



## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

## Comments - Commentaires

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

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> Meat, Poultry & Fish (17 Wing)	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0117-200005/A	<b>Date</b> 2020-05-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0117-200005	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STN-201-5304
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-0-43009 (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 2020-06-04</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT
<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 BLDG 61, 17 MSS-SUPPLY PO BOX 1700 STN FORCES WINNIPEG Manitoba R3J3Y5 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: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
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
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	7
2.5 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>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	12
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>14</b>
6.1 OFFRE .....	14
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	14
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	15
6.5 RESPONSABLES .....	15
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	16
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	16
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	17
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	17
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
6.11 LOIS APPLICABLES .....	18
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	18
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>19</b>
6.1 BESOIN.....	19
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	19
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	19
6.4 PAIEMENT.....	19
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	20
6.6 ASSURANCES.....	20
6.7 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	20
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>21</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

BESOIN .....	21
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>26</b>
BASE DE PAIEMENT .....	26
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>27</b>
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE A COMMANDES .....	27
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>28</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	28

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 L'offre à commandes individuelle régionale pour la fourniture et livraison des viandes, poissons et volailles comme demandé par le département de la défense nationale, 17<sup>ième</sup> Escadre à Winnipeg, Manitoba.  
  
L'offre à commandes sera en vigueur d'environ du 1 juillet, 2020 au 30 juin, 2021, divisé en quatre période de trois mois pour surenchérir.
- 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

### 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

**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 [achatsetventes](#) 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

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.

#### 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 :

#### Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

**Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées.** L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

[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.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

**Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

**\*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)**

## **2.4 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.

## **2.5 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 Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

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

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe 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 « 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 Évaluation technique**

##### **4.1.2.1 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 fournir un article dans un format dont la contenance se situe dans la limite de plus ou moins 10 % de la contenance demandée, il pourrait proposer son produit de remplacement le plus comparable aux fins de considération avant la clôture des soumissions.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

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.

#### 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. Les offres seront évaluées sur des articles similaires 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.

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

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

L'évaluation financière sera limitée aux articles qui sont évaluable entre tous les soumissionnaires recevables.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix total évalué, calculé comme suit :

Pour chaque article à évaluer inscrit sur la feuille de calcul Excel à l'annexe B – Base de paiement – Liste de produits, le prix par caisse de l'offrant 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 une période de trois mois (calculé en multipliant le nombre d'unités dans un « format demandé » par le nombre de caisses inscrit à la colonne « Quantité prévue pour trois mois totale » pour l'article).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

La valeur obtenue correspondra au total évalué pour l'article. La somme des totaux évalués pour les articles sera calculée en additionnant toutes les valeurs pour déterminer le prix total global de l'offre.

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

#### 4.1.2.2 Évaluation du prix

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

#### 4.2 Méthode de sélection

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

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Le prix évalué le plus bas sera établi conformément aux étapes 1 à 3 énumérées ci-dessous. L'évaluation portera sur des articles similaires.

**Les soumissionnaires sont invités à fournir des prix en fonction de l'unité d'émission demandée. Il incombe au soumissionnaire de fournir la conversion à l'unité d'émission. Le fait de ne pas convertir l'unité d'émission peut rendre la soumission non recevable sans aucun autre examen.**

## **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.

#### **5.1.2 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

## **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.

## **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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

## **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 juillet 2019 au 31 juin 2020.

### **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 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 le soumissionnaire)

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

## 6.6 Utilisateurs désignés

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

**Département de la défense nationale, 17<sup>ième</sup> Escadre de Winnipeg.**

## 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.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

## 6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **10,000.00 \$** (taxes applicables incluses).

## 6.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **a être déterminé \$**, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou four (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 6.10 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 subséquentes 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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

## **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 Manitoba 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

## **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 Paiements multiples**

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

#### **6.4.3 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 :

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

- 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.

## 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  
[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**

L'offre à commandes individuelle régionale pour la fourniture et livraison des viandes, poissons et volailles comme demandé par le département de la défense nationale, 17<sup>ième</sup> Escadre à Winnipeg, Manitoba.

L'offre à commandes sera en vigueur d'environ du 1 juillet 2018 au 30 juin, 2019, divisé en quatre période de trois mois pour surenchérir.

