

**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> Misc. Groceries - One-stop Shop	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0127-17P021/A	<b>Date</b> 2018-06-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0127-17P021	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$CAL-142-6776
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-8-41005 (142)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-10-01</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Blake, Luke J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal142
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403)613-0725 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (403)292-5786
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE EDMONTON GARRISON STN FORCES P.O.BOX 10500 EDMONTON Alberta T5J4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 TERMES—CLÉS.....	4
1.5 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS .....	4
<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.....	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	7
2.4 LOIS APPLICABLES .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	17
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>18</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	19
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>19</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>19</b>
6.1 OFFRE.....	19
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	19
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	19
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	20
6.5 RESPONSABLES.....	20
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	21
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	21
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	22
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES INDIVIDUELLE (MINIMUM).....	22
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	22
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	23
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	23
6.13 LOIS APPLICABLES .....	23
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>24</b>
6.1 BESOIN.....	24
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	24
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	24
6.4 PAIEMENT .....	24
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	25
6.6 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	25

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-17P021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-17P021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-8-41005

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

6.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	25
6.8	INSPECTION ET ACCEPTATION .....	25
<b>ANNEXE « A »</b>	.....	<b>26</b>
	BESOIN .....	26
<b>ANNEXE « B »</b>	.....	<b>34</b>
	TABLEAU DE CONFORMITÉ .....	34
<b>ANNEXE « C »</b>	.....	<b>36</b>
<b>ANNEXE « D »</b>	.....	<b>37</b>
	ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	37
	(AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT) .....	37
<b>ANNEXE « E »</b>	.....	<b>38</b>
	RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....	38
<b>ANNEXE « F » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b>	.....	<b>39</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	39

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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 Beson, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

- 1.2.1 Offre à commandes individuelle et régionale visant la fourniture, la livraison et le déchargement des articles « à guichet unique » pour des rations, comme des produits laitiers, des œufs, de la viande, du poisson, de la volaille, des produits frais et surgelés, du jus, des boissons et divers articles d'épicerie pour le ministère de la Défense nationale, Garnison d'Edmonton, Edmonton (Alberta); Wainwright, Denwood (Alberta); et 19<sup>e</sup> Escadre Comox (Colombie-Britannique) pour utilisation par les unités de campagne et par les unités d'armées étrangères en visite, à livrer à l'intérieur des zones géographiques à l'ouest de Thunder Bay (Ontario), y compris au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta et en Colombie-Britannique (île de Vancouver incluse), au fur et à mesure des besoins, pour une période d'un (1) an prévue du 1<sup>er</sup> novembre 2018 au 31 octobre 2019, avec deux (2) périodes de renouvellement de soumission additionnelles d'un (1) an, conformément aux conditions établies dans le présent document.

Historiquement, la 3<sup>e</sup> Division du Canada a reçu des demandes d'aide pour assister le gouvernement provincial en cas de catastrophe dans les endroits suivants, notamment les inondations à Winnipeg, au Manitoba; à Calgary et à High River, en Alberta; ainsi que les feux de forêt en Alberta et en Colombie-Britannique. Le MDN a l'intention d'établir des points de service et des succursales pour intervenir dans ces principales régions en cas d'urgence. On estime que 80 % des livraisons seront effectuées à Wainwright, en Alberta, pour appuyer diverses formations sur le terrain.

Le personnel des Forces armées canadiennes rencontrera le personnel de l'offrant aux sites de livraison prévus pour recevoir les marchandises.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti 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. »
- 1.2.4 La présente OC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la présentation des offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, pour obtenir de plus amples renseignements.

Les annexes comprennent le Beson, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique.

### 1.3 Compte rendu

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

### 1.4 Termes-clés

**Mise à Jour** – Le titulaire de l'offre à commandes peut mettre à jour les prix des articles énumérés dans leur offre à commandes. Le fournisseur de l'OC ne change pas.

- Les prix mis à jour peuvent faire l'objet d'un examen et le soutien des prix peut être nécessaire.
- Les articles de chaque catégorie sont passés en revue individuellement. Si le prix augmente de plus de 10 %, il est nécessaire de justifier le prix. Si les prix ne sont pas équitables et raisonnables, les éléments peuvent être retirés de la catégorie pour la période de l'offre à commandes.

**Période de resoumission** – Le titulaire de l'offre à commandes et les autres fournisseurs intéressés pourront déposer des offres relativement au présent besoin au cours d'une période précisée dans l'offre à commandes et dans la présente invitation à soumissionner.

- Les critères d'évaluation utilisés au moment de la période de resoumission seront les mêmes que ceux utilisés dans le cadre de l'évaluation originale. Le besoin demeurera affiché sur achats et ventes durant la période de l'offre à commandes visée par les périodes de resoumission.

