

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

Public Works and Government Services Canada Supply
and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet Produits laitiers et aux œufs	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-191538/A	Date 2019-08-15
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-19-1538	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-908-1592
File No. - N° de dossier PET-9-51019 (908)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-09-04	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: McCartney, Sharon	Buyer Id - Id de l'acheteur pet908
Telephone No. - N° de téléphone (613)545-8674 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE GARRISON PETEAWAWA NORMADY KITCHEN 132 NICKLINE PARADE SQ, BLDG G-104 PETAWAWA Ontario K8H2X3 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	5
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	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
A. OFFRE À COMMANDES	15
6.1 OFFRE.....	15
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
6.5 RESPONSABLES	16
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	17
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
6.11 LOIS APPLICABLES	18
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	19
6.13 RAJUSTEMENT DES PRIX – LAIT	19
6.14 RAJUSTEMENT DES PRIX – BEURRE	19
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
6.1 BESOIN.....	20
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
6.3 DURÉE DU CONTRAT	20
6.4 PAIEMENT.....	20
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	21
6.6 ASSURANCES	21
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	21
6.8 INSPECTION ET ACCEPTATION	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-191538/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1538

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51019

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »	23
<i>BESOIN</i>	23
ANNEXE « B »	28
BASE DE PAIEMENT	28
ANNEXE « C »	29
EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES.....	29
ANNEXE « D »	30
PWGSC-TPSGC 942 - COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES	30
ANNEXE « E »	31
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	31
ANNEXE « F »	32
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION	32

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et |
| 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, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** La Garnison de Petawawa, Services d'alimentation, a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) d'un (1) an aux fins d'utilisation par les différentes unités hébergées et unités d'entraînement réparties dans la région d'opération de la Garnison de Petawawa pour l'approvisionnement et la livraison de produits laitiers et les produits d'œufs « au fur et à mesure des besoins ».

La période de l'offre à commandes est :

Période A: 1 novembre 2019 au 30 avril 2020
Période B: 1 mai 2020 au 31 octobre 2020

La présente demande d'offres à commandes peut donner lieu à l'émission d'un maximum de trois (3) offres à commandes individuelles et régionales.

- 1.2.2** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3** La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal 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 6.12 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2019-03-04), 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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Réception des soumissions\Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Approvisionnement de Petawawa

Édifice S-111, RM C-114

101 Menin Rd. Garrison Petawawa

Petawawa, Ontario, K8H 2X3

FAX pour soumissions: (613) 687-6656

Adresse de courriel pour initialiser un service de connexion postal: TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans

ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

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

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 postel 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 financière

Section II : 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 financière (une (1) exemplaire papier)

Section II : Attestations (une (1) exemplaire 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel 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 financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

Si l'annexe « E » 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 et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

Toute soumission qui ne respecte pas les critères d'évaluation financière suivants sera jugée non recevable et sera mise de côté définitivement.

- (a) L'offrant doit remplir et présenter son offre financière conformément à l'annexe « B » – Base de paiement;
- (b) Tous les prix sont en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens;
- (c) Les offrants doivent fournir le prix de tout article énuméré à l'annexe « B » – Base de paiement, A – Produits courants, pour lequel ils présentent une offre;
- (d) Les offrants doivent fournir une majoration en pourcentage (%) à l'annexe « B » – Base de paiement, B – Commandes spéciales – Produits laitiers similaires.

4.1.1.2 Comme stipulé dans les Instructions uniformisées 2006, la quantité de biens spécifiée dans la DOC n'est qu'une approximation des exigences données de bonne foi.

4.1.1.3 Format d'emballage ou unitaire

Si un format d'unité de distribution privilégié n'est plus offert, l'offrant est tenu de communiquer avec le responsable de l'offre à commandes au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture pour proposer un autre format.

Conditions à respecter lorsque des modifications au format d'unité de distribution privilégié sont proposées :

- a. Le changement proposé au format d'unité de distribution privilégié est nécessaire, car le format demandé n'est pas offert dans l'industrie.
- b. Le format proposé est celui, offert dans l'industrie, qui se rapproche le plus du format d'unité de distribution privilégié demandé.
- c. La différence entre le format proposé et le format d'unité de distribution privilégié demandé est de 15 % ou moins.