Exigences obligatoires: L'offrant doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires définies dans le présent document, faute de quoi la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée. (Les énoncés qui comprennent le mot « doit » constituent des exigences obligatoires, sauf indication contraire expresse)

#### **1. ÉNONCÉ DE SERVICE**

Fournir et livrer les produits, dans le cadre de la présente offre à commandes, selon les besoins, deux ou trois fois par semaine, aux immeubles du Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre Winnipeg précisés dans la commande subséquente. Au besoin, le personnel du Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre rencontrera l'offrant à un endroit précisé afin de recevoir les aliments commandés en cas d'urgence.

#### **2. ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

L'offrant doit, pendant la durée de l'offre à commandes, de manière cohérente, efficace et exacte, fournir des produits alimentaires conformément aux Forces Canadienne spécifications de qualité des aliments précisés dans la liste.

#### **3. ASSURANCE DE LA QUALITÉ**

Tous les produits alimentaires achetés doivent respecter le Forces Canadiennes (FC) - Spécifications qualité des aliments (FQS).

Les produits alimentaires et de manutention doit être en conformité avec Santé Canada et les lois et règlements qui y sont énoncées par l'Agence canadienne d'inspection des aliments tel qu'indiqué dans les spécifications des FC la qualité des aliments.

Spécifications de qualité des aliments sont disponibles sur demande.

Produits alimentaires, y compris les produits ayant une durée de conservation est de 90 jours ou moins doit être conforme à l'étiquetage des produits Date de denrées alimentaires pré-emballés dans les Règlement sur les aliments et drogues, les Principes de l'ACIA généraux d'hygiène alimentaire, de composition et d'étiquetage - Part One, et de l'ACIA Guide d'étiquetage et de publicité.

#### **4. COMMANDES INDIVIDUELLES SUBSÉQUENTES MINIMUMS**

La majorité des commandes subséquentes à cette offre à commandes auront une valeur minimale de 200 \$ (taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée incluses).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

**Lors d'une commande d'une valeur égale ou supérieure à 200 \$ :**

Toutes les commandes doivent être livrées à destination FAB, frais de transport et de livraison inclus, à moins d'indication contraire au moment de la commande.

**Lors d'une commande d'une valeur inférieure à 200 \$:**

Les frais de transport seront prépayés et facturés en tant qu'article distinct sur la facture, aux frais du fournisseur. Le fournisseur doit fournir une copie payée de la facture de transport pour prouver les coûts de transport, selon les demandes du destinataire. Étant donné que cette situation surviendra rarement, toutes les évaluations seront effectuées en considérant que les commandes subséquentes individuelles seront d'une valeur supérieure à 200 \$.

**5. COMMANDES ET NIVEAUX DE PRESTATION DE SERVICES**

Les représentants désignés du Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre peuvent passer des commandes par l'entremise du Web, par téléphone, par courriel ou par télécopieur. On peut apporter de légers changements à une commande passée par un représentant du Service d'alimentation, à l'aide d'un avis d'au moins 24 heures. Un léger changement consiste en une modification de la valeur de 10 p. 100 ou moins du montant total de la commande.

Une fois qu'une commande d'aliments a été communiquée à l'offrant, le Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre ne peut pas annuler cette commande si le moment de livraison prévu est dans 24 heures ou moins. L'annulation de commandes d'aliments à moins de 24 heures d'avis se fait à la discrétion de l'offrant.

Les livraisons doivent être faites dans les 2 jours de la commande subséquente selon la date de livraison spécifiée à l'exception des commandes spéciales et / ou détaillée des articles état des commandes.

Toute commande spéciale et / ou détaillées articles état des commandes qui sont stockés ou non approvisionné articles dans l'entrepôt de l'initiateur qui nécessitent plus de trois (3) jours à l'avance de livrer doivent être annotées à l'Annexe B - Base des paiements.

L'offrant peut devoir séparer des caisses de certains produits ou selon les besoins.

a. Exigences normales et lieux de livraison:

Les livraisons doivent être faites dans les trois jours ouvrables (les jours ouvrables sont du lundi au samedi, de 6 h à 13 h) suivant la commande subséquente. L'offrant devra livrer les marchandises directement à l'emplacement précisé du Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre qui est mentionné dans la commande subséquente. Ces emplacements sont notamment les suivants:

- a) Cuisine du mess commun (immeuble 61)
- b) Alimentation en vol (immeuble 61)
- c) Cuisine du mess des officiers (immeuble 76)
- d) Autres emplacements précisés par le Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre en cas d'urgence

- b. Modifications apportées aux exigences normales: Dans les 48 heures précédant la livraison prévue.
- c. Livraisons d'urgence:  
Les livraisons d'urgence complètes ou partielles doivent être faites dans les 24 heures. Il s'agit d'un point critique, en raison de la disponibilité du personnel et de l'équipement.

