

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

Title - Sujet Pop Products	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0127-12FQ98/A	Date 2012-03-26
Client Reference No. - N° de référence du client W0127-12FQ98	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-005-9351
File No. - N° de dossier EDM-1-34754 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-11	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Evans, Nicki	Buyer Id - Id de l'acheteur edm005
Telephone No. - N° de téléphone (780)863-6306 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB/ASU EDMONTON BLDG 210&200 FOOD & QUARTERING SVCS PO BOX 10500 STN FORCES EDMONTON ALBERTA T5J4J5 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.	

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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 ADMINISTRATIFS

1. Introduction
2. Résumé
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentations 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
2. Paiement par carte de crédit

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Base de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution de l'offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande subséquente
8. Limites 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 relatives à la facturation
6. Clauses du Guide CCUA

Liste des annexes du contrat subséquent

- Annexe A - Besoin
Annexe B - Documents de travail - Base de paiement
Annexe C - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

1. Introduction

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) compte six (6) parties ainsi que des pièces jointes et des annexes comme suit

- i) Partie 1, Renseignements généraux;
- ii) Partie 2, Instructions à l'intention de l'offrant;
- iii) Partie 3, Instructions pour la préparation des offres;
- iv) Partie 4, Procédures d'évaluation et Méthode de sélection;
- v) Partie 5, Attestations;
- vi) Partie 6 : 6A. Offre à commandes; 6B. Clauses du contrat subséquent; les annexes.

Partie 1 : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC.

Partie 3 : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 : comprend les attestations à fournir;

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

Partie 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 l'énoncé des travaux, la base de paiement, et le Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

2. Résumé

Offre à commandes régionale individuelles pour le fourniture, la livraison et le déchargement le pop et pop produits, au Département de la Défense Nationale, Garnison d'Edmonton, Edmonton, en Alberta à des endroits désignés à la Base des Forces canadiennes Edmonton, zone d'entraînement, "selon les besoins" pendant la période allant du avril 15, 2012 au avril 14, 2015 inclusivement.

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

3. Compte rendu

Après l'attribution 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 communiqué 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* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, qu'on peut consulter à l'adresse <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>.

Les offrans 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 (2012-03-02) Instructions uniformisées - Demande d'offres à commandes - Biens ou services - Besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi à la DOC et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du Guide CCUA

B4024T (2006-08-15) Aucun produit de remplacement
M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

2. Présentations 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.

Une fois l'offre a été complétée et soumise par télécopieur ou par courrier à l'Unité de réception des soumissions, une copie du (fichier Excel) doivent être envoyés, par e-mail, à l'adresse suivante:

WST.EDMFood@pwgsc.gc.ca

3. Demandes de renseignements - Demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrans devraient inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrans.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12FQ98/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-1-34754

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

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

W0127-12FQ98

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta, 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 aux offrants de présenter leur offre en différentes sections reliées, comme suit :

Section I	Offre financière (1 copie papier) et (1 copie électronique, fichier Excel, par e-mail)
Section II	Attestations (1 copie papier)

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

Les prix ne doivent figurer que dans l'offre financière. Il ne doit être fait mention des prix dans aucune autre section de l'offre.

Le Canada demande aux offrants de suivre les instructions relatives à la présentation fournies ci-dessous dans la préparation de 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a diffusé 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 sont invités à :

- 1) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou 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.

1.1 Section I Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe «B», Document de travail - Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1.2 Section II Attestations

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

2. Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants soumettent l'une des cartes 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 des commandes par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres reçues seront évaluées en fonction de la totalité du besoin énoncé dans la DOC, y compris 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 trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si certaines des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées irrecevables, ou si elles sont retirées, et qu'il reste moins de trois 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.

1.1 Évaluation technique

- (a) L'offrant doit fournir le prix en fonction des unités demandées.
- (b) Toutes les lignes en gras, les marques, tailles, etc poids, ne doit pas être substitué. La substitution de ces éléments l'offre sera jugée non recevable et aucune autre considération ne sera donnée; et
- (c) Les offerants doivent exécuter l'éventail complet des travaux décrits dans l'annexe "A" - Exigence, et l'Annexe "B" - Base de paiement.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Le prix de l'offre sera évaluée en dollars canadiens, les produits et les services ou la taxe ou la taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant, FOB Destination, y compris tous les frais, les frais de l'écologie de l'environnement, les dépôts de bouteilles, de livraison, de déchargement et les frais de carburant, droits de douane canadiens et la taxe d'accise compris. Des surcharges supplémentaires ne sera pas acceptable

1.2.2 Le prix total Offre globale sera calculée comme suit:

- (a) Le prix unitaire ferme sera multiplié par les quantités applicables pour le poste individuel pour obtenir un prix total prolongée poste;
- (b) Dans le cas où l'initiateur offre un prix pour une ligne substitué pas dûment incorporée dans un amendement, TPSGC aux fins d'évaluation uniquement, utilisez le prix le plus élevé cité par un autre initiateur (le cas échéant), pour ce poste. Si la modification apportée à un élément de la ligne rend l'évaluation des éléments comme impossibles, alors que le point ligne sera éliminé du processus d'évaluation;
- (c) Le montant total des prix des articles en ligne étendus seront additionnés pour atteindre un prix d'offre total évalué.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12FQ98/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

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

W0127-12FQ98

File No. - N° du dossier

EDM-1-34754

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1.3 Clauses du Guide CUA

C9000T (2010/08/16) Prix

2. Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires seulement

- 2.1** 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.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants 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 offrants 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. À défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes, l'offre sera jugée irrecevable.

1.1 Attestations 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.

1.2 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200 000\$ (M2002T - 2010-08-16)

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 (RHDC) 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 RHDC 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:

- a. 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;
- b. n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. 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 RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d. n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

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

1.3 Attestation du contenu canadien - M3063T (2010-01-11)

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offre à commandes, les offrants reconnaissent que seules les offres accompagnées d'une attestation que le ou les produits offert(s) 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 % du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens au sens 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, consultez l'Annexe 3.6 (9), Exemple 2, du Guide des approvisionnements.

1.4 Clauses du Guide CUA

A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

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. Exigences relatives à la sécurité

2.1 Aucune exigence en matière de sécurité n'est associée au présent besoin.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et dans les contrats subséquents par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes (M7010C - 2010-01-11)

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 :

- 1^{er} rapport : du 1^{er} avril au 30 juin;
- 2^e report : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- 3^e rapport : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- 4^e rapport : du 1^{er} 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.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pour la période du 15 Avril 2012 à Avril 14, 2015 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est

Nicki Evans
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Bureau régional de l'Ouest
Telus Plaza North, 5e étage
10025, avenue Jasper
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone : 780-863-6306
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : nicki.evans@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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (à déterminer au moment de l'émission d'une offre à commandes).

Nom
Titre
Organisation
Téléphone

Téléphone
Télécopieur
Courriel

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.

5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par l'offrant)

Nom
Titre
Organisation
Téléphone

Téléphone
Télécopieur
Courriel

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné, autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes, est : (sera déterminé au moment de l'émission de l'offre à commandes).

7. Instrument de commande subséquente

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné ou les utilisateurs désignés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou d'un document électronique.

8. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8.1 Montant minimum de chaque commande subséquente

La plupart des commandes subséquentes passées aux termes de la présente offre à commande auront un montant minimum de 200 \$ (taxe sur les produits et services incluse).

8.2 Renseignements sur la livraison des commandes subséquentes

a) Commande subséquente de 200 \$ ou plus

Toutes les commandes sont FAB destination, y compris tous les frais de livraison et de déchargement, sauf précision contraire au moment de la commande subséquente.

b) Commande subséquente de moins de 200 \$

Les frais de transport seront payés d'avance et facturés à titre d'article distinct sur la facture au prix coûtant pour l'offrant et à la discrétion de ce dernier si le point de livraison (FAB) se trouve en dehors de la zone de livraison normale de l'offrant. Les frais de transport doivent être étayés d'une copie papier de la feuille de transport si le consignataire en fait la demande.

9. Limitation financière - Total

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 75,000.00 \$, (excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée), à moins d'autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. Le soumissionnaire 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 quant à la suffisance du montant indiqué à la première des deux éventualités suivantes : lorsque 75 pour cent dudit montant aura été engagé ou trois (3) mois avant la date prévue de l'expiration de l'offre à commandes. Cependant, en tout moment, dès qu'il estime que ledit montant risque d'être dépassé, l'offrant doit en aviser immédiatement 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, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas dans cette même liste.

1. la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
2. l'offre à commandes;
3. 2005 (2012-03-02), Conditions générales - Offres à commandes - Biens ou services;
4. 2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
5. Annexe A – Énoncé des besoins;
6. Annexe B – Documents de travail – Base de paiement;
7. Annexe C – Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes; et
8. L'offre de l'offrant datée du _____.

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition à l'autorisation de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification 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'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou 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 CCUA

M3000C (2006-08-15) Listes de prix

M3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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**

Le document 2010A (2012-03-02) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2012-03-02) Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'appliquera pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

2.2 Clauses du Guide des CCUA

A9006C (2008-05-12) Contrat de défense

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

3. Durée du contrat**3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement**4.1 Paiement**

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

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

4.2 Limite de prix

Clause C6000C (2011-05-16) du Guide des CCUA Limitation des prix.

4.3 Mode de paiement

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-12-05) Paiement unique.

4.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée: _____.

OU

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

5. Clauses du Guide CCUA H5001C (2008-12-12) Instructions relatives à la facturation

5.1 Exigences supplémentaires relatives à la facturation

Un connaissance et une facture informatisée en trois (3) exemplaires, "un original et deux copies", doit être fourni au destinataire, au moment de chaque livraison. Factures manuscrites ne seront pas acceptées. Représentant de livraison Le destinataire sera de vérifier avec le représentant du fournisseur que tous les articles expédiés ont été reçus à l'aide du connaissance fourni par le fournisseur.

Le Fournisseur ne doit payer pour les articles livrés et acceptés. Le Fournisseur est de s'assurer que la demande pour la réception de crédit est émise au moment de la livraison pour tous les articles qui ne sont pas acceptés par le représentant du destinataire au moment de la livraison. Le Fournisseur s'engage à fournir au destinataire avec un accusé de réception de crédit détaillée dans les sept (7) jours ouvrables de la livraison pour tous les articles que le destinataire et le fournisseur d'accord qui a été court-circuité ou endommagé avant la livraison. Les factures ne seront pas transmises pour le paiement jusqu'à ce que le Fournisseur fournit au destinataire avec un accusé de réception de crédit approuvée. Le fournisseur doit s'assurer que toutes les factures reflètent le prix correct en vigueur au moment ou la commande.

5.2 Les factures

Les factures doivent contenir les informations suivantes:

Edmonton officiers de la Garnison ou mess
P.O. Boîte 10500, Succ. Forces
Edmonton, Alberta
T5J 4J5
Achat Numéro de contrôle des factures
date de livraison

ou

Nom du requérant
nom de l'exercice
Unité Adresse postale complète
Numéro de contrôle des factures
date de livraison

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12FQ98/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-1-34754

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

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

W0127-12FQ98

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

6. Clause du Guide CUA

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement

D3004C (2007-11-30) Genre de transport

G1005C (2008-05-12) Assurances

ANNEXE A DE SÉCURITÉ

1.0 Nécessité

Offre à commandes régionale individuelles pour la fourniture, la livraison et le déchargement le pop et pop produits, au Département de la Défense Nationale, Garnison d'Edmonton, Edmonton, en Alberta "selon les besoins à des endroits désignés à la Base des Forces canadiennes Edmonton, zone d'entraînement en conformité pendant la période allant du avril 15, 2012 au avril 14, 2015 inclusivement, avec les termes et conditions énoncés.

Trois ou plus expéditions de produits ne répondant pas aux exigences en matière de qualité pourraient avoir pour conséquence qu'aucune commande subséquente ne sera adressée à l'offrant et que l'offre à commandes sera mise de côté.

2.0 Exigences en matière de normes de qualité

Tous les produits doivent être conformes aux lois suivantes ainsi qu'à leurs règlements d'application :

Loi sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'agriculture et d'agroalimentaire

Loi sur les produits agricoles au Canada

Loi sur l'Agence canadienne d'inspection des aliments

Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation (en ce qui concerne les aliments)

Loi sur les aliments et drogues (en ce qui concerne les aliments)

Tous les emballages doivent comporter une date d'emballage ou de date de péremption clairement visibles sur chaque caisse extérieure ou élément individuel.

3.0 Les livraisons des aliments

Les livraisons doivent être faites directement à un endroit spécifié dans les limites géographiques du département de la Défense nationale, la garnison d'Edmonton, Edmonton, Alberta, entre les heures de 0700hr et 12h. Les jours de distribution primaire auront lieu le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi. La livraison peut, à l'occasion, être faite le samedi en raison opérationnel. Les arrangements opérationnels pour les jours de livraison supplémentaires, l'heure et le lieu, seront convenue par l'initiateur et le représentant désigné des Services d'alimentation.

L'offrant doit assumer tous les risques de perte ou de dommages aux marchandises jusqu'au temps que les biens ont été inspectés et acceptés par le représentant des Services d'alimentation

4.0 Responsabilités de commande du MDN

Toutes les commandes seront placés aux minimum de deux (2) jours ouvrables avant la date prévue de livraison, par téléphone, fax, e-mail, ou copie papier. Un avis sera émis à initiateur (1) jour ouvrable avant la livraison d'une commande si des modifications mineures à l'ordre Original sont nécessaires.

5.0 Confirmation de commande de la disponibilité

Toutes lacunes possibles sur tous les éléments requis seront immédiatement rapportées à l'attention du représentant désigné des Services de l'alimentation.

6.0 Refusé et les pénuries

L'entrepreneur s'engage, dès la réception de la notification de refus ou les pénuries, pour tous remplacement, les remplacements ou les refus seront remplacer dans une (1) jour ouvrable à moins que d'autres arrangements ont été pris avec le représentant désigné des services de l'alimentation pour tous ces articles. Les frais de livraison engagés pour remplacer ces éléments seront à l'offrant

7.0 Discordances et substitutions

Aucune substitution ne sera acceptée sans l'approbation du représentant du service de l'alimentation aliments désignés

8.0 La livraison des produits ne respectant pas les normes de qualité

Tous les produits ne répondant pas aux exigences de qualité standard seront retourné (ouverts ou non) à l'initiateur à sa charge.

9.0 Assurance de la qualité:

Tous les produits doivent être de la production récente et aux plus tard la date de production disponible, la durée de la conservation ou date de péremption doit être clairement indiquée dans un endroit bien en vue et les conditions auxquelles la durée de conservation des produits doit être clairement indiquée au moment de la commande.

L'inspection finale et l'acceptation des produits alimentaires reposeront uniquement avec le destinataire au point de livraison. Tous les produits fournis doivent être exempts de signes de détérioration, l'altération, la saleté, ou de dommages causés par les rongeurs ou d'insectes. Le destinataire a le droit de rejeter des produits au moment de la livraison et l'initiateur retirer les produits inacceptables immédiatement.

10.0 Equipement

Le Fournisseur doit fournir un maximum de quatre (4) machines distributrices avec un minimum de Cinq (5) fentes pour boissons gazeuses et une (1) pour les produits i.e. thé glacé qui est dans un qui est dans une boîte de Soda Pop. Tous les coûts associés à la location, l'installation et la maintenance de l'équipement est sans aucun coût supplémentaire pour la Couronne. Le destinataire fournira de plomberie pour les connexions d'eau, d'égout et d'électricité tel que demandé par le fournisseur à un point pas plus loin que sept pieds de l'équipement.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12FQ98/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-1-34754

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

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

W0127-12FQ98

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B DOCUMENTS DE TRAVAIL - BASE DE PAIEMENT

Des prix unitaires fermes sont F.O.B. destination, y compris tous les frais environnementaux, peut dépôts, expédition, de livraison et hors frais de chargement et doivent rester fermes pendant la période de l'offre à commandes. TPS / TVH, si, le cas échéant, ne doit pas être inclus dans les prix unitaires, mais sera ajouté comme un élément distinct sur toute facture qui en résulte. Aucun frais supplémentaires ne sont acceptables.

S'il vous plaît voir le fichier Excel - Annexe «B», Document de travail - Base de paiement, (ci-joint un document distinct), qui comprend les listes de produits suivants:

- a) Pop de l'Année Distributeurs 1 pour la période Avril 15 2012, au Avril 14, 2013
- b) Pop de l'Année Distributeurs 2 pour la période Avril 15, 2013, au Avril 14, 2014
- c) Pop de l'Année Distributeurs 3 pour la période Avril 15 2014, au 14 Avril, 2015

ANNEXE C
RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE - OFFRES À COMMANDES
INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES RELATIVES À L'UTILISATION DE
L'OFFRE À COMMANDES

Veillez envoyer par courriel l'information sur l'utilisation pour l'offre à commandes W0127-12FQ98, pour le ministère de la Défense nationale, à l'adresse suivante: WST-PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

Veillez utiliser le numéro de l'offre à commandes inscrit à la rubrique Objet et indiquer clairement:

- le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
 - la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
 - le ministère pour lequel l'offre à commandes a été lancée;
 - la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
 - les dépenses totales à ce jour, par ministère.
- (Ajouter des lignes au besoin)

<u>OFFRE À COMMANDES W0127-12FQ98</u>	Date de début de l'OC <u>(2012-04-15)</u>	Date de fin de l'OC <u>(2015-04-14)</u>
---------------------------------------	--	--

Valeur totale à ce jour_	Valeur totale pour la période visée par le rapport (en \$)	Début de la période visée par le rapport (jj/mm/aaaa) :	Fin de la période visée par le rapport (jj/mm/aaaa) :
--------------------------	--	---	---

Numéro de la commande	Articles Description	Numéro de la pièce S'il y a lieu	Quantité	Unité de mesure (chacun, litre, etc.)	Date de commande	Date de livraison	Valeur de la commande (TPS et livraison non incluses)