



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

**Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East, Suite 110**

**Saskatoon  
Saskatchewan**

**S7K 0E1  
Bid Fax: (306) 975-5397**

**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/Réception  
des soumissions Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East  
Suite 110  
Saskatoon  
Saskatche  
S7K 0E1

<b>Title - Sujet</b> Food	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W2585-180007/A	<b>Date</b> 2019-05-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W2585-180007	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STN-201-5165
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-8-41085 (201)	<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 2019-06-26</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Marsland, Rina	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn201
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306)241-5742 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306)975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DUNDURN DETACHMENT CAMP DUNDURN DUNDURN Saskatchewan S0K1K0 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</b> <b>(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 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
1.5 TERMES–CLÉS.....	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 .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	16
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>16</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>18</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>18</b>
6.1 OFFRE.....	18
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	18
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	19
6.5 RESPONSABLES.....	19
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	20
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	20
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	21
6.9 MINIMUM CALL-UP .....	21
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	21
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	21
6.12 LOIS APPLICABLES .....	22
6.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	22
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>22</b>
6.1 BESOIN.....	22
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	22
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	22
6.4 PAIEMENT .....	23
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	23
6.6 ASSURANCES.....	23

---

6.7 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA .....	24
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>25</b>
BESOIN .....	25
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>32</b>
BASE DE PAIEMENT .....	32
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>33</b>
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE A COMMANDES .....	33
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>34</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	34

**Cette OC ne peut pas être utilisée pour se procurer des biens livrés à des endroits visés par la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et les ententes sur les revendications territoriales globales.**

## **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 :
- 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 le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 La présente offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) concerne la fourniture, la livraison et le déchargement de produits d'épicerie, de produits laitiers, de viandes et de produits frais divers à la 17<sup>e</sup> Escadre Détachement Dundurn, situé à Dundurn (Saskatchewan) du ministère de la Défense nationale (MDN), en fonction des besoins.

Les produits et les quantités estimées qui sont requis figurent à l'annexe B, Documents de travail – Liste des produits. Les quantités estimatives ne sont communiquées qu'à des fins d'évaluation et ne représentent pas la quantité réelle qui sera commandée pendant la période de l'offre à commandes.

La période d'un an s'étend du 1<sup>er</sup> août 2019 au 31 juillet 2020 inclus, avec une (1) période de renouvellement à la fin de la première année, une (1) période de renouvellement à la fin de la deuxième année, une (1) période de renouvellement à la fin de la troisième année et une (1) période de renouvellement à la fin de la quatrième année. Chaque catégorie sera divisée en périodes d'actualisation ou de renouvellement distinctes conformément aux modalités énoncées dans les présentes.

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

Articles d'épicerie divers – aucune actualisation;  
Produits laitiers – aucune actualisation, révision des prix, s'il y a lieu;  
Viandes – renouvellement tous les trimestres, aucune actualisation;  
Produits frais – renouvellement tous les trimestres, avec deux actualisations d'un mois entre les trimestres

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

1.2.3 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

1.2.4 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode. »

### 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 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

### 1.5 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.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les instructions uniformisées 2006 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Présentation des offres, est modifié comme suit :

le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

#### 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.
  - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une DOC établie par l'administration centrale de TPSGC est :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

ou le cas échéant, l'adresse de courriel indiquée dans la DOC.

- ii. TPSGC, bureaux régionaux : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse aux DOC établies par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la DOC.
- b. Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit :
    - i. envoyer directement son offre uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée 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, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la DOC à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée 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 demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la DOC, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. 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 devra prendre les mesures nécessaires pour répondre. L'offrant pourra transmettre son offre en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC.
  - 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 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la DOC.
  - e. Le numéro de la DOC devrait être indiqué dans le 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 de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la DOC pour s'inscrire au service Connexion postal.

- 
- 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, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou état 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 indiquer 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. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'offre au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'offre et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article 05.

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

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

Le document [2006](#) (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

### 2.1.1 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 à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale d'approvisionnement  
101, 22e Rue Ouest, pièce 110  
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : 306-975-5397

**\*Une fois que vous avez présenté votre offre conformément aux instructions de préparation de l'offre énoncées à la Partie 3, vous devez envoyer une copie de la Base de paiement (fichier électronique) 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 sept (7) 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 Saskatchewan 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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

- 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 (une (1) copie papier)

Section II : Offre financière (une (1) copie papier)

Section III : Attestations (une (1) copie papier)

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

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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 l'annexe B, Base de paiement.

