

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Cabot Place, Phase II

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 6th Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Title - Sujet RISO DFO- Bakery Products	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6854-120014/A	Date 2013-02-25
Client Reference No. - N° de référence du client F6854-120014	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$OLZ-011-5767
File No. - N° de dossier OLZ-2-35165 (011)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-04-03	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chaulk(OLZ), Patricia	Buyer Id - Id de l'acheteur olz011
Telephone No. - N° de téléphone (709)772-8357 ()	FAX No. - N° de FAX (709)772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS C/O SUPPLY DEPOT SOUTHSIDE RD P.O.BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du *Guide des CCUA*
7. Instructions d'expédition - FAB Destination
8. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
Annexe B - Base de paiement/ renseignements relatifs aux prix
Annexe C - Rapport d'utilisation périodique - Offres à commandes
Annexe D - Information Requise Pour L'Attestation Relative au Code de Conduite

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

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

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent le Besoin, le Base de paiement/ renseignements relatifs aux prix, le Rapport d'utilisation périodique - Offres à commandes et l'Information Requise Pour L'Attestation Relative au Code de Conduite toute autre annexe.

2. Sommaire

Établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) portant sur la fourniture et la livraison de produits de boulangerie à divers navires du ministère des Pêches et de Océans (MPO), Région de Terre-Neuve, selon la demande et conformément aux modalités et conditions indiquées dans la demande d'offre à commandes (OC). Le marché comprend également des modalités et des conditions supplémentaires indiquées aux présentes ainsi que la base de paiement/prix - Annexe B - joint à la demande d'OC.

Destinations pour livraison :

Divers navires du MPO, point de livraison principal : à quai, Port de St. John's, St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador), Canada.

Et/ou au quai militaire américain situé à Argentia, juste avant la gare maritime de Marine Atlantique (Terre-Neuve-et-Labrador) Canada.

Gares maritimes de l'Ouest, Corner Brook (Terre-Neuve-et-Labrador) Canada.

Durée de l'offre à commandes (OC): du 15 avril 2013 au 14 avril 2014 inclusivement.

Valeur estimative totale: 150 000 \$.

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (**2013-01-28**) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du guide des CCUA M0019T (**2007-05-25**), Prix et(ou) taux fermes

Clauses du guide des CCUA C9000T (**2010-08-16**), Prix

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6854-120014/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

olz011

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

F6854-120014

File No. - N° du dossier

OLZ-2-35165

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

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 **Terre-Neuve-et-Labrador** 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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copies papier)

Section II : offre financière (1 copies papier)

Section III: attestations (1 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

Section I : Offre 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 Annex "B" - Base de paiement/ renseignements relatifs aux prix. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Prix et(ou) taux fermes

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent être complètes et contenir toutes les informations requises dans la demande de propositions afin de permettre leur évaluation complète.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation financière

Les propositions seront évaluées en se fondant sur le prix unitaire le plus bas multiplié par l'usage estimatif. On pourrait attribuer plus d'une OC. Chaque OC portera sur des quantités différentes. La valeur de chaque OC sera déterminée par une combinaison de la quantité d'articles dont le prix soumis par ce soumissionnaire est le plus bas, plus la valeur des articles.

1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection (M0031T)

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrans doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrans pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrans respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une offre, l'offrant atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les offrans qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Les offrans en présentant des offres à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les offrans en présentant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera

l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'une offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$ (M2002T)

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

() n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

() n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

() est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;

() n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

2.2. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les **(5)** jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2005 (**2012-11-19**), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 7 jours civils suivant la fin de la période de référence.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 15 avril 2013 au 14 avril 2014 inclusivement.

3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire 2 months, à partir du 15 Avril 2014 jusqu'au 14 Juin 2014, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes. L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Patricia Chaulk
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Science, Services et Marine
Case postale 4600
St. John's (T.N) A1C 5T2

Téléphone : 709-772-8357
Télécopieur: 709-772-4603
Courriel : patricia.chaulk@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.

4.2 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.

4.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

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

Divers navires du MPO, point de livraison principal : à quai, Port de St. John's, St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador), Canada.

Et/ou au quai militaire américain situé à Argentia, juste avant la gare maritime de Marine Atlantique (Terre-Neuve-et-Labrador) Canada.

Gares maritimes de l'Ouest, Corner Brook (Terre-Neuve-et-Labrador) Canada.

6. Procédures pour les commandes

L'autorité chargée des commandes au ministère placera la commande auprès de la société qui détient l'OC pour l'article en question.

7. Instrument de commande

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

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **25,000.00\$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **150,000.00\$**, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée exclue) 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 **trois (3)** 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.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005(**2012-11-19**), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) 2010A (**2012-11-19**), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- e) l'Annexe « A », Besoin:
- f) l'Annexe « B », Base de paiement/ renseignements relatifs aux prix;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

11.2 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du guide des CCUA A0285C (**2007-05-25**), Indemnisation des accidents du travail
 Clauses du guide des CCUA A3060C (**2008-05-12**), Attestation du contenu canadien

Clauses du guide des CCUA M3000C (2006-08-15), Listes de prix

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 **Terre-Neuve-et-Labrador** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19), 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 (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

3.2 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 15 avril 2013 au 14 avril 2014 inclusivement.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera rémunéré conformément à la tarification indiquée dans Base de paiement/ renseignements relatifs aux prix l'annexe B .