Tout changement aux formats d'emballage ou d'unité dépassant la divergence de 15 % sera fait par le responsable de l'offre à commandes au moyen d'une modification à la demande d'offre à commandes. L'offrant ne peut proposer dans son offre des formats qui dépassent la divergence de 15 %.

4.1.1.4 Évaluation du prix

Le prix évalué correspondra à la somme de ce qui suit :

Base de tarification A – Produits courants

Le prix utilisé dans l'évaluation de l'annexe « B » – Base de paiement, A – Produits courants, sera le prix calculé de la manière suivante pour chaque ligne :

Le format d'unité de distribution (FUD) est calculé en multipliant le nombre d'emballages par le format.

Lorsqu'aucune modification du FUD privilégié n'est proposée, le prix total est calculé en multipliant l'utilisation estimée pour six (6) mois par le prix ferme de l'unité de distribution.

Lorsqu'une modification du FUD privilégié est proposée, le prix total est calculé en divisant le prix ferme de l'unité de distribution par le FUD proposé, puis en le multipliant par le FUD privilégié et par l'utilisation estimée pour six (6) mois.

4.1.1.5 Évaluation du prix - offre

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

4.1.1.6 Dans l'éventualité où un offrant ne fournirait pas le prix ferme de l'unité de distribution pour un article, le prix ferme de l'unité de distribution le plus élevé parmi les offres de la concurrence sera utilisé aux fins du calcul du prix évalué pour cet article.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offre à commandes pour être déclarée recevable.

Jusqu'à trois offres recevables contenant les prix globaux seront recommandés pour une évaluation plus approfondie, comme décrit ci-dessous.

L'annexe « B » – Base de paiement, B – Des commandes spéciales – Produits laitiers similaires ne seront pas évaluées.

4.2.2 Parmi les offres recevables recommandées en vertu de l'article 4.2.1, le Canada déterminera celles dont les prix calculés pour chaque article pour l'annexe « B » – Base de paiement, A – Produits courants sont les plus bas et les recommandera pour l'émission d'une offre à commandes.

Les offrants proposant le prix évalué le plus bas pour plusieurs articles en vertu de l'annexe « B » – Base de paiement, A – Produits courants seront recommandés pour l'émission d'une offre à commandes unique pour tous ces articles.

L'offre à commandes comprendra également l'annexe « B » – Base de paiement, B – Des commandes spéciales – Produits laitiers semblables pour tous les offrants sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

4.2.2.1 Selon les résultats décrits à l'article 4.2.2 et avant l'émission d'une offre à commandes, on demandera aux offrants recommandés de confirmer s'ils souhaitent recevoir une offre à commandes pour les articles dont ils recevront la liste par la suite, ou s'ils préfèrent retirer leur offre. Si un offrant retire son offre, les autres offres seront réévaluées conformément aux processus décrits aux articles 4.2.1 et 4.2.2.

4.2.2.2 Les titulaires d'une offre à commandes auront la possibilité, deux fois par an (aux six mois), de mettre à jour leurs prix fermes d'unité de distribution pour n'importe lequel des articles indiqués dans l'offre à commandes.

Les prix fermes d'unité de distribution mis à jour doivent être fournis en format Microsoft Excel, conformément à l'annexe B – Base de paiement, et doivent être envoyés au responsable de l'offre à commandes au plus tard le 1^{er} avril 2020.

Si les prix fermes d'unité de distribution mis à jour ne sont pas reçus à cette date ou ne respectent pas les modalités de l'offre à commandes, les prix fermes d'unité de distribution précédents s'appliqueront.

Toute augmentation des prix fermes d'unité de distribution supérieure à 15 % doit être accompagnée d'une justification, conformément à la clause [C0008T](#) (2007-05-25) Soutien des prix – soumission non concurrentielle du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat.

Ces prix fermes d'unité de distribution mis à jour seront réévalués conformément aux articles 4.2.2 et 4.2.2.1, et de nouveaux prix fermes d'unité de distribution seront publiés par le responsable de l'offre à commandes à l'intention des titulaires d'offres à commandes.

Si le titulaire d'une offre à commandes souhaite retirer son offre pour la période B (du 1^{er} mai au 31 octobre 2020), les articles de son offre à commandes seront distribués aux autres titulaires d'offres à commandes.