### **Annexe B – 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@pwqsc-tpsgc.gc.ca](mailto:WST.CAL-FOOD@pwqsc-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 et maintenir ce niveau pendant la durée du contrat.

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

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

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

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

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

[C3011T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change

## **Section III: Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

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

##### **4.1.1.1 (19-07-2018) 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 (22-05-2018) 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 (13-03-2018) 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 (13-03-2018) 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 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission 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 (31-07-2017) Évaluation Technique

##### 4.1.2.1 (31-07-2017) Exigences techniques obligatoires

**Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires.**

En présentant une offre, l'offrant confirme qu'il peut respecter toutes les exigences précisées à l'annexe A Besoin.

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 B– Base de paiement, ou un autre format acceptable. Les dimensions d'emballage qui varient de moins de +/- 10 % du format demandé (c.-à-d. dimensions de l'article individuel et poids, volume ou nombre par caisse) sont par défaut acceptables.

Si un soumissionnaire ne peut pas fournir un article dont le format d'emballage correspond à +/- 10 % du format exigé, il peut proposer le substitut le plus proche aux fins d'examen.

L'acceptation de ce produit sera à la seule discrétion du client. **Les articles offerts dans un format qui varie de plus de +/- 10 % du format exigé et qui sont jugés inacceptables par le client seront considérés comme irrecevables et seront déduits du seuil de conformité de 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.

Les livraisons doivent être effectuées directement à un endroit précis, tel que déterminé par le destinataire, entre 7 h et 12 h, le lundi, le mercredi ou le vendredi.

## 4.1.2 Évaluation financière

### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les offrants devraient remplir et soumettre l'annexe B – 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 B. L'évaluation des soumissions sera fondée sur les produits semblables uniquement.

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.

**À défaut de se conformer à cette exigence, la soumission sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération pour l'octroi du marché.**

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 :

Pour chaque article à évaluer inscrit sur la feuille de calcul Excel à l'annexe B– Liste de produits, le prix par caisse du soumissionnaire sera divisé par le contenu afin de déterminer le prix par unité de mesure. Ce prix unitaire sera ensuite multiplié par le nombre estimatif d'unités requises pour l'année (calculé en multipliant le nombre d'unités dans un « format demandé » par le nombre de caisses inscrit à la colonne « Total annuel estimatif » pour l'article). La valeur obtenue correspondra au total évalué pour l'article. La somme des totaux évalués pour les articles sera calculée, et les éléments suivants seront ajoutés :

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, ce qui peut affecter le nombre d'éléments de campagne enchéris dans l'exigence.

### 4.1.2.2 Évaluation du prix

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

## **4.2 Méthode de sélection**

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

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

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

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

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

## 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les 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 :

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

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

**5.1.2.1.1** Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2018-12-06), 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) (<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 et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée Rapport d'utilisation de l'offre à commandes ». 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 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

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

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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 août 2019 au 31 juillet 2020.

Il y aura une (1) période de renouvellement des offres à la fin de la première année, une (1) période de renouvellement des offres à la fin de la deuxième année, une (1) période de renouvellement des offres à la fin de la troisième année, et une (1) période de renouvellement des offres à la fin de la quatrième 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 :

Rina Marsland  
Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale de l'approvisionnement – Région de l'Ouest  
101 22<sup>nd</sup> St E, Suite 110  
Saskatoon, SK S7K 0E1

Téléphone: 306-241-5742  
Télécopieur : 306-975-5397  
Courriel : rina.marsland@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

## 6.5.2 Responsable Technique

Le pour le contrat est :

- **A être déterminer**

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

## 6.5.3 Représentant de l'offrant

(À remplir par le soumissionnaire)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Utilisateurs désignés

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

Ministère de la Défense nationale, Détachement Dundurn de la 17<sup>e</sup> Escadre

## 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 **40,000.00\$** (taxes applicables incluses).

### 6.9 Minimum Call-up

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes doivent être d'au moins **500 \$**. (Taxes applicables **en sus**.)

### 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'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

### 6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 6.11.1 Conformité

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

### **6.11.2 Clauses du *Guide des CCUA***

M3060C (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 en Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **6.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

## **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.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **à déterminer au moment de l'attribution** du contrat inclusivement.

#### **6.3.2 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 des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de **a déterminer à l'attribution du contrat**\$. 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 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (208-05-12), Paiements Multiples

### 6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

#### À déterminer à l'attribution du contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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

## 6.6 Assurances

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**

#### **BESOIN**

La présente offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) concerne la fourniture, la livraison et le déchargement de produits d'épicerie, de produits laitiers, de viandes et de produits frais divers à la 17<sup>e</sup> Escadre Détachement Dundurn, situé à Dundurn (Saskatchewan) du ministère de la Défense nationale (MDN), en fonction des besoins.