4.2 Limitation des dépenses

4.2.2 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **150,000.00\$**. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

4.2.3 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

4.2.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

4.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* M3000C (2006-08-15) Listes de prix

Clause du *Guide des CCUA* A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

4.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

5.1 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.

5.2 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. Clauses du guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du *Guide des CCUA* D0014C (2007-11-30) Livraison de produits réfrigérés ou congelés

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

7. Instructions d'expédition - FAB Destination

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

FAB destination indiqué dans la commande incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes.

8. Exigences en matière d'assurance (G1001C)

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

8.1 Assurance de responsabilité civile commerciale (G2001C)

8.1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

8.1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

(a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

(c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

(d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

(e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

(f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

(g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

(h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

(i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

(j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

(k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

Annexe « A »**BESOIN**

Établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) portant sur la fourniture et la livraison de produits de boulangerie à divers navires du ministère des Pêches et de Océans (MPO), Région de Terre-Neuve, selon la demande et conformément aux modalités et conditions indiquées dans la demande d'offre à commandes (OC). Le marché comprend également des modalités et des conditions supplémentaires indiquées aux présentes ainsi que la base de paiement/prix - Annexe B - joint à la demande d'OC.

Destination de livraison :

Ministère des Pêches et des Océans

Divers navires, point de livraison principal : à quai, Port de St. John's.

St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) Canada.

Et/ou au quai militaire américain situé à Argentia, juste avant la gare maritime de Marine Atlantique (Terre-Neuve-et-Labrador) Canada.

Gares maritimes de l'Ouest, Corner Brook (Terre-Neuve-et-Labrador) Canada.

Durée de l'offre à commandes (OC) : du 15 avril 2013 au 14 avril 2014 inclusivement.

Valeur estimative totale : 150 000 \$.

Utilisation estimative :

Les quantités indiquées dans la liste de produits sont des quantités annuelles (1 an) estimatives par article pour des fins d'évaluation seulement. Les quantités commandées pourraient être inférieures ou supérieures pendant la période de l'OC.

OBLIGATOIRE**MODALITÉS, CONDITIONS ADDITIONNELLES ET
INSTRUCTIONS SPÉCIALES POUR LES SOUMISSIONNAIRES**

1. Livraison : les délais de livraison normaux sont de trois jours suivant la réception d'un appel, mais les soumissionnaires intéressés DOIVENT être en mesure, et désireux, de livrer dans les 24 heures suivant la réception d'une commande ou d'un appel, sept jours par semaine y compris les jours fériés. Exceptionnellement, on pourrait demander de livrer en urgence une à deux heures après une commande. Heures de livraison : les fournisseurs ne doivent pas livrer entre 11 h 30 et 12 h 30, pendant l'heure de repas habituelle de l'équipage du navire.
2. Les produits de substitution ne seront pas acceptés, à moins d'avoir été préalablement autorisés par l'officier de la logistique du navire, le maître-cuisinier ou le magasinier avant que les aliments ne soient livrés au navire.
3. Les commandes subséquentes aux offres à commandes pourront être effectuées par l'autorité responsable de la commande sous la forme d'appels téléphoniques, de messages envoyés par télécopieur, par un formulaire TPSGC 942 ou par réquisition sur une offre à commandes.
4. Les produits doivent avoir une date de consommation « Meilleur avant » qui permettra de les stocker sur le navire pour les consommer ultérieurement.
5. Les produits fournis par le fournisseur doivent être étiquetés conformément au *Règlement sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation* du ministère de la Justice du Canada le plus à jour au moment de la commande et, au minimum, les renseignements suivants doivent être indiqués sur tous les produits fournis par le fournisseur ou être communiqués par lui, comme le recommande l'Agence canadienne d'inspection des aliments :
 - A. NUMÉRO D'ÉTABLISSEMENT DE L'USINE DE FABRICATION
 - B. DATE DE PÉREPTION
 - C. CUP
 - D. NOM COURANT DU PRODUIT
 - E. NOM DE L'USINE DE FABRICATION OU AGENT AUTORISÉ POUR LE PRODUIT
 - F. INGRÉDIENTS
 - G. TABLEAU DE LA VALEUR NUTRITIVE
 - H. MARQUE
6. Tout produit décongelé, partiellement congelé ou recongelé ne sera pas accepté et sera renvoyé au fournisseur.
7. Juste valeur pour le gouvernement du Canada : des offres à commandes ne seront peut-être pas émises à la suite de cette demande s'il est estimé que les prix proposés ne représentent pas une juste valeur pour le gouvernement.
8. Les navires de Pêches et Océans Canada ayant une capacité de stockage réduite, les produits, les cartons ou les conteneurs de grand format ne peuvent être acceptés, à moins qu'ils n'aient été spécialement commandés par le navire.