4.2.2.3 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

5.2 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) (<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) (<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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires sont priés de remplir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « F » renseignements supplémentaires sur la certification 1. Conseil d'administration.

5.2.3.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « F » renseignements supplémentaires sur la certification 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Si les fournisseurs ne possèdent pas d'une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

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 Exigences relatives aux rapports pour les Offres 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 semestriels au responsable de l'offre à commandes.

Les périodes semestrielles sont définies comme suit:

Période A: 1 novembre 2019 au 30 avril 2020

Période B: 1 mai 2020 au 31 octobre 2020

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

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de passation des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Période A : du 1er novembre au 30 avril 2019 2020; et

Période B : du 1er mai au 31 octobre 2020.

6.4.4 Points de livraisons

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

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Sharon McCartney

Titre : Agent d'approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Région de l'Ontario/Des Acquisitions Petawawa

Adresse : Édifice S-111, RM C-114

101 Menin Rd. Garrison Petawawa

Petawawa, ON, K8H 2X3

Téléphone : 613-545-8674

Télécopieur : 613-545-8067

Courriel : Sharon.McCartney@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 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 (à remplir par l'offrant) :

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des :

Renseignements généraux

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : le Ministère de la défense nationale, Garnison Petawawa.

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 25,000.00\$ (taxes applicables incluses).

6.9 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; et
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (d'insérer lors de l'émission de l'offre).

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 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 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 _____ (à remplir par l'offrant) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.12 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.

6.13 Rajustement des prix – lait

Clause du Guide des CCUA [M3601C](#) (2019-05-30), Rajustement des prix – lait

6.14 Rajustement des prix – beurre

Clause du Guide des CCUA [M3602C](#) (2019-05-30), Rajustement des prix – beurre

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, de [2010A](#) (2018-06-21), [Conditions générales - biens \(complexité moyenne\)](#) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit. **[Cette clause sera insérée si le paiement par carte de crédit est accepté par l'offrant, sinon il sera supprimé]**

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat plus deux (2) mois 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 - 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 ferme précisé(s) dans l'annexe « B », Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.4.2 Limite de prix

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

6.4.3 Paiement unique

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

6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants (**à mettre à jour lors de l'émission de l'offre**) :

- 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 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; et
 - d) il faut envoyer une facture distincte pour chaque commande subséquente et point de destination.
3. 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.

6.6 Assurances

6.6.1 Assurance - aucune exigence particulière

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

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* [D0014C](#) (2007-11-30), Livraison de produits réfrigères ou congelés

Clause du *Guide des CCUA* [D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement

Clause du *Guide des CCUA* [D3004C](#) (2007-11-30), Genre de transport

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0107-191538/A

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

W0107-19-1538

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-9-51019

Id de l'acheteur - Buyer ID

pet908

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

1.0 Portée

1.1 Objectif

La Garnison de Petawawa, Services d'alimentation, a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) d'un (1) an aux fins d'utilisation par les différentes unités hébergées et unités d'entraînement réparties dans la région d'opération de la Garnison de Petawawa pour l'approvisionnement et la livraison de produits laitiers et les produits d'œufs « au fur et à mesure des besoins ».

1.2 Contexte

La Garnison de Petawawa, Services d'alimentaires, les aliments est chargé de fournir des services au sein de la Garnison de Petawawa zone d'opération pour diverses activités et exigences opérationnelles militaires. La Garnison de Petawawa, les services d'alimentation doivent offrir des choix alimentaires de qualité qui répondent aux besoins nutritionnels du Guide alimentaire canadien et favorise le bien-être nutritionnel des militaires.

2.0 Références

2.1 Normes

Tous les produits alimentaires emballés doivent notamment respecter les normes et les règlements qui suivent :

- i. le *Règlement sur les aliments et drogues*;
- ii. les normes d'inspection de l'Agence canadienne d'inspection des aliments;

2.2 Spécifications sur la qualité des aliments du MDN

Tous les documents de spécifications de qualité des aliments se trouvent sur le site Web suivant :

http://publications.gc.ca/site/fra/recherche/recherche.html?st=1&ssti=1&ast=food+quality+specifications+food+purchased+by+federal+government+departments&cnst=&_e=on&_f=on&_adof=on

Tous les produits laitiers et les produits d'œufs doivent être en conformité avec les spécifications suivantes références :

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| • SQA-01 Oeufs et produits d'œufs | D2-531/01-2018F-PDF |
| • SQA-18 Lait et produits laitiers | D2-531/18-2018F-PDF |
| • SQA-19 Fromage | D2-531/19-2018F-PDF |
| • SQA-26 Beurre et margarine | D2-531/26-2018F-PDF |

Remarque : Les seconds choix (en parlant de catégorie) ne sont pas acceptables.

