

**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

**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

Title - Sujet Dairy & Beverages	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW479-140016/A	Date 2013-04-11
Client Reference No. - N° de référence du client DND	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-005-9768
File No. - N° de dossier EDM-3-36006 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-04-29	
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 PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA Mgr Commercial Acquisitions TELUS PLAZA N.5TH FL. 10025 JASPER AVE EDMONTON Alberta T5J1S6 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. Instrument de commande subséquente
7. Limite des commandes subséquentes
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. 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. Assurances
7. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
Annexe B - Documents de travail - Base de paiement
Annexe C - Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

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 lauses 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; et |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:
6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'énoncé besoin, documents de travail - base de paiement et le rapport d'utilisation périodique - offres à commandes.

2. Sommaire

Offre à commandes individuelle et régionale portant sur la fourniture, la livraison et le déchargement de café, d'oeufs, de produits laitiers, de matières grasses, de jus individuels et de concentrés, pour le compte du Ministère de la défense nationale, Garnison d'Edmonton, et Wainwright, au besoin et sur demande, pendant une période estimative allant du 1^{er} mai 2013 au 30 avril 2014 inclusivement.

- 2.1** Ce besoin est assujéti aux dispositions au de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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 (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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.

1.1 2006 (2013-03-21) Instructions uniformisées - Demande d'offres à commandes - Biens ou services - Besoins concurrentiels, sont incorporés par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 **Clauses du guide des CUA**

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents
M0019T(2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

2. Soumission 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.

Une fois qu'une offre a été composée et soumise par télécopieur ou par courrier, une copie du document de travail (fichier Excel) doit être envoyée par courriel 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 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 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

EW479-140016/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-3-36006

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

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

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

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 que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit

Section I: Offre financière - un (1) exemplaire papier et un (1) exemplaire numérique, fichier Excel, par courriel.

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 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 cologiques

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

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

- 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/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

- 1.1.1** Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B - documents de travail - base de paiement. 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.

1.1.2 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants choisissent une des options 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.

1.2 Section II Attestations

- 1.2.1 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 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.

1.1 Critères obligatoires

- 1.1.1** Les offrants doivent avoir la possibilité d'effectuer toute l'étendue du travail tel que décrit dans l'annexe «A» Besoin; et
- 1.1.2** Les offrants peuvent déposer une offre en réponse à la ou aux listes de produits de leurs choix, mais ils doivent fournir un prix pour cent pour cent (100 %) des articles d'exécution contenus dans la ou les listes de produits choisis.

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1** Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, FAB destination, y compris les droits écologiques, les dépôts, la livraison, le déchargement et le carburant. Les droits de douane canadiens et la taxe d'accise sont inclus alors que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sont exclues. Les autres frais ne seront pas acceptés.
- 1.2.2** Pour chaque emplacement/liste de produits et période, le prix offert d'ensemble total sera calculé comme suit :
 - (a) si une copie imprimée ainsi qu'une version électronique de l'offre financière sont reçues par TPSGC avant la date et l'heure de clôture, la version électronique de l'offre financière uniquement sera utilisée pour faire l'évaluation, et aura préséance;
 - (b) chaque prix unitaire ferme sera multiplié par la quantité estimative applicable pour l'article d'exécution individuel pour obtenir le prix total multiplié de l'article d'exécution; et
 - (c) les prix totaux multipliés des articles d'exécution seront additionnés pour obtenir le prix offert total évalué.

1.3 Clauses du guide des CUA

C9000T (2010-08-16) Établissement du prix

2. Base de sélection

- 2.1** Une offre doit être conforme aux exigences de la demande d'offres à commande et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable.

L'offre recevable la plus basse prix évalué par liste de produits et emplacement, sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes, conformément à l'2.2 Les offres à commandes.

2.2 Offres à commandes

La DOC prévoira la possibilité d'adjuger une (1) offre à commandes par liste de produits et emplacement.

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. 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 offrants 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 offrants 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 offrants 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 vrification de lexistence dun 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 pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

2.1.1 En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs 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 au-delà du seuil prévu par le Rglement sur les marches de l'Etat 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.

2.1.2 Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

2.1.3 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 assujéti 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 assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'quit en matire 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 RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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

2.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limit aux produits canadiens.

Sous rserve des procdures d'valuation contenues dans la demande d'offres commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnes d'une attestation voulant que le ou les produits offerts soient des produits canadiens, tel qu'il est dfini dans la clause A3050T, peuvent tre considres.

Le dfaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour consquence que le ou les produits offerts seront traits comme des produits non canadiens.

L'offrant atteste:

() qu'au moins 80% du prix total de son offre correspond des produits canadiens, tels que dfinis au paragraphe1 de la clauseA3050T.