9. Les soumissionnaires intéressés doivent offrir les produits dans la taille et la quantité les plus proches de l'unité ou du conditionnement indiqués dans la description des produits.

10. La quantité indiquée par article correspond à une estimation de la consommation annuelle de cet article à partir de cette demande.

11. Plus d'une offre à commandes peut être émise à partir de cette demande.

12. On demande au soumissionnaire de proposer un prix pour chaque article ou destination, étant entendu que si une offre à commandes est attribuée à la suite de cet appel d'offres, elle pourrait l'être en fonction du prix le plus bas par article ou destination ou en fonction du prix global le plus bas.

Annexe « B »**Base de paiement/ renseignements relatifs aux prix****Articles supplémentaires**

Articles supplémentaires non inscrits sur la liste. Prix de gros, tel qu'indiqué à votre entrepôt ou magasin à la date de la commande, moins une remise de _____%.

En plus des prix établis ci-dessus, des avantages spéciaux seront offerts, le cas échéant, à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions, etc., pourvu que le coût soit inférieur aux prix convenus dans la présente.

Établissement du prix :

Le prix doit comprendre tous les frais de livraison.

Prière de photocopier la tableau des prix et d'en **remplir un (1) pour chaque date de clôture distincte**

Prière de fournir :

Précisions si l'unité de distribution diffère de la liste - Grandeur du carton - s'il y a lieu

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire Destination
1	Pain/Petits pains Pain blanc, miche tranchée et emballée ONGC 32.1M	2000	Pièce	
2	Pain/Petits pains Pain de blé complet, miche tranchée et emballée ONGC 32.1M	1500	Pièce	
3	Pain Aux raisins, miche tranchée et emballée ONGC 32.2M	500	Pièce	
4	Pain Petits pains moyens ONGC 32.4M	500	Paquet	
5	Petits pains Petits pains à hamburger ONGC 32.4M	1000	Paquet	
6	Petits pains Petits pains à hot dog ONGC 32.4M	200	Paquet	
7	Pain Petits pains empereur, paquet de 8 ONGC 32.4M	200	Paquet	

8	Pain Bagels, toutes tailles, emballés, paquet de 6 ONGC 32.4M	300	Paquet	
9	Pain Pain de mie Dempsters avec des graines de lin, miche tranchée et emballée, carton de 6	300	Pièce	
10	Pain Pain multigrains, miche tranchée et emballée, carton de 5	300	Pièce	
11	Pain Pain de mie Dempsters multigrains, miche tranchée et emballée, carton de 6	300	Pièce	
12	Pain Pain de mie Dempsters au gruau de blé, miche tranchée et emballée, carton de 6	300	Pièce	
13	Pain Pain Weight Watchers Bodywise Blend, miche tranchée et emballée	100	Pièce	
	Articles supplémentaires Articles supplémentaires non inscrits sur la liste. Prix de gros, tel qu'indiqué à votre entrepôt ou magasin à la date de la commande, moins une remise de _____%. En plus des prix établis ci-dessus, des avantages spéciaux seront offerts, le cas échéant, à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions, etc., pourvu que le coût soit inférieur aux prix			

Destinations pour livraison :

Divers navires du MPO, point de livraison principal : à quai, Port de St. John's, St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador), Canada.

Et/ou au quai militaire américain situé à Argentia, juste avant la gare maritime de Marine Atlantique (Terre-Neuve-et-Labrador) Canada.

Gares maritimes de l'Ouest, Corner Brook (Terre-Neuve-et-Labrador) Canada.

ANNEXE «C» RAPPORT TRIMESTRIEL SUR LE VOLUME D'AFFAIRES DANS LE CADRE DE L'OC

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de marchés découlant de l'OC. Ces données doivent comprendre tous les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. Les données doivent être soumises trimestriellement au responsable de l'OC de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les trimestres sont définis ci-dessous :

1er trimestre : du 1er avril au 30 juin;

2e trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

3e trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

4e trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Tous les champs de données du rapport doivent être remplis tel que demandé. 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 la période visée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Le fait de ne pas fournir les rapports remplis au complet selon les directives mentionnées ci-dessus peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes et l'application d'une mesure corrective du rendement du fournisseur.

NIBS	Numéro de l'OC	OC Titre / Description	Type de Document	Nom du fournisseur	Info sur le marché du fournisseur	Valeur de l'OC (\$)	
						Valeur originale	Valeur total révisé
Nom de l'autorité de TPSGC	Période visée (AF & trimestre)	Détail de la commande du service de commande					
		Ministère ou organisme	Livraison/ endroit (province)	Quantité totale de commandes pour la période visée (trimestre)	Valeur totale des commandes pour la période visée (TPS/TVH comprise)	Quantité totale de commande pour l'année financière à date	Quantité totale de commandes pour l'année financière à date (TPS/TVH comprise)

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6854-120014/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

olz011

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F6854-120014

OLZ-2-35165

Les renseignements nécessaires pour la présente OC doivent être envoyés par courrier électronique aux adresses suivantes :

ncr.acqbvmo@pwgsc.gc.ca; cc: patricia.chaulk@pwgsc.gc.ca

ANNEXE «D»
INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne
