pas d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.

2. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat,

l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B et/ou B, selon un montant total de $ (le montant au moment *d'une commande subséquente*). 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.

7.5.2 Méthode de paiement

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

7.5.3 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$)

7.6 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 :

   L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

   Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

7.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

SACC Manual clause B7500C (2006-06-16) Excess Good

ANNEXE A – BESOIN

Fourniture et livraison de divers aliments pour poissons préparés pour le saumon du Pacifique, à diverses écloseries de Pêches et Océans Canada de la Région du Pacifique, au fur et à mesure des besoins.

1. Énoncé des besoins

Pêches et Océans Canada de la Région du Pacifique a besoin de passer des offres à commandes (jusqu'à trois [3] offres) pour la fourniture et la livraison d'aliments pour saumon du Pacifique secs et extrudés de haute qualité, à la fois de la farine de poisson (en totalité)/huile de poisson (en totalité) (pour un régime forte-croissance pour petits poissons), et d'autres aliments qui pourraient inclure d'autres sources de protéines et de lipides (pour un régime forte-croissance pour les gros poissons et un régime faible-croissance peu énergétique). Ces aliments doivent être de formats variés, au fur et à mesure des besoins, et doivent être livrés aux écloseries indiquées.

2. Catégories d'aliments pour poissons

2.1 Aliments pour petits poissons (tableau B.1)

Aliments en granulés (morceaux allant jusqu'à 3 mm, y compris la moulée et des aliments de démarrage en miettes) dont les principaux constituants protéiques et lipidiques doivent provenir entièrement de farine de poisson et d'huile de poisson de première qualité, dont l'apport total en lipides est égal ou supérieur à 18 %, et la teneur en protéines est égale ou supérieure à 50 %.

Les produits à base de soja (farine ou huile) ne doivent pas être utilisés comme ingrédients pour les aliments du tableau B.1.

2.2 Aliments pour gros poissons (tableau B.2)

Les aliments plus gros (> 3,0 mm) doivent être granulés avec de l'huile de poisson et des protéines de farine de poisson, mais d'autres sources de protéines et de lipides peuvent être incluses. L'apport total en lipides de l'aliment doit être égal ou supérieur à 20 %.

Les produits à base de soja (farine ou huile) ne doivent pas être utilisés comme substituts de protéines ou de lipides pour les aliments du tableau B.2.

2.3 Aliments peu caloriques pour gros poissons (tableau B.3)

Les aliments plus gros (> 3,0 mm) doivent être granulés avec de l'huile de poisson et des protéines de farine de poisson, mais d'autres sources de protéines et de lipides peuvent être incluses. L'apport total en lipides de l'aliment doit être égal ou supérieur à 16 %.

Les produits à base de soja (farine ou huile) ne doivent pas être utilisés comme substituts de protéines ou de lipides pour les aliments du tableau B.3.

3. Vue d'ensemble

Les formats d'aliments requis sont énumérés aux tableaux B1, B.2 et B.3 de l'annexe B (Base de paiement).

Les aliments doivent être fournis dans une variété de formats et de compositions, en fonction de l'étape du cycle de vie du saumon du Pacifique (alevins, estivaux, saumoneaux, saumons d'un an et saumons reproducteurs).

4. Exigences générales

A) Les aliments doivent être livrés dans des sacs scellés dont le poids ne dépasse pas 20 kg.

B) Tous les aliments doivent respecter ou dépasser les exigences nutritionnelles minimales établies dans le document publié par le Conseil national de recherches en 1993 au sujet des besoins nutritionnels du poisson.

Le document peut être consulté en ligne, gratuitement, à l'adresse suivante : http://journals.cambridge.org/download.php?file=%2FPNS%2FPNS52_03%2FS002966519300059Xa.pdf&code=a00b9639e0b2e65715bc15f69c7fae16

C) L'entrepreneur doit livrer les commandes de nourriture directement aux écloseries, sauf si le gestionnaire d'écloserie juge que d'autres dispositions sont nécessaires. Une liste des écloseries de la Colombie-Britannique exploitées par le gouvernement fédéral figure à l'annexe C. Il est possible qu'on demande des livraisons pour d'autres secteurs de la Région du Pacifique.