Pour de plus amples renseignements sur la faon de dterminer le contenu canadien pour plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consultez l'annexe 3.6. (9), Exemple 2, du Guide des approvisionnements.

2.3 Clauses du Guide CCUA

A3050T (2010-01-11) Definition 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. 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*

(<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 tous les achats, incluant ceux 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 soumises « trimestriellement » 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 quinze (15) 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

La période de mise à commandes subséquentes à l'offre à commandes est estimé à partir de 1 Mai 2013 au 30 Avril 2014.

4. Responsables**4.1 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

4.2 Chargé de projet

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 (à remplir par l'entrepreneur)

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____

Téléphone: _____ - _____ - _____
Télécopieur: _____ - _____ - _____
Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes l'offre à commandes est:
(ne sera échangé l'émission de la SOA)

6. Instrument de commande

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.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40000,00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

7.1 Montant minimum de chaque commande subséquent

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

7.2 Renseignements sur la livraison des commandes subséquentes

(a) Commande subséquent de 200 \$ ou plus :

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

(b) Commande subséquent 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.

8. 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.

- a) la commande subséquent à l'offre à commandes, incluant les Annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générale 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générale 2010A (2013-03-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'annexe A - Besoin;
- f) l'annexe B - Document de travail - base de paiement;
- g) l'annexe C - Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes, et;
- h) l'offre de l'offrant datée du _____ (insérer la date de l'offre).

9. Attestations

9.1 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-140016/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

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

DND

EDM-3-36006

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

9.2 Clauses du Guide CUA

M3000C (2006-08-15) Listes de prix

10. 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 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**

La clause 2010A (2013-03-21), 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 (2013-03-21) Conditions générales-biens (complexité moyenne), ne s'applique pas aux paiements exécutés par carte de crédit à un point de vente.

2.2 Clauses du Guide CCUA

A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

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

3. Durée du contrat**3.1 Date de livraison**

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

4. Paiement**4.1 Basis de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme spécifié dans la commande subséquente. Le droits de douane sont inclus et les produits et des services fiscaux ou de vente harmonisée est en sus, le cas échéant.

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.

4.1.1 Rajustement de prix - Frais de recyclage de contenants et dépôts

Les prix indiqués dans l'offre à commandes sont sujets à rajustement pour refléter les frais de recyclage de contenants et/ou les dépôts établis par l'Alberta Beverage Container Recycling Corporation. L'offrant doit fournir un avis de rajustement de prix au responsable de l'offre à commandes, ainsi que la documentation d'appui provenant de la commission concernée.

L'offre à commandes sera modifiée au moment de l'avis, pour refléter le rajustement et la date d'entrée en vigueur, ou le prix réel en vigueur au moment de l'avis, si cette date est la plus tardive. L'offrant ne doit pas facturer des prix autres que ceux qui sont précisés dans l'offre à commandes.

4.1.2 Rajustement de prix - Lait et produits laitiers

Les prix détaillés dans l'offre à commandes sont sujets à rajustement pour refléter le prix de gros minimum réel du lait tel qu'établi par l'office provincial de commercialisation du lait. L'offrant doit fournir un avis de rajustement de prix au responsable de l'offre à commandes, ainsi que la documentation d'appui provenant de la commission concernée.

L'offre à commandes sera modifié au moment de l'avis pour refléter le rajustement et la date d'entrée en vigueur, ou le prix réel en vigueur au moment de l'avis, si cette dernière date est la plus tardive. L'offrant ne doit pas facturer d'autres prix que ceux qui sont précisés dans l'offre à commandes.

4.2 Limite de prix

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

4.3 Mode paiement

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), 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. Instructions relatives à la facturation

- 5.1** L'entrepreneur doit soumettre des 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 dans la facture soient complétés.

5.2 Exigences en matière de facturation :

Une lettre de transport et une facture informatisée en trois (3) exemplaires, « un original et deux copies », doivent être remis au destinataire au moment de chaque livraison. Les factures manuscrites seront refusées. Le représentant du destinataire vérifiera avec le représentant de l'offrant à la livraison que tous les articles expédiés sont bien livrés, à l'aide de la lettre de transport fournie par l'offrant.

L'offrant ne doit facturer que les articles livrés et acceptés. L'offrant doit s'assurer qu'une demande de reçu de crédit est émise au moment de la livraison de tous les articles refusés par le représentant du destinataire au moment de la livraison. L'offrant convient de fournir au destinataire un reçu de crédit détaillé dans les quatre (4) jours ouvrables de la livraison pour tous les articles qui sont manquants ou endommagés avant ou pendant la livraison selon le destinataire et l'offrant. Les factures ne pourront être soumises pour règlement que lorsque l'offrant aura fourni au destinataire un reçu de crédit approuvé.

Les factures doivent contenir les renseignements suivants :

À l'attention de : Nom du chef-cuisinier à l'origine de la demande

Ministère de la défense nationale
Adresse postale complète
Code régional et numéro de téléphone
Numéro de l'offre à commandes
Numéro de la commande subséquente
Numéro de contrôle de facturation du fournisseur
Date de livraison

6. Exigences en matière d'assurance

Clause G1005C (2008-05-12) du guide des CCUA, Assurances

7. Clauses du Guide CCUA

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

ANNEXE A BESOIN

Offre à commandes individuelle et régionale portant sur la fourniture, la livraison et le déchargement de café, d'oeufs, de produits laitiers, de matières grasses, de jus individuels et de concentrés, pour le compte du Ministère de la défense nationale, Garnison d'Edmonton, et Wainwright, au besoin et sur demande, pendant une période estimative allant du 1^{er} mai 2013 au 30 avril 2014 inclusivement, conformément aux termes et conditions énoncées aux présentes.

Normes de qualité:

a) Tous les produits doivent être conformes aux lois suivantes ainsi qu'à leur règlement 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)

b) Tous les produits proposés doivent être en conformité avec l'Office des normes générales du Canada (ONGC) Normes éditions actuelles, y compris, mais sans s'y limiter:

Jus de fruits concentré - 32.254M;
Café, instantané - 32.113M;
Café, torréfié et moulu - 32.110M;
Produits laitiers - 32.161M, 32.165M et 32.172M;
Oeufs, Shell - 32.184M;
Lard - 32.77M;
Margarine - 32.78M, et
Raccourcissement - 32.75M.

Un recueil complet des normes et spécifications de l'Office des normes générales du Canada peut également être consulté aux bibliothèques de dépôt. Pour obtenir des renseignements sur les bibliothèques de dépôt dans la région de l'offrant, communiquer avec le centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada.

ONGC

Office des normes générales du Canada
Gatineau (Québec) K1A 1G6
CANADA K1A 1G6
Téléphone : 819-956-0425 ou 1-800-665-2472.
Télécopieur : 819-956-5740

(b) "Générique" ou "No Name" produits ne seront pas acceptés sauf autorisation avant l'expédition. Lorsqu'une marque nationale a été spécifié, initiateur prévoit que la taille du produit et de l'emballage à la demande sauf si un remplaçant a été approuvé.

(c) «Choix Canada» est la note minimale acceptable pour les produits relevant de la directrice de classement.

Palettisation

Tous les produits d'alimentation doivent être livrés au point de livraison désigné sur des palettes emballées sous film étirable ou rétractable d'une hauteur maximale de 180cm. Les produits d'alimentation doivent être palettisés séparément par catégories, c'est-à-dire produits réfrigérés, produits surgelés et produits secs. Les produits d'alimentation doivent être palettisés de façon à ce que les articles les plus lourds soient placés au bas de la palette. Tous les articles non alimentaires doivent être palettisés et emballés sur leur propre palette.

Toutes les commandes seront palettisés et emballés, s'assurer qu'il n'y a pas de conditions qui permettraient de contamination croisée, où spoilage ou un produit endommagé. L'offrant doit aussi s'assurer que l'emballage demeure intact, libre de saletés, de détériorations, d'enfoncements, de bosses, de fuites et d'infestations de ravageurs et transporté selon les lignes directives de température établies dans le carnet de pratique du Code de sécurité alimentaire et les lignes directrices de l'ACIA.

Tous les emballages doivent comporter une «date d'emballage» ou «date de péremption» clairement visible sur chaque boîte externe ou un élément individuel, marqué d'un côté, avec le mois et l'année de l'emballage, en lettres d'au moins un demi à un pouce de hauteur.

Les palettes doivent être chargées de façon à faciliter leur déchargement au moyen de chariots élévateurs. L'offrant s'engage à ne pas charger les palettes comme s'il s'agissait de blocs de béton. Le fournisseur est responsable du déchargement de tous les produits d'alimentation.

Palettes réutilisables ou dans des conteneurs d'expédition seront ramassés par les offrants à vide.

Responsabilités du MDN en matière de commandes

Les commandes seront passées au moins deux (2) jours avant le jour de livraison attendu, par téléphone, télécopieur, courriel ou document papier. La notification devra être fourni à l'initiateur une (1) jour ouvrable avant la livraison d'une commande si des modifications mineures à l'ordre initial sont nécessaires.

Confirmation de la disponibilité des produits

Lacunes potentielles dans la fourniture des denrées alimentaires spécifiées doit être immédiatement portée à l'attention de l'alimentation représentant.