## **5.1 NIVEAUX DE SERVICE D'URGENCE:**

En cas d'urgence, selon la définition qui figure aux présentes l'offrant doit être préparé en tout temps à garantir une livraison rapide, au besoin, pour les opérations, sept jours par semaine. Des commandes d'urgence peuvent être passées en tout temps en vue d'une livraison dans les quatre heures et l'offrant doit s'efforcer d'exécuter ces commandes au mieux de ses capacités. Une situation de la sorte se présente dans les cas suivants:

- 1) Urgences des FC, nationales, civiques et ministérielles
- 2) Mesures de sécurité
  - a) Activités terroristes
  - b) Intention hostile
  - c) Problèmes de sécurité nationale

Si l'offrant n'est pas en mesure d'offrir le service à l'endroit désigné, en raison de circonstances indépendantes de sa volonté, les représentants du Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre Winnipeg et l'offrant doivent s'entendre au sujet du lieu pratique le plus près où les marchandises peuvent être livrées. La 17<sup>e</sup> Escadre peut exiger que le véhicule soit vérifié, chargé et scellé à l'aide d'une plaque numérotée qui sera fournie par le Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre et la police militaire.

De plus, si la situation le justifie, le Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre peut dépêcher un véhicule militaire avec escorte aux installations de l'offrant afin de prendre possession des aliments commandés. Les livraisons d'aliments doivent se faire directement au destinataire, au plus trois fois par semaine. Le Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre se réserve le droit d'apporter des changements au calendrier de livraison en fonction des exigences opérationnelles. Tout changement apporté au calendrier de livraison sera communiqué à l'offrant par écrit à l'avance (au moins trois jours ouvrables). L'offrant doit assumer tous les risques de perte et de dommages aux marchandises, jusqu'à ce que celles-ci aient été acceptées par le Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre.

## **6. COMMANDE D'ALIMENTS INFORMATISÉE**

L'offrant fournira un formulaire automatisé de commande d'aliments qui comprend des colonnes pour les renseignements suivants: description des aliments, taille de l'emballage, numéro d'identification du code de catalogue, unité d'achat, prix unitaire d'achat actuel et quantité totale commandée. Ce formulaire automatisé doit pouvoir calculer le coût cumulatif total des aliments demandés. Le format utilisé pour décrire les aliments dans le formulaire de commande et indiquer leur prix doit être identique à l'information qui figure dans la facture d'expédition de l'offrant.

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

La confirmation de la réception de la commande et de la disponibilité des articles doit être communiquée dans les six heures suivant la passation de la commande auprès de l'offrant. Les

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

pénuries éventuelles de produits alimentaires précisés doivent être signalées sans délai au représentant désigné du Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre.

## **8. TRANSPORT ET STOCKAGE**

Les supports utilisés sont conçus, construits, entretenus, nettoyés et adaptés pour le transport de produits alimentaires et des aliments. Ingrédients et la réfrigération du produit fini nécessitent sont transportés à 4 ° C (39 ° F) ou moins, et la température est d'une surveillance appropriée. Les ingrédients congelés sont transportés à des températures qui ne permettent pas de décongélation, et la température est d'une surveillance appropriée.

Les véhicules utilisés pour le transport de produits alimentaires doivent être considérés comme une extension des locaux de l'entreprise. En tant que tel, il est important que l'environnement de stockage, il présente ne pas mettre en danger l'intégrité des produits alimentaires qui y sont contenues. Le véhicule doit agir en tant que centre de stockage provisoire des locaux de l'entreprise au point de destination.

Tous les véhicules de livraison doivent être conformes ou dépassent les normes énoncées dans le transport et la manutention des aliments ACIA

## **9. RÉCEPTION DES ALIMENTS**

Cette fonction consiste à vérifier si les articles commandés ont été reçus, à s'assurer que la facture concorde avec les articles reçus et les prix convenus et à apposer une signature pour les marchandises reçues. Le représentant du Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre qui est responsable de la réception des aliments doit vérifier la qualité, la quantité et l'état (réfrigéré ou congelé) du produit, à l'aide d'un examen visuel et en fonction de la « date de péremption » (ou l'équivalent). Les produits fournis ne doivent pas comporter de signes de détérioration, d'altération, de souillure et de dommages causés par des rongeurs ou des insectes. On doit disposer du bon de commande et de la liste d'achat normalisée, à titre de référence, afin de confirmer que le produit respecte la norme de qualité et que la quantité reçue correspond à la quantité commandée. La vérification se fait au moment de la livraison. Le représentant du Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre doit indiquer à ce moment que les produits livrés sont acceptables.