5. Règlements et normes

À titre de mesure de contrôle de la qualité, des échantillons de nourriture seront prélevés de façon aléatoire aux écloseries, pendant les périodes d'alimentation de pointe (de février à mai), afin d'en analyser la composition de base. De plus, la nourriture sera vérifiée périodiquement, pour en examiner la composition lipidique et la rancidité, ainsi que la teneur en vitamines, en pesticides, en biphényles polychlorés et en minéraux.

Remarque : compte tenu des incertitudes concernant l'atteinte des objectifs visés au chapitre de la production de poissons, la quantité de poissons élevés dans les écloseries exploitées par le MPO varie d'une année à l'autre.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix doivent demeurer fermes pendant la durée de l'offre à commandes, **FOB Metro Vancouver**, tous les frais d'expédition et de déchargement payés d'avance et facturés, y compris tous les droits de douane, TPS en sus.

Table B.1 - Liste des différentes tailles d'aliments de haute qualité destinés à un saumon du Pacifique PLUS PETIT, sous forme d'aliments secs et extrudés, farine de poisson (en totalité) et huile de poisson (en totalité) [emballage de 20 kg].

Taille des aliments (mm)	Forme des aliments	Conversion approximative de la taille	Coût / Kilogramme	Coût /TM	Estimer Quantité (Kg)
Purée (0.25 - 0.4 mm)	**Purée**	**0.25 - 0.4 mm**	$_____	$_____	1000
# 0	**Miettes**	**< 0.5 mm**	$_____	$_____	9000
# 1	**Miettes**	**0.5 - 0.9 mm**	$_____	$_____	35000
# 2	**Miettes**	**0.9 - 1.5 mm**	$_____	$_____	43000
1.2 mm	**Granules**	**1.1 - 1.3 mm**	$_____	$_____	51000
1.5 mm	**Granules**	**1/16 po**	$_____	$_____	60000
2.0 mm	**Granules**	**5/64 po**	$_____	$_____	49000
2.5 mm - 3.0 mm	**Granules**	**3/32 - 7/64 po**	$_____	$_____	5100

Table B.2 - Liste des différentes tailles d'aliments destinés à un saumon du Pacifique PLUS GROS, sous forme d'aliments secs et extrudés, comprenant de la farine et de l'huile de poisson, mais pouvant également comprendre d'autres sources de protéines et d'huile (emballage de 20 kg).

Taille des aliments (mm)	Forme des aliments	Conversion approximative de la taille	Coût / Kilogramme	Coût /TM	Estimer Quantité (Kg)
4.0 mm	**Granules**	**5/32 po**	$_____	$_____	200
6.0 mm - 7.0 mm	**Granules**	**1/4 - 9/32 po**	$_____	$_____	900
9.0 mm	**Granules**	**11/32 po**	$_____	$_____	380

Table B.3 - Liste des différentes tailles d'aliments destinés à un saumon du Pacifique PLUS GROS, sous forme d'aliments secs et extrudés, comprenant de la farine et de l'huile de poisson, mais pouvant également comprendre d'autres sources de protéines et d'huile (régime à très faible teneur en énergie) [emballage de 20 kg].

Taille des aliments (mm)	Forme des aliments	Conversion approximative de la taille	Coût / Kilogramme	Coût /TM	Estimer Quantité (Kg)
4.0 mm	**Granules**	**5/32 po**	$_____	$_____	200
6.0 mm - 7.0 mm	**Granules**	**1/4 - 9/32 po**	$_____	$_____	900
9.0 mm	**Granules**	**11/32 po**	$_____	$_____	380

