

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES.....	11
6.1 OFFRE.....	11
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	12
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.12 LOIS APPLICABLES	13
6.13 LISTES DE PRIX	13
CLAUSE DU GUIDE DES CUA M3000C (2006-08-15) LISTES DE PRIX	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 BESOIN.....	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3 DURÉE DU CONTRAT	14
6.4 PAIEMENT	14
6.5 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – COMMANDE SUBSÉQUENTE	14
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
6.6 ASSURANCES - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIERE	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-17M003/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17M003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48067

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	15
	ANNEXE A - BESOIN	16
	ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	18
	ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	19

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: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

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 Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Fournir et livrer, au besoin et sur demande de viande, volaille et poisson comme prévu à l'Annexe « B » au ministère de la Défense nationale (MDN), à divers emplacements des Services de soutien des vivres et du logement (SSV&L), à la Base des Forces canadiennes (BFC) Borden, en Ontario et le 32e Bataillon des services, Collège des Forces canadiennes en Toronto, ON.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.3 La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est:

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0113-17M003/E

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

W0113-17M003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48067

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN900

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0113-17M003 / D Période D: du 1er novembre 2018 au 31 janvier 2019

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-17M003/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17M003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48067

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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](#) (2018-05-22) 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

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.

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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 Ontario 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-17M003/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17M003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
KIN-7-48067

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : Offre financière (1 copie papier) et une copie électronique sous forme de fichier en format Excel, par courriel à l'adresse suivante : [**kingston.procurement@pwgsc.gc.ca**](mailto:kingston.procurement@pwgsc.gc.ca)

Section II : Attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec Pièce jointe 1 a Partie 4. Le montant total de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1. Copir papier : une (1) copie papier doit être soumise avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offre permanente.
2. Copie électronique : en plus de la copie papier, TPSGC requiert des fournisseurs qu'ils envoient une copie électronique sous forme de fichier en format Excel, par courriel à l'adresse suivante : [**kingston.procurement@pwgsc.gc.ca**](mailto:kingston.procurement@pwgsc.gc.ca)

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section II: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1. Évaluation financière

4.1.1.1 Critères t financière obligatoires

Toute offre qui ne répond pas aux exigences obligatoires suivantes sera considérée comme ne répondant pas et ne recevra aucune autre considération.

L'offrant doit remplir et soumettre son offre financière conformément à l'annexe «B» - Base de paiement. Tous les prix sont exprimés en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, droits de douane et taxes d'exportation canadiens inclus.

Les prix doivent être fournis pour tous les articles des bases de tarification A.1 et A.2 de la base de paiement.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix évalué qui est calculé comme suit:

Dans la base de tarification A.1 et A.2, le prix calculé est le nombre estimatif d'utilisations trimestrielles (KG) multiplié par le prix unitaire par kg. Le prix évalué est la somme des prix calculés.

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

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-17M003/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17M003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48067

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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. 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 fautive, 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 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli 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 accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

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

L'offrant atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-17M003/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17M003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48067

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), 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 (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-17M003/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17M003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48067

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (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 C. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

Quatrième trimestre : du 1^{er} novembre 2018 au 31 janvier 2019

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est:

W0113-17M003 / E Période D: du 1^{er} novembre 2018 au 31 janvier 2019

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-17M003/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17M003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48067

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Chris Emmons
Title: Supply Specialist

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
86 Clarence Street, 2nd Floor
Kingston, Ontario K7L 1X3

Téléphone: 613-545-8083
Télécopieur 613-545-8067
Courriel: chris.emmons@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

Nom: _____

Téléphone: ____ - ____ - _____

Télécopieur ____ - ____ - _____

Courriel: _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : BFC Borden, Borden, Ontario, 32 Service Battallion, Toronto Ontario.

6.7 Procédures pour les commandes

L'offrant doit accuser réception de chaque commande au plus tard le jour ouvrable suivant la réception de la commande subséquente.

6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Besoin;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer au moment de l'émission de l'offre)

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). 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. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

6.11.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA A3050T (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

6.12 Lois applicables

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

6.13 Listes de prix

Clause du guide des CCUA [M3000C](#) (2006-08-15) Listes de prix

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](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

La période du contrat est à partir de la date du contrat plus 3 mois inclus.

6.3.2 Instructions d'expédition - rendu droits acquittés

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

6.4 Paiement

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

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

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

6.4.2 Modalités de paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les conditions suivantes doivent être respectées lors de la présentation d'une facture :

-
- a) la facture doit suivre l'ordre du tableau à l'annexe B, Base de paiement, indiquant le numéro de l'article, la description, l'unité de mesure, la quantité, le prix unitaire, le prix calculé, le sous-total, la TPS/TVH et le total;
 - b) la facture doit indiquer le numéro de la commande subséquente;
 - c) la facture doit indiquer l'adresse du destinataire où les produits ont été livrés;
 - d) il faut envoyer une facture distincte pour chaque commande subséquente et point de destination;

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 à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé Responsables du contrat.

6.7 Assurances - aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.8 Clauses du *Guide des CCUA*

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

ANNEXE A - BESOIN

1. Besoin

Fournir et livrer, au besoin et sur demande, de viande, volaille et poisson comme prévu à l'Annexe « B » au ministère de la Défense nationale (MDN), à divers emplacements des Services de soutien des vivres et du logement (SSV&L), à la Base des Forces canadiennes (BFC) Borden, en Ontario et le 32e Bataillon des services, Collège des Forces canadiennes en Toronto, ON.