3.0 Exigences

3.1 Exigences

La Garnison de Petawawa, Services d'alimentation, a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) d'un (1) an aux fins d'utilisation par les différentes unités hébergées et unités d'entraînement réparties dans la région d'opération de la Garnison de Petawawa pour l'approvisionnement et la livraison de produits laitiers et les produits d'œufs « au fur et à mesure des besoins ».

3.2 Livrables et critères d'acceptation

3.2.1 Commandes

En raison de l'espace de stockage limité, aucun nombre minimum de commandes subséquentes et aucune restriction de coût ne seront appliqués aux commandes.

Un document de commande subséquente indiquant le numéro de l'offre à commandes, ainsi que le numéro et une brève description de chaque article sera utilisé pour les commandes.

L'entrepreneur doit confirmer la réception d'un document de commande subséquente dans les quatre (4) heures.

L'entrepreneur doit aviser l'utilisateur indiqué, dans l'heure suivante pour les commandes urgentes et dans les quarante-huit (48) heures pour les commandes ordinaires, de la disponibilité ou de toute divergence ou pénurie des produits demandés sur le document de commande subséquente.

Aucune commande en souffrance ne sera acceptée à moins qu'il en ait été convenu à l'avance avec le bureau de commande applicable.

Aucune substitution ne sera acceptée à moins qu'il en ait été convenu à l'avance avec le bureau de commande applicable.

3.2.2 Modifications

L'entrepreneur doit accepter les modifications des clients aux commandes subséquentes (changements, augmentations ou diminutions des quantités), lorsqu'elles sont faites au moins vingt-quatre (24) heures avant la livraison prévue.

3.2.3 Assurance de la qualité

Tous les produits fournis doivent être conformes aux règlements, aux normes et aux spécifications indiquées à la section 2.0 Références.

Les locaux de l'entrepreneur où les produits sont fabriqués et emballés doivent être inspectés régulièrement par inspecteur municipal titulaire d'un permis délivré par la province ou un inspecteur provincial agréé.

Les installations de l'entrepreneur dans lesquelles les produits sont préparés et emballés doivent être ouvertes aux fins d'inspections périodiques par le personnel des services d'alimentation de la garnison de Petawawa.

Les produits livrés doivent être en bon état et exempts de saleté, de signe de détérioration ou d'altération, de dommage et d'infestations de rongeurs ou insectes.

Les aliments frais réfrigérés ou congelés doivent être livrés conformément aux exigences de l'Agence canadienne d'inspection des aliments qui prévoit que les aliments frais réfrigérés doivent être maintenus entre 4 °C et 1 °C et les aliments congelés à une température de -18 °C ou moins avant la livraison.

3.2.4 Écarts

Aucun écart par rapport au produit, au type d'emballage ou au format ne sera accepté, à moins que le format indiqué ne soit plus offert sur le marché.

L'entrepreneur doit obtenir l'accord écrit de l'autorité contractante et de l'autorité technique pour les produits, le type d'emballage ou les formats de remplacement.

Tout changement apporté aux produits doit figurer dans une modification préparée par le responsable de l'offre à commandes.

3.2.5 Produits de remplacement

L'entrepreneur doit fournir les produits dans le format proposé.

Si l'entrepreneur doit remplacer un produit par un produit de qualité supérieure, il ne peut facturer un prix plus élevé que celui indiqué dans l'offre à commandes.

En outre, l'entrepreneur ne peut remplacer un produit par un produit de moindre qualité.

Avant de livrer la commande, l'entrepreneur doit communiquer avec le chargé de projet pour recevoir son autorisation concernant le remplacement d'un produit.

Aucuns frais supplémentaires ne doivent s'appliquer aux erreurs ou aux remplacements de produits.

3.2.6 Rappels de produits

L'entrepreneur doit immédiatement aviser le responsable du projet de tout produit faisant l'objet d'un rappel par un fabricant.

L'entrepreneur doit ramasser le produit rappelé dans les 24 heures suivant la diffusion de l'avis de rappel sans frais additionnels.

L'entrepreneur doit offrir un produit de remplacement ou de substitution comparable sans frais additionnels ou fournir une note de crédit.

3.2.7 Emballage

Chaque contenant doit être emballé de façon que la face visible montre clairement le contenu, le poids net, la quantité, les directives d'entreposage, les instructions particulières, etc.

Les boîtes et les cartons doivent porter une étiquette indiquant clairement le nom et l'adresse de l'entrepreneur.

Le produit doit être fourni dans des contenants du format précisé par l'utilisateur désigné et être livré à ce dernier en bon état.

Les contenants, comme les cartons ou les plateaux, dans lesquels les produits sont livrés peuvent être considérés comme pouvant être retournés par l'entrepreneur. De tels contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit s'efforcer autant que possible d'utiliser des emballages écologiques, notamment des palettes, des boîtes et des plateaux en matière recyclée.

La date de péremption des produits doit être au moins douze jours civils après la date de livraison.

3.2.8 Inspection et acceptation

3.2.8.1 Moment de la livraison

L'inspection et l'acceptation des produits livrés seront reste avec le chargé de projet à la destination de livraison.

Le chargé de projet doit signaler toute divergence ou expédition incomplète de produits au moment de la livraison.

Les produits refusés au moment de la livraison doivent être retirés immédiatement et l'entrepreneur doit les remplacer dans les 24 heures, sans frais additionnels.

3.2.8.2 Un jour après la livraison

L'inspection et l'acceptation des produits livrés seront reste avec le chargé de projet à la destination de livraison.

Le chargé de projet avisera l'entrepreneur des produits jugés inacceptables après la livraison, dans les 24 heures qui suivent.

Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception d'un bon de commande sans frais additionnels.

3.2.9 Livraison incomplète

L'entrepreneur accepte, sur avis d'une livraison incomplète, de livrer les articles manquants dans les vingt-quatre (24) heures, sans frais supplémentaires.

Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de compléter la livraison dans les vingt-quatre (24) heures, il doit fournir une note de crédit pour tous les articles manquants.

4.0 LIVRAISON

4.1 Transport

Les véhicules utilisés pour transporter les produits alimentaires doivent être considérés comme le prolongement des locaux de l'entrepreneur. À ce titre, ils ne doivent pas mettre en danger l'intégrité des produits alimentaires qu'ils transportent. Les véhicules doivent servir de lieu de stockage temporaire entre les locaux de l'entrepreneur et le point d'arrivée.

Tous les véhicules de livraison doivent respecter ou surpasser les normes d'hygiène énoncées dans l'édition en vigueur du Code canadien d'hygiène.

La livraison doit se faire par véhicule de transport réfrigéré et elle ne doit présenter aucun signe de détérioration.

La taille minimale du véhicule de transport réfrigéré compatible avec le quai de chargement du bâtiment G-104 est de trois (3) tonnes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-191538/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1538

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51019

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.2 Délais et dates de livraison

4.2.1 Commandes régulières

Chaque livraison doit être accompagnée d'un bon de livraison détaillé et d'une facture.

Les livraisons doivent être effectuées dans les soixante-douze (72) heures suivant la réception d'un bon de commande sans frais additionnels.

Les livraisons doivent être effectuées entre 6 h 30 à 14 h ((HNE/HAE, ONT), du lundi au vendredi.

4.2.2 Commandes urgentes

Chaque livraison doit être accompagnée d'un bon de livraison détaillé et d'une facture.

Les services d'alimentation de la garnison de Petawawa peuvent exiger à l'occasion une livraison urgente dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant l'émission de l'avis.

4.3 Lieux de livraison

Toutes les livraisons doivent être effectuées directement (sauf instructions contraires) à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
Garnison Petawawa
Cuisine de Normandy Court
132, Nicklin Parade Sq, bâtiment G-104
Petawawa (Ontario)
K8H 2X3

Les exigences opérationnelles assignées aux différentes unités hébergées et unités d'entraînement dans la région d'opération de la garnison de Petawawa peuvent à l'occasion nécessiter une livraison à différents endroits en Ontario qui seront indiqués dans le bon de commande subséquente.