### 1.5 Processus de conformité des soumissions

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

## **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 (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.

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 : 90 jours

Les instructions uniformisées 2006 sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des offres, est modifié comme suit :
  - Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par le suivant : « Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture de la DOC ou sur demande du responsable de l'offre à commandes, par exemple dans le cas d'une offre acheminée par le Connexion postal, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
  - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada indiqué dans la DOC ou à l'adresse indiquée dans la DOC; »
  - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise – approvisionnement de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués; et »
- L'article 06, Offres déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra les offres livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DOC, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Offres retardées. Les offres physiques transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des offres transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations entamées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une offre déposée en retard seront supprimées. »
- L'article 07, Offres retardées, est modifié comme suit :
  - Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d. une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal; »
- L'article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par le l'article suivant:

« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

1. Télécopieur

- a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux DOC émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la DOC. Le numéro de télécopieur à utiliser pour répondre aux DOC émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans les DOC.
- b. Pour les offres transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une offre brouillée ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
  - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
  - vi. illisibilité de l'offre;
  - vii. sécurité des données incluses dans l'offre.
- c. Une offre transmise par télécopieur constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des offres.

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes ([https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost\\_connect\\_send\\_a](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a))
- b. Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit :
  - i. envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC, un courriel qui contient le numéro de la DOC au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si l'offrant envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postal dans laquelle l'offrant pourra transmettre son offre à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder au message dans la conversation, et l'offrant peut répondre à la notification par courriel en transmettant son offre.
- d. Si l'offrant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la DOC.
- e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration centrale de TPSGC est : TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-

ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Le numéro de la DOC doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.

- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la DOC pour s'inscrire au service.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des offres. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une offre brouillée ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
  - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
  - vi. illisibilité de l'offre;
  - vii. sécurité des données incluses dans l'offre;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des offres. »

### 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 cinq (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 en 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**

Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des offrants. Les offrants sont requis de soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal à la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

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

---

## Section II : Offre financière

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

### Annexe C – Documents de travail (fichier Excel)

Les offrants rempliront la liste de produits au moyen du fichier Excel et s'assureront que la liste est bien remplie et renferme tous les renseignements nécessaires, y compris **les conversions** aux formats demandés requises.

Cette liste, une fois imprimée, **devra être soumise** sous forme de copie papier conjointement avec les autres documents nécessaires, par télécopieur ou par la poste, avant la date et l'heure précisées à l'endroit indiqué à la page 1 de la demande d'offres à commandes. Une copie électronique devra **de plus** être transmise par courriel à l'adresse **WST.CAL-FOOD@pwgsc-tpsgc.gc.ca**, **elle aussi avant la date et l'heure précisées à la page 1 de la demande d'offres à commandes.**

Les offrants doivent présenter des prix fermes pour **90 % de tous les articles par catégorie** énumérés à l'annexe C. Les offrants peuvent soumettre des prix pour une ou plusieurs des catégories.

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

Si l'annexe « F » 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

C3010T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change – Atténuation des\_risques

## Section III: Attestations

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

## Section IV: Renseignements supplémentaires - Liste de Prix

Les offrants doivent présenter leurs Catalogue actuel des coûts où leurs Liste des Prix à la demande.

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

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

##### **4.1.1.1 (2017-11-03) Généralités**

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, 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 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) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le

soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (27-04-2017) Instructions uniformisées – 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 (2018-03-13) 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 par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux 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 le droit de redresser que la partie de sa

soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors 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 autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **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 conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### 4.1.1.3 (2018-03-13) 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 PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire 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. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. 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 la présente 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 (18-03-13) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complètera 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 sera jugée 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

- a) En présentant une offre, l'offrant confirme qu'il peut respecter toutes les exigences précisées à l'annexe A, Besoin.
- b) L'offrant doit prouver qu'il peut satisfaire toutes les critères obligatoires décrit dans l'Annexe B – Matrice de conformité
- c) L'offrant doit être jugé recevable sur au moins 90 % des articles dans chaque catégorie d'aliments afin d'être rejetée. Les offres qui ne répondent pas à ce seuil de conformité sera jugée non recevable. Pour qu'un élément offerts afin d'être jugés recevables, les critères suivants doivent être respectés :

##### i) Format d'emballage offert

Le soumissionnaire doit présenter ses prix pour le format d'emballage inscrit sur la feuille de travail Excel de l'annexe C – 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 90 %.** 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.

- d) L'offrant doit fournir un minimum de trois (3) jours de semaine livraisons entre les lundis et vendredis **seulement**.
- e) Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires.



#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les offrants devraient remplir et soumettre l'annexe C – partie A – Base de paiement (fichier excel) avec leur offre. Les offrants doivent présenter des prix fermes pour 90 % de tous les articles par catégorie énumérés à l'annexe C. Les offrants peuvent soumettre des prix pour une ou plusieurs des catégories. À défaut de quoi, sa soumission sera considérée comme non conforme et sera rejetée. L'offrant doit fournir des prix par unité de stock demandée. **Il incombe à l'offrant de fournir une conversion dans l'unité de stock demandée.**

Par exemple, si la quantité d'un article demandé est exprimée au moyen d'unités de poids et que l'article offert est offert en unités de volume ou à l'unité, l'offrant devra fournir une conversion en unités de poids.