ANNEXE «C» - POINTS DE LIVRAISONS ET COORDONNÉES DES PRINCIPAUX

	Coordonnées des principaux établissements de mise en valeur de salmonidés en Colombie-Britannique			
Secteur	**Nom de l'établissement**	**Gestionnaire**	**Téléphone**	**Télécopieur**
BCI	**Spius Creek Hatchery**	**Greg Schuler**	**250-378-2992**	**250-378-3549**
	Mail Address	Spius Crk Hatchery, 2857 Prospect Crk. Rd., Merritt, BC V1K 1N8		
	Delivery Address	Spius Crk Hatchery, Sunshine Valley Rd.West, Merrit, BC, V1K 1N8		
LF	**Capilano River Hatchery**	**Jeremy Smith**	**604-666-1790**	**604-666-1949**
	Address	4500 Capilano Park Road, North Vancouver, BC V7R 4L3		
LF	**Chehalis River Hatchery**	**Reid Schrul**	**604-796-2281**	**604-796-9631**
	Mail Address	RR # 1, 16250 Morris Valley Rd. Agassiz, BC V0M 1A0		
	Delivery Address	16250 Morris Valley Rd. Agassiz, BC V0M 1A0		
LF	**Chilliwack River Hatchery**	**Jeremy Mothus**	**604-858-7227**	**604-858-0461**
	Address	55205 Chilliwack Lake Rd., Chilliwack, BC V4Z 1A7		
LF	**Inch Creek Hatchery**	**Cathy McClean**	**604-826-0244**	**604-826-1446**
	Mail Address	PO Box 61, Dewdney, BC, V0M 1H0		
	Delivery Address	38620 Bell Rd., Dewdney, BC V0M 1H0		
LF	**Tenderfoot Creek Hatchery**	**Jeremy Smith**	**604-898-3657**	**604-898-5692**
	Mail Address	P.O. Box 477, Brackendale, BC V0N 1H0		
	Delivery Address	1000 Midnight Way, Brackendale, BC V0N 1H0		
NC	**Fulton R Spawning Channel**	**Mitchell Harborne**	**250-697-2314**	**250-697-6253**
	Address	PO Box 9, Granisle, BC V0J 1W0		
NC	**Kitimat River Hatchery**	**Markus Feldhoff**	**250-639-9888**	**250-639-9220**
	Mail Address	PO Box 197, Kitimat, BC V8C 2G7		
	Delivery Address	283 Haisla Blvd., Kitimat, BC		

	Coordonnées des principaux établissements de mise en valeur de salmonidés en Colombie-Britannique			
Secteur	**Nom de l'établissement**	**Gestionnaire**	**Téléphone**	**Télécopieur**
NC	**Snootli Creek Hatchery**	**John Willis**	**250-982-2522**	**250-982-2971**
	Mail Address	PO Box 95, Bella Coola, BC V0T 1C0		
	Delivery Address	1450 Highway 20, Bella Coola, BC		
SC	**Conuma River Hatchery**	**Mike Austin**	**250-283-7171**	**250-283-7148**
	Address	PO Box 247, Tahsis, BC V0P 1X0		
SC	**Nitinat River Hatchery**	**Rob Brouwer**	**250-745-3321**	**250-745-3416**
	Address	PO Box 369, Port Alberni, BC V9Y 7M8		
SC	**Puntledge River Hatchery**	**Lorne Frisson**	**250-703-0909**	**250-703-0905**
	Address	PO Box 3111, # 38 Powerhouse Rd., Courtenay, BC V9N 5N3		
SC	**Big Qualicum River Hatchery**	**Les Clint**	**250-757-8412**	**250-757-8741**
	Address	215 Fisheries Rd., Qualicum Beach, BC V9K 1Z5		
SC	**Little Qualicum River**	**Les Clint**	**250-752-3231**	**250-752-2184**
	Address	1391 Claymore Rd., Qualicum Beach, BC V9K 2T6		
SC	**Quinsam River Hatchery**	**Ed Walls**	**250-287-9564**	**250-286-0261**
	Address	4217 Argonaut Rd., Campbell River, BC V9H 1P3		
SC	**Robertson Creek Hatchery**	**Steve Emmonds**	**250-724-6521**	**250-724-6603**
	Address	10333-B Central Lake Rd., Port Alberni, BC V9Y 8Z2		
SC	**Rosewall Creek Hatchery**	**Les Clint**	**250-757-8412**	**250-335-2302**
	Mail Address	215 Fisheries Rd., Qualicum Beach, BC V9K 1Z5		
	Delivery Address	8425 Berray Rd, Fanny Bay, BC V0R 1W0		