Les produits et les quantités estimées qui sont requis figurent à l'annexe B, Documents de travail – Liste des produits. Les quantités estimatives ne sont communiquées qu'à des fins d'évaluation et ne représentent pas la quantité réelle qui sera commandée pendant la période de l'offre à commandes.

La période d'un an s'étend du 1<sup>er</sup> août 2019 au 31 juillet 2020 inclus, avec une (1) période de renouvellement à la fin de la première année, une (1) période de renouvellement à la fin de la deuxième année, une (1) période de renouvellement à la fin de la troisième année et une (1) période de renouvellement à la fin de la quatrième année. Chaque catégorie sera divisée en périodes d'actualisation ou de renouvellement distinctes conformément aux modalités énoncées dans les présentes.

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

Articles d'épicerie divers – aucune actualisation;  
Produits laitiers – aucune actualisation, révision des prix, s'il y a lieu;  
Viandes – renouvellement tous les trimestres, aucune actualisation;  
Produits frais – renouvellement tous les trimestres, avec deux actualisations d'un mois entre les trimestres

#### **Périodes d'actualisation**

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

Les prix étant mis à jour devront être approuvés et une justification de prix peut être exigée.

Les articles de chaque catégorie seront examinés individuellement. Si les prix augmentent de plus de 10 % par rapport au prix initial de la soumission, il sera nécessaire de les justifier. Si les prix ne sont pas justes et raisonnables, certains articles peuvent être supprimés de la catégorie pour la période de l'offre de commandes, ce qui aura une incidence sur le pourcentage de rabais offert par article.

#### **Période de renouvellement**

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

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

Veillez consulter les documents de travail de l'annexe « B » – Base de paiement pour les périodes de renouvellement.

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

Tous les produits doivent être conformes aux lois suivantes et à leurs règlements connexes :

- *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 a trait aux aliments)
- *Loi sur les aliments et drogues* (en ce qui a trait aux aliments)
- *Loi sur l'inspection du poisson*
- *Loi sur l'inspection des viandes*

Tous les produits proposés 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 l'appendice 2 de l'annexe A.

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 avant l'expédition.

« Canada de choix » est la catégorie minimale acceptable pour les produits cotés.

### **PRODUITS À BASE DE VIANDE**

La catégorie A sera acceptée pour les produits de la volaille et tout autre produit, sauf indication contraire.

Seule la viande inspectée au fédéral sera acceptée. Aucune seconde manipulation de la viande ne sera autorisée.

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, pages 2, 3, 4, 5, 6, 7 et 9, dernières éditions.

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

La catégorie minimale acceptable est « AA » pour tous les produits de viande rouge.

Les produits à base de viande rouge doivent être expédiés dans le carton d'origine de l'établissement de production.

Tous les produits à base de viande rouge doivent avoir été transformés à partir de têtes de bétail âgées 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, appendice 1 de l'annexe A.

---

## **RESPONSABILITÉS DU MDN RELATIVES AUX COMMANDES**

Toutes les commandes doivent être passées au moins quatre (4) jours avant la date de livraison prévue, par le représentant désigné des services d'alimentation, et ce, par téléphone, télécopieur ou courriel, ou par 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, le représentant désigné des services d'alimentation concernés peuvent annuler la commande avec un préavis de trois (3) jours avant la date de livraison des aliments. L'acceptation de l'annulation d'une commande avec moins de trois (3) jours de préavis sera à la discrétion de l'offrant.

### **LIVRAISON DES PRODUITS ALIMENTAIRES :**

Les livraisons doivent être faites directement à l'emplacement précisé et déterminé par le destinataire entre 7 h et 12 h, les lundis, mercredis ou vendredis.

L'entrepreneur assume tous les risques de perte ou d'endommagement des biens, jusqu'à ce qu'ils soient mis à la disposition de l'unité qui en a fait la demande.

### **CONFIRMATION DE LA COMMANDE ET DE LA DISPONIBILITÉ**

Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de livrer certains des produits alimentaires demandés, il doit immédiatement avvertir le représentant désigné des services d'alimentation, lequel est la seule personne qui peut approuver des produits de remplacement.

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

L'entrepreneur convient de livrer les produits manquants ou de remplacer les produits refusés dans un délai de 24 heures après avoir reçu l'avis l'informant qu'il y a des produits refusés ou manquants. Tous les frais de livraison, encourus pour le remplacement de produits alimentaires manquants ou rejetés seront assumés par l'entrepreneur.