CONFORME		NON CONFORME	
Format requis	Format offert	Format requis	Format offert
kg, lb, g	kg, lb, g	kg, lb, g	l, ml, oz, cT, unite, pt
l, ml	l, ml	l, ml	kg, lb, g, oz, cT, unite, pt
oz	oz	oz	kg, lb, g, l, ml, cT, unite, pt
cT, unite	cT, unite	cT, unite	kg, lb, g, l, ml, oz, pt
Pinte (pt)	pt	pt	kg, lb, g, l, ml, oz, cT, unite.

##### **L'omission de ce faire pourrait rendre l'offre non recevable sans autre considération.**

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée non compris, FAB destination, et comprend tous les droits écologiques, dépôts, frais de livraison et de déchargement et le carburant. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens sont inclus. Les frais supplémentaires ne seront pas acceptés.

L'évaluation financière sera limitée aux articles qui sont évaluable entre 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 C– 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 :

- addition de toutes ces valeurs pour déterminer le prix total global de l'offre.

Si un article ne peut pas être évalué en raison de variations de formats, il sera supprimé de l'évaluation des propositions.

---

#### **4.1.2.2 Critères d'évaluation financiers**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

- 4.2.1** Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **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.

#### **5.1.2 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 offrants reconnaissent que seulement les offres pour les articles accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les articles 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 l'article ou les articles offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

( ) l'article ou les articles offerts et identifiés comme produits canadiens sont 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 CCUA 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 au besoin reproduit à l'annexe « A ».

**6.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

**6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

### 6.3.1 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.

### 6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « E ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes. Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes **dans les 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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 novembre, 2018 au 01 novembre, 2019.

Il y aura une (1) période de resoumission à la fin de la première année et une (1) période de resoumission à la fin de la deuxième année.

### 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 : Luke Blake  
Titre : p.i. Spécialist d'approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Adresse : \_ 1650, 635 8th Ave SW  
Calgary AB, T2P 3M3

Téléphone : 403-613-0725  
Télécopieur : 403-292-5786  
Courriel : luke.blake@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 6.5.2 Chargé de projet

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'offrant

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 : La 3<sup>e</sup> Division du Canada (3 Div CA).

### 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 50,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

## 6.9 Limite des commandes subséquentes individuelle (minimum)

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes doivent être un minimum de 500.00\$ (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 **\_\_\_ à être déterminé \_\_\_** \$, (*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 générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Besoin
- f) l'Annexe « B », Tableau de conformité
- g) l'Annexe « C », Base de paiement
- h) l'Annexe « E », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*)

## 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.

#### 6.12.1 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 en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



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

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

### **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 « C », 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 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

#### **6.4.3 Paiement unique**

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

#### **6.4.4 Clauses du *Guide des CCUA***

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

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

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

#### 6.5 Instructions pour la facturation

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

#### 6.6 Exigences en matière d'assurance

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

#### 6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B2005C (2007-05-25) Poisson - estampillage de la qualité  
B3003C (2007-05-25) Catégorie de viande  
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires  
C3601C (2010-01-11) Rajustement des prix – lait  
C3602C (2008-05-12) Rajustement des prix – beurre  
D0014C (2007-11-30) Livraison de produits réfrigérés ou congelés  
D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement  
D3004C (2007-11-30) Genre de transport  
D3007C (2007-11-30) Inspection et estampillage  
D5311C (2007-11-30) Droit d'accès et inspection de la viande

#### 6.8 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 recommander le paiement.

---

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

La 3<sup>e</sup> Division du Canada (3 Div CA) est l'un des quatre commandements opérationnels de l'Armée canadienne. Ce commandement est responsable de l'administration et des opérations de l'Armée canadienne dans l'Ouest du Canada, de l'océan Pacifique à Thunder Bay, en Ontario, et son quartier général se trouve à la base de soutien de la 3<sup>e</sup> Division du Canada à Edmonton, en Alberta.

Sous le commandement de la 3 Div CA, on compte environ 5 400 soldats de la Force régulière, 4 800 soldats de la Force de réserve, 1 400 employés civils du MDN et 900 Rangers canadiens.

La zone de responsabilité (Zresp) de la 3 Div CA s'étend sur cinq (5) provinces : en Ontario, à l'ouest de Thunder Bay; en Saskatchewan; au Manitoba; en Alberta et en Colombie-Britannique, y compris sur l'île de Vancouver.

La 3 Div CA a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour divers produits alimentaires afin d'appuyer la 3 Div CA dans ses exercices d'entraînement et ses interventions d'urgence dans toutes les régions énumérées ci-dessus. On estime que 80 % des livraisons se feront à Wainwright, en Alberta, et que les 20 % des livraisons restants se feront dans des régions éloignées lors de situations d'urgence qui s'étendent de Thunder Bay à l'île de Vancouver (C.-B.).

#### **EXIGENCES**

Offre à commandes individuelle et régionale visant la fourniture, la livraison et le déchargement des articles « à guichet unique » pour des rations, comme des produits laitiers, des œufs, de la viande, du poisson, de la volaille, des produits frais et surgelés, du jus, des boissons et divers articles d'épicerie pour le ministère de la Défense nationale, Garnison d'Edmonton, Edmonton (Alberta); Wainwright, Denwood (Alberta); et 19<sup>e</sup> Escadre Comox (Colombie-Britannique) pour utilisation par les unités de campagne et par les unités d'armées étrangères en visite, à livrer à l'intérieur des zones géographiques à l'ouest de Thunder Bay (Ontario), y compris au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta et en Colombie-Britannique (île de Vancouver incluse), au fur et à mesure des besoins, pour une période d'un (1) an prévue du 1<sup>er</sup> novembre 2018 au 31 octobre 2019, avec deux (2) périodes de renouvellement de soumission additionnelles d'un (1) an, conformément aux conditions établies dans le présent document.

On estime que 80 % des livraisons seront effectuées à Wainwright, en Alberta, pour appuyer diverses formations sur le terrain.

Historiquement, la 3<sup>e</sup> Division du Canada a reçu des demandes d'aide pour assister le gouvernement provincial en cas de catastrophe dans les endroits suivants, notamment les inondations à Winnipeg, au Manitoba; à Calgary et à High River, en Alberta; ainsi que les feux de forêt en Alberta et en Colombie-Britannique. Le MDN a l'intention d'établir des points de service et des succursales pour intervenir dans ces principales régions en cas d'urgence.

Le personnel des Forces armées canadiennes rencontrera le personnel de l'offrant aux sites de livraison prévus pour recevoir les marchandises.

Si trois expéditions de produits ou plus ne sont pas conformes aux normes de qualité indiquées dans le présent document, il est possible que l'offrant ne reçoive plus de commandes et que l'offre à commandes soit mise de côté.

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

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

Les périodes d'actualisation sont ainsi réparties :

- 1) Articles d'épicerie divers – aucune actualisation requise;
- 2) Produits laitiers – aucune actualisation, révision des prix, s'il y a lieu;
- 3) Pain frais – aucune actualisation requise;
- 4) Viandes – actualisation tous les trimestres;
- 5) Produits frais – actualisation tous les mois.

**Période de renouvellement** – Le titulaire 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 sont les mêmes que ceux utilisés lors de la période de renouvellement. Le besoin restera affiché sur le site Achats et ventes pour la période de l'offre à commandes visée par les périodes de renouvellement.

Veuillez consulter les documents de travail de l'annexe C – Base de paiement pour les périodes de renouvellement.

#### **EXIGENCES EN MATIÈRE DE NORMES DE QUALITÉ :**

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

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

(b) Tous les produits offerts doivent être conformes aux normes de qualité suivantes des Forces armées canadiennes, dernière édition :

Une liste partielle des normes de qualité des Forces armées canadiennes pour les articles d'épicerie se trouve à la pièce jointe no 2 de l'annexe A.

(c) Les produits génériques ou sans marque ne seront pas acceptés à moins qu'ils aient été approuvés avant d'être expédiés.

---

Lorsqu'un produit de marque nationale a été précisé, l'offrant fournira ce produit dans le format demandé à moins qu'un substitut ait été approuvé.

- (d) « Canada de choix » est la catégorie minimale acceptable pour les produits cotés.
- (e) Seule la viande inspectée au fédéral sera acceptée. Aucune manutention secondaire de la viande n'est permise.

La manutention, l'emballage et l'étiquetage de la viande, de la volaille et du poisson doivent être conformes aux normes de qualité des Forces armées canadiennes, Spécifications 2, 3, 4, 5, 6, 7 et 9, dernières éditions.

(f) La catégorie minimale acceptable est « AA » pour tous les produits de viande rouge. La catégorie A sera acceptée pour les produits de la volaille et tout autre produit, sauf indication contraire.

(g) Tous les sacs, les boîtes de carton ou les caisses de produits individuels réemballés doivent contenir des articles semblables. Il ne doit pas y avoir de mélange de produits.

Aucun produit de substitution ne sera accepté sans approbation préalable à l'expédition pour ce qui est de l'emballage, des contenants ou des dimensions, ce qui comprend les quantités par caisse.

## **PRODUITS À BASE DE VIANDE ROUGE**

Les produits à base de viande rouge doivent être expédiés dans le contenant original de l'usine de fabrication.

Tous les produits à base de viande rouge doivent provenir de bétail de moins de trente (30) mois.

## **TRANSPORT – VIANDE**

Le transport doit être effectué conformément au Code de pratique de transport de la viande du ministère de la Défense nationale, pièce jointe no 1 de l'annexe A.

## **RESPONSABILITÉS DU MDN RELATIVEMENT AUX COMMANDES :**

Toutes les commandes doivent être passées au moins quatre (4) jours avant la date de livraison prévue, par des représentants désignés de l'unité de campagne, et ce, par téléphone, télécopieur, courriel ou copie papier.

Une période de quarante-huit (48) heures avant la date d'une livraison prévue est requise pour apporter des modifications mineures à la commande originale.

Une fois la commande de produits alimentaires passée auprès de l'offrant, les représentants de l'unité de campagne concernée peuvent annuler la commande avec un préavis de trois (3) jours avant la date de livraison des aliments.

L'acceptation d'annuler une commande avec moins de trois (3) jours de préavis sera à la discrétion de l'offrant.

## **LIVRAISON DES PRODUITS ALIMENTAIRES :**

Les livraisons et les déchargements doivent être faits directement à l'endroit précisé, au fur et à mesure des besoins, vers 11 h, les jours de livraison convenus entre l'offrant et le représentant des services d'alimentation de l'unité de campagne.

L'unité de campagne concernée se réserve le droit d'apporter des changements à l'horaire des livraisons en fonction des exigences opérationnelles.

Tout changement apporté à l'horaire de livraison sera communiqué à l'offrant, par écrit, au moins trois (3) jours ouvrables d'avance.

Le personnel du ministère de la Défense nationale ou son représentant désigné rencontrera le personnel de l'offrant aux sites de livraison prévus pour recevoir les aliments.

Dans le cas où l'offrant ne peut assurer la livraison aux endroits désignés, en raison de circonstances indépendantes de sa volonté, l'unité de campagne concernée et l'offrant doivent s'entendre sur l'endroit pratique le plus près où les produits peuvent être livrés.

Si l'offrant a besoin d'une escorte militaire, il doit en aviser l'unité de campagne concernée au moins quarante-huit (48) heures avant la livraison.

Les frais de livraison, de déchargement et de carburant doivent être inclus dans le coût des aliments et ne doivent pas être facturés séparément.

#### **CONFIRMATION DE LA DISPONIBILITÉ DES ARTICLES DE LA COMMANDE :**

Aucune substitution ne sera acceptée en ce qui a trait aux produits ou aux cotes de catégories, sauf avec l'autorisation du représentant désigné des services d'alimentation de l'unité de campagne.

La disponibilité des aliments et la réception de l'avis de commande doivent être confirmées au plus tard à 14 h le jour suivant la transmission de la commande.

Lorsque l'offrant prévoit ne pas être en mesure de livrer certains produits commandés, il doit immédiatement en aviser le représentant désigné des services d'alimentation de l'unité de campagne, qui est la seule autorité habilitée à approuver toute substitution.

#### **PRODUITS REFUSÉS OU MANQUANTS :**

L'offrant s'engage à livrer les produits manquants et à remplacer les produits refusés dans un délai d'un (1) jour ouvrable après avoir reçu l'avis d'un refus ou d'un manque de produits, à moins d'entente contraire avec le représentant désigné des services d'alimentation concernant ces articles.

Les frais de livraison engagés pour remplacer ces articles seront assumés par l'offrant.

Les articles qui ne peuvent pas être livrés dans un délai de 24 heures ne doivent pas constituer une commande en souffrance pour l'offrant, sauf s'il y a une autorisation écrite préalable du représentant des services d'alimentation de l'unité de campagne.

#### **LIVRAISONS NON CONFORMES ET SUBSTITUTIONS :**

Aucun produit de remplacement ne sera accepté sans l'approbation verbale ou écrite du représentant des services d'alimentation de l'unité de campagne.

Tous les produits livrés qui diffèrent de ceux qui ont été commandés doivent être identifiés comme tels sur le connaissance et la facture.

Tous les produits de remplacement doivent être clairement identifiés sur la facture.

---

## **PRODUITS NE RÉPONDANT PAS AUX NORMES DE QUALITÉ :**

Tout produit ne répondant pas aux normes de qualité sera renvoyé (ouvert ou non ouvert) à l'offrant, et ce, aux frais de l'offrant.

## **ASSURANCE DE LA QUALITÉ :**

Tous les produits doivent être de production récente et afficher la date de production la plus récente disponible. Ils doivent présenter, bien en évidence, la durée de conservation ou la date de péremption. De plus, toute condition ayant un effet sur la durée de conservation doit avoir été clairement spécifiée lors de la commande.

Le contrôle de la qualité des produits sera fait suivant les normes les plus récentes établies par l'Office des normes générales du Canada.

Le consignataire est la seule personne responsable de l'inspection finale et de l'acceptation des produits au lieu de livraison.

Les produits fournis ne doivent porter aucun signe de détérioration ou d'altération. De plus, ils doivent être propres et ne doivent pas avoir été endommagés par des rongeurs ou des insectes.

Le consignataire a le droit de refuser des produits à la livraison et, dans ce cas, l'offrant doit immédiatement retirer les produits rejetés.

Des représentants du MDN peuvent effectuer des inspections liées à l'assurance de la qualité dans les installations de l'offrant au besoin.

## **PALETTISATION :**

Tous les produits alimentaires doivent être livrés au point de livraison désigné sur des palettes enveloppées d'un film rétractable ou étirable d'une hauteur maximale de 180 cm.

Les commandes doivent être divisées par unités et le nom de l'unité concernée doit être clairement indiqué sur au moins deux (2) côtés des palettes.

Les produits alimentaires doivent être palettisés en séparant les catégories, c'est-à-dire les produits réfrigérés, les produits surgelés et les produits secs.

Les produits alimentaires doivent être palettisés de façon à ce que les articles les plus lourds soient placés au bas de la palette. Les palettes doivent être chargées de façon à faciliter leur déchargement au moyen de chariots élévateurs.