Il ne doit y avoir aucune livraison à la garnison Petawawa.

5.0 Contraintes

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. L'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité avec cette attestation au Canada au moment dont le Canada peut raisonnablement demander.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-191538/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1538

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51019

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont des prix unitaires fermes en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris.

Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les prix, et figureront en tant qu'éléments distincts sur les factures.

Période d'établissement des prix

Période A : du 1er novembre au 30 avril 2019 2020; et

Période B : du 1er mai au 31 octobre 2020.

Base d'établissement des prix

VOIR PIÈCE JOINTE ÉLECTRONIQUE 1 DE L'ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT
--

Note à l'intention des offrants :

Les instructions et le texte en italiques dans la présente annexe seront retirés de l'offre à commandes subséquente.

Utilisation estimative :

L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de la Couronne. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour chaque période d'établissement des prix et elles constituent une estimation des besoins faite de bonne foi. L'offre à commandes sera limitée aux articles réellement commandés.

Taxes applicables

La TPS/TVH ne doit pas être incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-191538/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1538

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51019

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES

Envoyer au responsable de l'offre à commandes nommé(e) aux présentes.

Utiliser le numéro de l'offre à commandes dans la ligne d'objet et indiquer clairement:

- Le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont soumises;
- La période pour laquelle les données ont été accumulées (de la date du début à la date de fin);
- Le ministère avec qui l'offre à commandes a été organisée;
- La date de début et date de fin de l'offre à commandes; et
- Le total des dépenses à ce jour, par ministère.

Titre de l'offre à commande		# de l'offre à commande		Date du début de l'OC (JJ/MM/AAAA)	Date de la fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur total pour la période de rapport (\$)		Date du début de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)
Ministère	Numéro de commande	Description (Item # ,Quantité)	Date de la commande (JJ/MM/AAAA)	Date de livraison (JJ/MM/AAAA)	Valeur de la commande (excluant la TPS/TVH)

PRÉPARÉ PAR:

NOM: _____
TÉLÉPHONE : _____

SIGNATURE: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-191538/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1538

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51019

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

PWGSC-TPSGC 942 - Commande subséquente à une offre à commandes

Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	
Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes			
Ship to - Expédier à		Consignee Code Code destinataire	
		Postal Code Code postal	
Supplier - Fournisseur		Procurement Business No. (PBN) Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer. Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes. Security: The call-up includes security provisions. Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité. <input type="checkbox"/> NO NON <input type="checkbox"/> YES OUI If YES, attach a SRCL to the call-up Si OUI, joindre une LVERS à la demande			
Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon : <input type="checkbox"/> The detailed instructions in the standing offer Les instructions détaillées dans l'offre à commandes <input type="checkbox"/> The address shown in the "Ship to" block L'adresse indiquée dans la case « Expédier à » <input type="checkbox"/> Special instructions below Les instructions particulières ci-dessous			
Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers. Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.		Financial Code(s) - Code financier(s)	
Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes		Requisition No. - N° de demande Order, Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série	
Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)			
The representative of the identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement. Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.			
Amendment No. N° de modification		Previous Value (\$) Valeur précédente (\$)	
Value of increase or decrease (\$) Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)		Total estimated expenditures or revised Total des dépenses estimatives ou révisées	
Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité
			Unit Price Prix unitaire (\$)
			Extended Price Prix calculé (\$)
Special Instructions - Instructions particulières			
Total			
For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter		Delivery required by - Livraison requise le	
Name - Nom		Telephone No. - N° de téléphone	
		(YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)	
For internal purposes only - Pour usage interne seulement		Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre	
Pursuant to subsection 32(1) of the Financial Administration Act, funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponibles.			
Signature (Mandatory - Obligatoire)		Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	
		Signature (Mandatory - Obligatoire)	
		Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	

Canada

PWGSC-TPSGC 942 (01/2014)

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0107-191538/A

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

W0107-19-1538

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-9-51019

Id de l'acheteur - Buyer ID

pet908

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-191538/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1538

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51019

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811