Tous les produits fournis doivent être conformes à la dernière édition de la spécification relative : Office des normes générales du Canada GCS 32.250.

L'entrepreneur doit détenir une certification de l'Analyse des risques et maîtrise des points critiques (HACCP) valide pendant toute la durée de l'offre à commandes.

2. Spécifications sur la qualité des aliments du MDN

Tous les biens fournis doivent être conformes aux Spécifications sur la qualité des aliments du MDN qui se trouvent sur le site Achats et ventes (www.achatsetventes.gc.ca)

[Spécifications sur la qualité des aliments - Bœuf \(E6TOR-13RM06/A\)](#)
[Spécifications sur la qualité des aliments - Agneau \(E6TOR-13RM27/A\)](#)
[Spécifications sur la qualité des aliments - Porc \(E6TOR-13RM32/A\)](#)
[Spécifications sur la qualité des aliments - Volaille \(E6TOR-13RM33/A\)](#)
[Spécifications sur la qualité des aliments - Veau \(E6TOR-13RM37/A\)](#)
[Spécifications sur la qualité des aliments - Poissons et produits de la mer \(E6TOR-13RM18/A\)](#)

3. Livraison

- 3.1 La livraison doit être effectuée dans les deux (2) jours civils suivant la réception de la commande subséquente. Si un offrant n'est pas en mesure de fournir un article précis dans les deux jours civils après la réception d'une commande subséquente, il doit communiquer avec l'auteur de la commande subséquente pour confirmer la prochaine date à laquelle la livraison pourra être effectuée le plus rapidement possible. Toute livraison doit être effectuée dans les cinq (5) jours civils;
- 3.2 Les livraisons doivent être effectuées directement à l'emplacement indiqué sur la commande subséquente (c.-à-d. directement aux installations appropriées);
- 3.3 L'offrant doit assurer la livraison pour tous les points de livraison énumérés ci-dessous (4. Points de livraison) et livrer les produits au bâtiment indiqué sur la commande subséquente;
- 3.4 Les livraisons doivent avoir lieu le lundi, le mercredi ou le vendredi entre 06:30 h et 09:00 h;
- 3.5 L'offrant doit livrer les biens en fonction de la description d'emballage ou de la description de la caisse de l'offrant indiquée à l'annexe B – Base de paiement;
- 3.6 La date « meilleur avant » doit être d'au moins sept à dix (7 à 10) jours civils postérieure à la date de livraison;
- 3.7 Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les vingt-quatre (24) heures suivant la commande subséquente;
- 3.8 Les livraisons ne doivent pas être en souffrance. Il faut indiquer tout écart à la personne qui a passé la commande subséquente;
- 3.9 Il n'y a pas de commande minimum, car l'espace d'entreposage est limité;

- 3.10 L'offrant doit accepter les annulations/modifications aux commandes subséquentes faites par les clients si elles ont lieu vingt-quatre (24) heures à l'avance avant la livraison;
- 3.11 L'offrant doit remplacer les articles rejetés dans les vingt-quatre heures (24) suivant l'avis de rejet;
- 3.12 Tous les contenants doivent avoir une étiquette indiquant clairement le nom et l'adresse de l'offrant/du fournisseur, le contenu, le poids net et/ou la quantité, les consignes pour l'entreposage et/ou les consignes spéciales;
- 3.13 L'offrant peut demander à ce que lui soit retournés les contenants, comme les cartons ou les plateaux dans lesquels les produits sont livrés. Ces contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant;
- 3.14 L'offrant peut demander à ce que les contenants, comme les cartons et les plateaux dans lesquels les produits de boulangerie sont livrés lui soient retournés. De tels contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant.
- 3.15 Une fois avisé par l'utilisateur, l'entrepreneur doit fournir une facture de crédit au plus tard 10 jours calendaires après pour corriger la facture originale de paiement.

4. Points de livraison

Nom de l'emplacement	Adresse municipale	Numéro du bâtiment
Curtis	118 Rafah Crescent	S-164
Vickers	179, rue Ortona	T-169
Officers Kitchen	32 Caem Circle	P-160
FS Cadre	25 Anson Road	S-149
Centre de l'URSC, CIC Blackdown	25 Command Road	BP-81
32e Bataillon des services	DND Denison Buildings, 1 Yukon Lane Toronto, ON	

Des bâtiments peuvent être ajoutés ou supprimés durant la période visée par l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0113-17M003/E

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

W0113-17M003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48067

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN900

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT (Attaché électroniquement)

Prix unitaires fermes tout compris (excluant la TVH), en dollars canadiens. Dans la mesure où elle s'applique, la TVH est en sus dans les prix indiqués ici et doit être indiquée distinctement sur toutes les factures. Les droits de douane sont compris.

1.1 Les prix indiqués à l'annexe B, Base de tarification A.1, sont fermes pour la période de l'offre à commandes.

1.2 Les offrants sont priés de fournir des prix pour les articles supplémentaires situés à l'annexe B, Base de tarification A.2: Éléments supplémentaires. Ces articles peuvent être achetés pendant la période de l'offre à commandes. Les fournisseurs sont priés de fournir un délai de commande pour les gestionnaires de cuisine du BFC.

2. Commandes spéciales

Le ou les produits commandés par le MDN qui ne figurent pas dans le Tableau 1, Produits de l'inventaire standard, seront facturés conformément au prix coûtant totale, plus une majoration maximale de 4 %. L'offrant doit indiquer le coût et la majoration (le cas échéant) dans toutes les factures.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0113-17M003/E

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

W0113-17M003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48067

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN900

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;