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$)

FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Nº de téléphone	
	Nº de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les *Instructions et conditions uniformisées* de 2003]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de noms de tous **les administrateurs.** Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.		
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans la soumissions sont exhaustifs, véridiques et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		date

Formulaire B - Formulaire d'attestation de la conformité technique

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1) Les soumissionnaires doivent :

   a) indiquer si produit proposé est conforme ou non aux exigences, à droite de chacune des **spécifications obligatoires**, dans la colonne « **Conformité** »;

   b) indiquer à quelle page du ou des documents techniques fournis figure l'information technique prouvant la conformité de l'appareil proposé aux spécifications obligatoires ci-après.

2) Il s'avère avantageux pour les soumissionnaires de fournir le plus de renseignements possible pour prouver la conformité de l'instrument à chaque spécification.

3) Le gouvernement du Canada n'est AUCUNEMENT tenu de demander des clarifications au sujet des soumissions ou des documents techniques justificatifs fournis. Il jugera inadmissible toute soumission dans laquelle la conformité de l'instrument n'est pas clairement prouvée. Tout écart par rapport aux spécifications doit être clairement indiqué et totalement justifié.

Formulaire B - Formulaire d'attestation de la conformité technique

Non.	Spécifications obligatoires	Conforme (O/N)	Fournir nº de page et commentaires
2	**Catégories d'aliments pour poissons**		
	Les offres techniques et de prix pour chaque article dans une catégorie d'aliment de poissons. Pour se conformer aux exigences, un soumissionnaire doit offrir tous les articles énumérés dans une catégorie d'aliments pour poissons.		Pour chaque catégorie d'aliments pour poissons, les soumissionnaires doivent fournir le nom du fabricant et le numéro de produit respectif pour tous les articles de la catégorie d'aliments pour poissons proposée. Les soumissionnaires doivent également fournir la documentation justifiant comment chaque aliment proposé, dans chaque catégorie d'aliments, répond aux spécifications de la catégorie d'aliments respective, comme indiqué à l'annexe A – Exigences, et à l'annexe B – Base de paiement (c.-à-d. taille, forme des aliments et spécifications techniques).
4	**4 <u>Exigences générales</u>**		
	A) Les aliments doivent être livrés dans des sacs scellés dont le poids ne dépasse pas 20 kg		Fournir la taille et le poids du sac
	B) Tous les aliments doivent respecter ou dépasser les exigences nutritionnelles minimales établies dans le document publié par le Conseil national de recherches en 1993 au sujet		Fournir la documentation du produit pour justifier la conformité à cette exigence nutritionnelle

Non.	Spécifications obligatoires	Conforme (O/N)	Fournir nº de page et commentaires
	des besoins nutritionnels du poisson		
	C) L'entrepreneur doit livrer les commandes de nourriture directement aux écloseries, sauf si le gestionnaire d'écloserie juge que d'autres dispositions sont nécessaires. Une liste des écloseries de la Colombie-Britannique exploitées par le gouvernement fédéral figure à l'annexe C. Il est possible qu'on demande des livraisons pour d'autres secteurs de la Région du Pacifique.		Fournir de l'information sur la façon dont les aliments pour poissons seront expédiés aux écloseries énumérées aux présentes et à tout autre endroit en Colombie-Britannique.

NOTE TO BIDDERS: Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

AVIS AUX FOURNISSEURS: Pour le retour par la poste ou par messager, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

Bid Receiving
Public Works & Government Services Canada
219 - 800 BURRARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 0B9

Solicitation No. : F1528-170046/A

Solicitation Closes at: 2:00 PM PT
On May 02, 2018

Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
800 rue Burrard, 219
Vancouver (C.-B) V6Z 0B9

N° de l'invitation : F1528-170046/A

La réception des soumissions prend fin le:
À: 14:00 PT Mai 02 2018