Livraison de produits ne répondant pas aux normes de qualité

Tous les produits ne répondant pas aux exigences de qualité standard sera retourné (ouvert ou non ouvert) à l'initiateur à la charge de l'initiateur.

Trois ou plusieurs expéditions de produits qui ne satisfont pas à toutes les exigences de l'annexe "A" Exigence, peut conduire à la mise en jachère de l'offre à commandes.

Livraisons non conformes et substitutions

Substitutions d'éléments alimentaires ne seront pas acceptées sans l'approbation écrite de l'alimentation des services du Représentant.

Assurance de la qualité

Tous les produits doivent être de production récente. Ils doivent présenter, bien en évidence, la date de production, la durée de conservation ou la date de péremption. De plus, toute condition ayant un effet sur la durée de conservation doit avoir été clairement spécifiée lors de la commande.

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

Le consignataire est la seule personne responsable de l'inspection finale et de l'acceptation des produits au lieu de livraison. Les produits fournis ne doivent porter aucun signe de détérioration ou d'altération. De plus, ils doivent être propres et ne doivent pas avoir été endommagés par des rongeurs ou des insectes. Le consignataire a le droit de refuser des produits à la livraison et, dans ce cas, l'offrant doit immédiatement retirer les produits rejetés.

Les livraisons de produits alimentaires:**La garnison d'Edmonton**

Les livraisons doivent être faites directement à un emplacement spécifié dans les limites géographiques du ministère de la Défense nationale, la garnison d'Edmonton, Edmonton, Alberta, entre les heures de 0700 heures et 1200 heures. Les jours de livraison primaires seront du lundi au vendredi. En raison de besoins opérationnels, les livraisons peuvent, à l'occasion être tenus le samedi. Dispositions pour ces livraisons sera mutuellement convenu par l'initiateur et l'alimentation représentant désigné des services.

Le Soumissionnaire doit supporter tous les risques de perte ou de dommages aux biens jusqu'à ce que les biens ont été inspectés et acceptés par les services de restauration représentant.

Wainwright

Les offrants doivent être capables de fournir la livraison de quatre (4) fois par semaine et, sauf indication contraire dans le document d'appel-up, les livraisons doivent être adressées à:

Bâtiment 614
Services d'alimentation complexe
Western Centre d'instruction du Secteur
Denwood, en Alberta

Les jours de livraison primaires seront du lundi au vendredi. Les livraisons seront effectuées dans les 48 heures suivant l'appel-up selon la date de livraison spécifiée et doit parvenir au plus tard 09h00, chaque jour de la livraison afin de s'assurer que suffisamment de personnel du MDN sont disponibles pour recevoir l'ordre. Si pour une raison quelconque, les livraisons seront en retard, l'initiateur informe l'aliment de base Agent des services ou le représentant désigné de l'heure d'arrivée estimée de telle sorte que l'agent des services de base Foods ou son représentant désigné peut prendre d'autres arrangements d'avoir suffisamment de personnel du MDN disponibles à la version révisée heure d'arrivée.

Au cours des exercices majeurs, l'initiateur sera nécessaire d'effectuer des livraisons sur le terrain. Si l'initiateur sera l'aide d'un transporteur public pour livrer des produits, l'offrant doit s'assurer que le transporteur offrira des livraisons sur le terrain. La zone de livraison est communément connu sous le nom "terrain d'aviation 21" et est accessible par camion.

ANNEXE « B »
DOCUMENTS DE TRAVAIL - BASE DE PAIEMENT

Voir le fichier Excel ci-joint intitulé : Annexe « B », Documents de travail - Base de paiement, qui comprend ce qui suit :

- des renseignements sur le document de travail
- le calendrier des dates de clôture de l'appel d'offres - Document de travail
- la base de paiement

Période de validité de l'offre à commandes : du 1^{er} mai 2013 au 30 avril 2014 (estimation).

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, FAB destination, y compris les droits écologiques, les dépôts, la livraison, le déchargement et le carburant. Les droits de douane canadiens et la taxe d'accise sont inclus alors que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sont exclues. Les autres frais ne seront pas acceptés.

La TPS/TVH et les frais écologiques/dépôts seront indiqués à titre d'article distinct sur toute facture subséquente.

L'offrant aura la possibilité de fournir un prix unitaire pour cent pour cent (100 %) des articles d'exécution contenus dans la liste de produits offerts, et veillera à ce que le document soit convenablement rempli et contienne tous les renseignements requis.

L'utilisation estimative indiquée dans le fichier Excel intitulé Annexe « B », Documents de travail - Base de paiement, ne doit servir qu'à établir un outil d'évaluation, basé sur une estimation faite de bonne foi, qui ne reflète en rien l'usage réel attendu ou un quelconque engagement de la part du Canada.