### **ÉCARTS ET SUBSTITUTIONS :**

Aucun produit de remplacement ne sera accepté sans l'approbation du représentant des services d'alimentation.

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

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

### **ASSURANCE DE LA QUALITÉ :**

Tous les produits doivent provenir de lots de production récents et arborer la date de production la plus récente possible. 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.

Les spécifications de l'Office des normes générales du Canada, l'édition la plus récente, serviront de référence pour le contrôle de la qualité.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2585-180007/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-180007

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41085

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

**PALETTISATION :**

Tous les produits d'alimentation doivent être livrés au point de livraison désigné sur des palettes emballées sous film étirable ou rétractable 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 d'alimentation doivent être palettisés séparément par catégories, c'est-à-dire produits réfrigérés, produits surgelés et produits secs. Les produits d'alimentation 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. Tous les sacs, les boîtes de carton ou les caisses réemballés de produits individuels doivent contenir des articles semblables. Il ne doit pas y avoir de mélange de produits. Aucune substitution d'emballage, de conteneur ou de taille, notamment les quantités de caisse ne sera acceptée à moins d'une approbation avant l'expédition.

## **APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A**

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

#### **TRANSPORT DES PRODUITS À BASE DE VIANDE**

1. Les véhicules utilisés pour le transport des produits à base de viande doivent être considérés comme une extension de l'usine elle-même. À ce titre, il est important que l'environnement qu'ils constituent ne comporte pas de danger pour l'intégrité des produits à base de viande qu'ils contiennent. Les véhicules doivent servir d'installation d'entreposage provisoire entre l'usine et le point de destination.
2. Les normes de construction, d'entretien, de désinfection et de réfrigération ainsi que les pratiques de manutention doivent correspondre, d'aussi près qu'il est raisonnablement possible, aux normes que doit respecter un fournisseur commercial canadien.
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 de viande 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 des produits alimentaires de viande du véhicule et son équilibrage doivent être conçus et faits de matériaux qui protégeront adéquatement le genre de produit de viande qu'ils transportent.
2. Entretien : Cet équipement doit être entretenu dans toute sa structure de façon à interdire toute contamination d'un produit à base de viande par des agents externes indésirables comme la poussière, les débris, les insectes, etc.
3. Désinfection : l'équipement doit être sujet à des procédures de nettoyage et de désinfection qui assureront que l'environnement prévient l'exposition des produits de viande 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 requises sont les suivantes :
  - a. Produits de viande surgelés : la température ambiante de la composante des produits alimentaires de viande 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 de viande frais : la température ambiante de la composante des produits alimentaires de viande 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 de viande 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 sont nécessaires à l'endroit où le produit est déchargé et attend son transfert à un autre véhicule. L'équipement doit fournir les températures qui respectent les objectifs formulés dans les points 4a et 4b.

5. Responsabilités de l'expéditeur : Il incombe à l'expéditeur de faire en sorte que :

- a. Les produits alimentaires de viande sont conservés aux bonnes températures de réfrigération en attendant d'être chargés sur le véhicule pour l'expédition.
- b. Les produits à base de viande sont enveloppés ou emballés adéquatement de façon à les protéger contre les facteurs de contamination externes. 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 de viande ne peuvent être chargés sur 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 juridiction 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 de viande 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 de viande non emballés.
- d. Ses employés qui participent au transport, à la manutention et au déchargement des produits de viande sont bien formés pour le faire et assument leurs responsabilités dans la manutention hygiénique de ces produits.
- e. Les produits alimentaires à base de viande qui ne sont pas adéquatement réfrigérés, enveloppés ou emballés sont refusés comme cargaison.
- f. Lorsqu'il y a des lacunes, comme elles sont mentionnées au point 6e, lesdites lacunes doivent être signalées au responsable de la réglementation ayant juridiction sur ces questions.

7. **Interdiction :**

Les produits alimentaires de viande frais et congelés ne doivent pas être transportés dans les véhicules qui servent au transport d'animaux vivants, de pesticides, d'herbicides ou d'autres matières toxiques.

**Appendice 2 de l'ANNEXE « A »**  
**LISTE PARTIELLE – NORMES DE QUALITÉ DES ALIMENTS DES FORCES CANADIENNES**

**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 Abats comestibles](#)

[SQA-8 Viandes et sous-produits de viandes préparés ou conservés](#)

[SQA-9 Poisson et produits de la mer](#)

[SQA-10 Fruits frais](#)

[SQA-11 Légumes frais](#)

[SQA-12 Fruits congelés](#)

[SQA-13 Légumes congelés](#)

[FQS-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](#)

[FQS-20 Produits d'épicerie divers](#)

[SQA-21 Pâtes alimentaires et nouilles](#)

[SQA-22 Riz](#)

[SQA-23 Légumineuses](#)

[SQA-24 Grain céréalier](#)

[FQS-25 Graisses alimentaires 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 Fines herbes et épices](#)

[SQA-32 Soupes, sauces et sauces au jus de viande](#)

[SQA-33 Condiments et sauces condimentaires](#)

[SQA-34 Pain et produits de boulangerie](#)

[SQA-35 Jus de fruit](#)

[FQS-36 Céréales](#)

[SQA-37 Farines, mélanges pour gâteaux, pour crêpes et pour gaufres](#)

[SQA-38 Gibier](#)

---

**ANNEXE « B »**  
**BASE DE PAIEMENT**

1. F.A.B. au ministère de la Défense nationale, BFC Dundurn, Dundurn, Saskatchewan (comme mentionné à l'Annexe A), y compris tous les frais écologiques, les dépôts, les droits de douane et la taxe d'accise. Les frais supplémentaires ne seront pas acceptés.
2. L'entrepreneur doit fournir le prix de quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de tous les articles énumérés, par catégorie, dans la liste des produits à l'Annexe B – Base de paiement, et ces prix doivent être maintenus pendant toute la durée de l'offre à commandes.
3. Les prix doivent entrer en vigueur à la date d'établissement de l'offre à commandes, et le rester pendant une période :
  - a. d'un (1) an pour les articles d'épicerie divers;
  - b. d'un (1) an pour les produits laitiers, avec rajustement des prix, s'il y a lieu;
  - c. d'un (1) an pour le pain frais;
  - d. de trois (3) mois pour les viandes;
  - e. de trois (3) mois pour les produits frais, avec deux mises à jour d'un mois.

Cette période s'ajoute à la période de validité de la soumission indiquée à la partie 5, article 5.4, Instructions, clauses et conditions uniformisées.

4. Il y aura quatre (4) périodes supplémentaires de renouvellement des soumissions où tous les soumissionnaires intéressés pourront soumissionner le marché : à la fin de l'année 1 de l'OCIR, à la fin de l'année deux (2) de l'OCIR, à la fin de l'année trois (3) de l'OCIR, et à la fin de l'année quatre (4) de l'OCIR.
5. Les valeurs d'utilisation estimative indiquées dans la feuille de calcul Excel sont uniquement présentées aux fins de l'évaluation et ne feront partie d'aucune offre à commandes subséquente.
6. L'utilisation totale des articles divers non inscrits (non énumérés dans la liste des produits, Annexe B, section A) **ne doit pas dépasser 15 %** de l'estimation de la valeur totale de la convention d'offre à commandes. Tous les frais pour des articles qui ne figurent pas sur la liste doivent être facturés à titre d'articles distincts.

**7. Section A Liste des produits**

Conformément à la feuille de calcul Excel.

**8. Section B Frais de livraison incluant les frais de déchargement et de carburant**

- a. Frais de livraison : \_\_\_\_\_ \$ par déplacement (**à remplir par l'entrepreneur**)
- b. Frais de livraison les fins de semaine et les jours fériés reconnus par le gouvernement fédéral : \_\_\_\_\_ \$ par déplacement (**à remplir par l'entrepreneur**)

**9. Section C Articles qui ne figurent pas sur la liste**

Si le responsable autorisé à passer une commande subséquente souhaite obtenir un produit qui n'est pas indiqué dans la liste des produits (Annexe B, section A), le prix du détenteur de l'offre à commandes doit être conforme au tarif commercial normal de l'agent contractuel, moins un rabais de \_\_\_\_%. (**à remplir par l'entrepreneur**)

**(voir le tableur Excel ci-joint pour la base de paiement)**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2585-180007/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-180007

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41085

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « C »**

**RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE A COMMANDES**

Faire parvenir à:

**Rina Marsland**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Télécopieur: 306-975-5397  
Courriel: WST-PA-SK@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

Premier trimestre: du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin.  
Deuxième trimestre: du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre.  
Troisième trimestre: du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre.  
Quatrième trimestre: du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

**RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL**

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES

MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

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

PRÉSENTÉ PAR:

Nom: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W2585-180007/A

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

W2585-180007

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-8-41085

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN201

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)