L'offrant s'engage à ne pas charger les palettes comme s'il s'agissait de blocs de béton. L'offrant est responsable du déchargement de tous les produits alimentaires.

## **LISTES D'ALIMENTS**

L'offrant doit avoir la capacité de fournir un formulaire de commande imprimé qui présente la liste détaillée des aliments, y compris la description, le format, le numéro de catalogue (code de produit), l'unité et le prix unitaire. Le format utilisé pour identifier les aliments et leur prix sur le bon de commande doit être identique à celui utilisé sur l'avis d'expédition ou le connaissance de l'offrant.

## **POINTS DE SERVICE**

L'offrant doit fournir une liste complète des points de service, ainsi que les noms et coordonnées de personnes-ressources, y compris les numéros de téléphone et de télécopieur et le courriel, que pourront utiliser les unités de campagne pour passer des commandes d'aliments. De plus, l'offrant doit être en mesure de fournir ses produits dans les zones géographiques à l'ouest de Thunder Bay (Ontario), y

compris au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta et en Colombie-Britannique (y compris l'île de Vancouver).

## **PIÈCE JOINTE N° 1 DE L'ANNEXE A**

### **CODE DE PRATIQUE POUR LA VIANDE**

#### **POUR LE TRANSPORT DE PRODUITS CARNÉS**

1. Les véhicules qui servent au transport de produits carnés doivent être considérés comme un prolongement des locaux de l'établissement. Ainsi, il est important que leur environnement ne pose pas de risque pour l'intégrité des produits carnés qu'ils contiennent. Le véhicule doit servir d'installation d'entreposage provisoire de l'établissement au point de destination.

2. Les normes de construction, d'entretien, d'hygiène et de réfrigération et les pratiques de manutention doivent correspondre, autant que possible, aux normes que doit respecter un établissement de transformation de la viande bien exploité.

3. Le personnel compétent chargé de la réglementation doit être assigné à la surveillance de cet aspect de la transformation de la viande.

Il doit également être habilité à interdire l'utilisation de véhicules insatisfaisants et à détenir les produits carnés transportés dans ces véhicules ou qui ont subi un mauvais traitement (p. ex. décongélation, contamination, etc.) au cours du transport, avant que d'autres mesures soient prises.

#### **CODE DE PRATIQUE**

1. Construction : la composante du véhicule visant spécifiquement les produits carnés, en plus du reste du véhicule, doit être conçue selon des principes, et construite avec des matériaux, de nature à protéger adéquatement le type de produit carné transporté.

2. Entretien : cet équipement doit être entretenu dans toute sa structure de façon à prévenir toute contamination d'un produit carné par des agents externes indésirables tels que la poussière, les débris, les insectes, etc.

3. Hygiène : L'équipement doit être soumis à des procédures de nettoyage et d'hygiène qui assureront que l'environnement prévient l'exposition des produits carnés aux éléments et aux facteurs hostiles à l'intégrité du produit.

4. Température : des mécanismes de régulation de température doivent être en place et leur efficacité aux fins voulues doit être démontrée. Les températures de réfrigération exigées sont les suivantes :

a. Produits carnés surgelés : La température ambiante de la composante des produits carnés du véhicule doit assurer que les produits ne seront pas décongelés, en tenant compte de la température extérieure et du temps nécessaire pour leur transport.

b. Produits carnés frais : la température ambiante de la composante des produits carnés du véhicule doit assurer que les produits ne seront pas exposés à la prolifération de bactéries pathogènes et que leur qualité est préservée.

c. Installations de transfert : des installations sanitaires propres sont nécessaires lorsque les produits alimentaires carnés sont transférés d'un véhicule à un autre. Le produit doit être protégé des influences



extérieures indésirables, comme les intempéries, la poussière, les mouches, etc. Des installations d'entreposage réfrigérées doivent être disponibles à l'endroit où les produits sont déchargés, dans l'attente du transfert à un autre véhicule. L'équipement doit offrir des températures qui respectent les exigences formulées dans les points 4a et 4b.

5. Responsabilités de l'expéditeur : il incombe à l'expéditeur de s'assurer de ce qui suit :

- a. Les produits alimentaires carnés sont conservés aux bonnes températures de réfrigération en attendant d'être chargés dans le véhicule pour l'expédition.
- b. Les produits carnés sont bien emballés ou conditionnés, de façon à être protégés des influences de la contamination extérieure.  
Les quartiers et les demi-carcasses suspendues peuvent être exemptés si l'équilibrage de la cargaison ne le met pas à risque.
- c. Les produits alimentaires carnés ne peuvent être chargés dans un véhicule qui, en raison de son état, de la marchandise qu'il contient ou parce qu'il n'est pas désinfecté, poserait un risque pour ces produits.
- d. Lorsqu'il y a des lacunes, comme elles sont mentionnées au point 5c, lesdites lacunes doivent être signalées au responsable de la réglementation ayant compétence sur ces questions.

6. Responsabilités du transporteur : le transporteur doit s'assurer de ce qui suit :

- a. Son véhicule est conforme aux lignes directrices établies aux points portant sur la construction, l'entretien, l'hygiène et les températures.
- b. Les produits alimentaires carnés transportés par le véhicule sont protégés, au cours du transport, des autres produits qui pourraient être transportés en même temps.
- c. Ses employés disposent de vêtements propres qu'ils utilisent lorsqu'ils manipulent les produits alimentaires carnés non emballés.
- d. Ses employés qui participent au transport, à la manutention et au déchargement des produits carnés sont bien formés pour le faire et assument leurs responsabilités dans la manutention hygiénique de ces produits.
- e. Les produits alimentaires carnés qui ne sont pas bien réfrigérés, enveloppés ou conditionnés seront refusés comme marchandise.
- f. Lorsqu'il y a des lacunes, comme elles sont mentionnées au point 6e, lesdites lacunes doivent être signalées au responsable réglementaire compétent.

7. Interdiction : les produits alimentaires carnés frais et surgelés ne doivent pas être transportés dans les véhicules qui servent au transport d'animaux vivants, de pesticides, d'herbicides ou d'autres matières toxiques.

---

**LISTE PARTIELLE – NORMES DE QUALITÉ DES ALIMENTS DES FORCES  
CANADIENNES**

**PIÈCE JOINTE N° 2 DE L'ANNEXE A**

**LES PRODUITS DOIVENT ÊTRE CONFORMES AUX SPÉCIFICATIONS SUR LA QUALITÉ DES  
ALIMENTS (SQA) DES FORCES CANADIENNES :**

SQA-1 Œufs et produits des œufs  
SQA-2 Bœuf  
SQA-3 Veau  
SQA-4 Porc  
SQA-5 Agneau  
SQA-6 Volaille  
SQA-7 Viandes variées et abats  
SQA-8  
SQA-9 Poisson et produits de la mer  
SQA-10 Fruits frais  
SQA-11 Légumes frais  
SQA-12 Fruits congelés  
SQA-13 Légumes congelés  
SQA-14 Fruits en conserve  
SQA-15 Légumes en conserve  
SQA-16 Fruits séchés  
SQA-17 Légumes déshydratés  
SQA-18 Lait et produits laitiers  
SQA-19 Fromage  
SQA-20  
SQA-21 Pâtes alimentaires et nouilles  
SQA-22 Riz  
SQA-23 Légumineuses  
SQA-24  
SQA-25 Graisses et huiles  
SQA-26 Beurre et margarine  
SQA-27 Sucres et conserves  
SQA-28 Café et thé  
SQA-29 Crème glacée et sorbet laitier  
SQA-30 Garniture de tarte et fruits à tarte  
SQA-31 Herbes et épices  
SQA-32  
SQA-33 Condiments et sauces condimentaires  
SQA-34 Pain et produits de boulangerie  
SQA-35 Jus de fruits  
SQA-36 Céréales  
SQA-37 Farines, mélanges pour gâteaux et mélanges pour pâtisseries  
SQA-38

---

**ANNEXE « B »**

**TABLEAU DE CONFORMITÉ**

**TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES**

Une liste complète des spécifications de rendement minimales et obligatoires est fournie ci-dessous dans le tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer que toutes les spécifications obligatoires sont respectées.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification de rendement en consignait cette information dans la colonne Spécification de rendement proposée du tableau de conformité.
3. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois au tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la documentation technique justificative transmise fournit suffisamment de détails pour prouver que les produits proposés satisfont aux exigences de la spécification de rendement. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
4. Si les documents justificatifs susmentionnés ne pas sont fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et rejetée d'emblée.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DDP).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de rendement obligatoires, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.

## TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

N° d'élément	Spécification de rendement	État O = Obligatoire S = Souhaitable*	Spécification de rendement respectée? Inscrire « oui » ou « non »	Spécification de rendement proposée : Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignait l'information dans cette colonne.	Renvoi : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer à quel endroit dans son document technique justificatif se trouve la spécification de rendement.
1.0	Exigences relatives à l'emplacement				
	L'offrant doit être en mesure de fournir un service de livraison dans des endroits éloignés, sur demande, dans les provinces suivantes :				
	(a) Colombie-Britannique (y compris l'île de Vancouver)	(O)			
	(b) Alberta	(O)			
	(c) Saskatchewan	(O)			
	(d) Manitoba	(O)			
	(e) Ontario	(S)			
2.0	Délai de réponse :				
	L'offrant doit fournir un délai de réponse minimal de <b>96</b> heures pour les envois réguliers à partir de la commande subséquente.  Dans les situations d'urgence, l'offrant doit fournir un délai de réponse minimal de <b>48</b> heures à partir de la commande subséquente.	(O)			

\*Remarque : les spécifications souhaitables ne feront pas partie de l'évaluation.

**ANNEXE « C »**  
**DOCUMENTS DE TRAVAIL – BASE DE PAIEMENT**

Période de l'offre à commandes : du 1<sup>er</sup> novembre 2018 au 31 octobre 2019, plus deux (2) périodes facultatives supplémentaires d'un (1) an.

Les prix unitaires doivent être conformes à la liste de prix publiée par l'offrant en vigueur au moment de la commande subséquente, et doivent comprendre tous les frais environnementaux et frais de consigne, s'il y a lieu, ainsi que le rabais ou la majoration approprié, en conformité avec la formule de prix indiquée ci-dessous. Les prix unitaires sont FAB destination et incluent les frais de livraison, de déchargement, de carburant et la TPS/TVH.

**Calendrier des appels d'offres**

Période de l'offre à commandes :

Période	Date de clôture des soumissions :
Période 1 – Du 1 <sup>er</sup> novembre 2018 au 31 octobre 2019	26 juillet 2018
Période 2 – Du 1 <sup>er</sup> novembre 2019 au 31 octobre 2020	1 <sup>er</sup> octobre 2019
Période 3 – Du 1 <sup>er</sup> novembre 2020 au 31 octobre 2021	1 <sup>er</sup> octobre 2020

**Offres spéciales :**

En plus des prix établis dans l'annexe D, le fournisseur peut proposer des rabais spéciaux (soldes de fin d'année, surplus de production, soldes et promotions spéciales) pourvu que les prix soient inférieurs à ceux indiqués dans l'annexe D.

**Frais pour les produits perdus ou endommagés :**

Le responsable de la commande subséquente remboursera l'offrant pour les caisses à claire-voie de lait, les cageots à pain et les palettes avec numéro de série perdus ou endommagés, et ce, à la fin de la période de l'offre à commandes. L'offrant fournira au responsable de la commande subséquente le nombre de caisses à claire-voie, de cageots et de palettes au moment de chaque livraison. Le responsable de la commande subséquente fournira à l'offrant un dénombrement de tous les supports retournés. La perte d'articles ou les dommages causés aux articles par les unités de campagne et unités des armées étrangères en visite seront facturés séparément et s'ajouteront au coût des aliments de la façon suivante :

1. \_\_\_\_\_ \$ fermes par palette avec numéro de série (considéré comme 0 \$ si non rempli)
2. \_\_\_\_\_ \$ fermes par caisse à claire-voie de lait (considéré comme 0 \$ si non rempli)
3. \_\_\_\_\_ \$ fermes par cageot à pain (considéré comme 0 \$ si non rempli)

Les points de service doivent tous utiliser la formule susmentionnée.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-17P021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-17P021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-8-41005

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « D »

### ÉVALUATION FINANCIÈRE

#### (Aux fins d'évaluation seulement)

Veuillez consulter le fichier Excel ci-joint nommé « Annexe C, Évaluation financière (aux fins d'évaluation seulement) ».

L'offrant doit établir le prix d'au moins 80 % des articles qui figurent dans le fichier Excel ci-joint et faire en sorte que le document ait été dûment rempli et contienne tous les renseignements requis.

Les prix unitaires doivent être en conformité avec la liste de prix publiée de l'offrant en vigueur le vendredi **21 septembre 2018**, inclure tous les frais environnementaux et frais de consigne, s'il y a lieu, et le rabais ou la majoration qui convient, conformément à la formule d'établissement des prix indiquée à l'annexe C. Les prix unitaires sont FAB destination et incluent les frais de transport, les frais de livraison et la TPS/TVH.

L'utilisation estimative indiquée dans le fichier Excel intitulé « Annexe C - Évaluation financière » ne sert que d'outil d'évaluation fondé uniquement sur les meilleures estimations, et ne reflète en aucun cas l'utilisation réelle prévue ou un quelconque engagement de la part de l'État.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-17P021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-17P021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-8-41005

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « E »

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

#### INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES RELATIVES À L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Veuillez envoyer par courriel l'information sur l'utilisation de l'offre à commandes W0127-14P023, pour le ministère de la Défense nationale, à l'adresse suivante : [WST-PA-CAL@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:WST-PA-CAL@pwgsc-tpsgc.gc.ca).

Veuillez utiliser le numéro de l'offre à commandes inscrit à la rubrique Objet et indiquer clairement :

le numéro d'offre à commandes pour laquelle les données sont soumises;  
la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);  
le ministère qui fait l'objet de l'offre à commandes;  
la date d'entrée en vigueur et la date d'échéance de l'offre à commandes;  
la somme dépensée à ce jour, par ministère. (Ajouter des lignes au besoin.)

Calendrier de rapport d'utilisation trimestriel :

Période :	Date de remise du rapport :
du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	15 avril
du 1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	15 juillet
Du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre	15 octobre
du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre	15 janvier

Par la présente, l'offrant accepte de fournir des renseignements sur les commandes effectuées selon le format présenté ci-dessous :

<b>Nom du fournisseur :</b>		<b>Nom de l'offre à commandes :</b>	
<b>Numéro de l'offre à commandes :</b>	W0127-17P021	<b>Période visée par le rapport :</b>	
<b>Autorité responsable de l'offre à commandes :</b>	Luke Blake		

Numéro de la commande subséquente	Valeur monétaire (taxes incluses)
(A) Valeur monétaire totale de la commande subséquente pour la période visée :	
(B)	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0127-17P021/A

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

W0127-17P021

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-8-41005

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL142

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « F » 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) ;