Les produits fournis doivent être de production récente et les dernières dates de production doivent être connues. La « date de péremption » ou la date « meilleur avant le » (ou l'équivalent) doit être clairement indiquée à un endroit bien en vue et tout facteur qui influe sur la durée de conservation du produit doit être clairement précisé au moment de la passation de la commande.

Les représentants du Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre peuvent effectuer des inspections d'assurance de la qualité aux installations de l'offrant et, par conséquent, ils doivent avoir accès à ces installations lorsqu'ils en font la demande.

## **10. REFUS D'UN ENVOI**

Un avis de refus sera produit si un aspect des marchandises livrées ne respecte pas les normes de qualité précisées, même si l'envoi a été accepté. L'avis de refus doit être produit et remis dans les 24 heures suivant l'acceptation. Un rapport d'état non satisfaisant sera généré et envoyé à l'offrant et à TPSGC.

L'offrant convient, à la suite de la réception d'un avis de refus, de remplacer les articles refusés à la prochaine livraison d'aliments commandés si le représentant du Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre l'exige. Si l'article refusé est remplacé, la quantité et le coût de celui-ci doivent être les mêmes que ceux de la commande initiale. Tout rabais proposé en raison de marchandises



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-19V008/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No. -  
W0117-19V008

N° de la modif. - Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
STN-9-42003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN 201  
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC

endommagées sera refusé. Le destinataire aura le droit de refuser des produits au moment de la livraison, et l'offrant devra reprendre possession des produits inacceptables.

#### **11. DIVERGENCES ET REMPLACEMENT D'ALIMENTS**

En aucun cas on ne peut accepter de remplacement d'aliments sans une approbation préalable écrite transmise par le représentant du Service d'alimentation de la 17<sup>e</sup> Escadre. Les remplacements doivent être indiqués clairement dans la facture. Toutes les divergences dans la livraison de produits doivent être consignées dans la facture du connaissance.

#### **12. QUANTITÉS**

Les quantités estimatives se retrouvent à l'Annexe B - Base de paiement. Les quantités précisées sont fournies uniquement à des fins d'évaluation et ne constituent pas une garantie ou un engagement de la part du Canada

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

1. La feuille de calcul Excel, une fois remplie, sera considérée comme la proposition financière de l'offrant.
2. Les prix fermes doivent être en dollars canadiens. Les taxes applicables doivent être exclues. Destination franco à bord, ce qui comprend tous les frais perçus, comme applicable (pour l'environnement, les dépôts, la livraison, le déchargement et les frais de carburant). Les taxes applicables, les frais perçus pour l'environnement et les dépôts seront présentés comme des articles distincts sur les factures subséquentes. Les frais supplémentaires ne seront pas acceptés.
3. Le format offert doit permettre la conversion au format requis sans clarification. Veuillez consulter les tableaux ci-dessous pour obtenir des exemples.

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

NON CONFORME	
Format requis	Format offert
kg, lb, g	l, ml, oz, cT, unité, pt
l, ml	kg, lb, g, oz, cT, unité, pt
oz	kg, lb, g, l, ml, cT, unité, pt
cT, unité	kg, lb, g, l, ml, oz, pt
pt	kg, lb, g, l, ml, oz, cT, unité.

4. Les articles qui ne sont pas présentés dans un format qui peut être converti au format demandé en utilisant uniquement les renseignements fournis dans l'offre seront :
  - jugés non conformes;
  - seront rejetés;
  - déduits du compte des articles conformes.
5. Les quantités fournies ne le sont qu'à des fins d'évaluation et ne constituent pas une garantie ou un engagement de la part de l'État.
6. En cas d'erreurs dans la multiplication des prix indiqués par la soumission de l'offrant, les prix unitaires seront retenus et la multiplication des prix sera corrigée lors de l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans la Base de paiement.
7. **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)

**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: \_\_\_\_\_

---

## **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\$)