

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

Revision to a Request for a Standing Offer
Révision à une demande d'offre à commandes

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

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

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 Meat Products | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation EW479-132276/A | Date 2012-12-24 |
| Client Reference No. - N° de référence du client PWGSC | Amendment No. - N° modif. 001 |
| File No. - N° de dossier EDM-2-35309 (005) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-005-9647 | |
| Date of Original Request for Standing Offer Date de la demande de l'offre à commandes originale 2012-12-13 | |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-02 | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Evans, Nicki | Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT |
| Telephone No. - N° de téléphone (780) 863-6306 () | Buyer Id - Id de l'acheteur edm005 |
| FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510 | |
| Delivery Required - Livraison exigée | |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: | |
| Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre. | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | | |
|--|--|---|
| Acknowledgement copy required Accusé de réception requis | Yes - Oui <input type="checkbox"/> | No - Non <input type="checkbox"/> |
| The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre. | | |
| Signature | Date | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | | |
| For the Minister - Pour le Ministre | | |

Amendement n ° 001 a été porté à modifier la date de fin soliciation, du 23 Janvier 2013 au 2 Octobre 2013, et

enlever

Permanent document d'Offre dans son intégralité (sauf annexe B ci-jointe dans un document distinct) et

remplacer

avec permanent document d'Offre ci-dessous.

Tous les autres termes et conditions demeurent inchangées.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

1. Introduction
2. Sommaire
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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Base 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. Limites 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 CCUA

Liste des annexes du contrat subséquent

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

- 1.1 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 7B, 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. |

- 1.2 Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, le rapport offre à commandes d'utilisation, ainsi que la méthode d'attribution selon le prix le plus bas par article.

2. Sommaire

- 2.1 Régional offre à commandes individuelle pour la fourniture, la livraison et le déchargement de la viande, la viande congelée, le poisson congelé et de la volaille au Service correctionnel du Canada, pour l'Établissement de Bowden, Centre Pê Sâkâstêw, l'Établissement d'Edmonton, Établissement et Drumheller et Établissement de Grande Cache sur un «au besoin» au cours de la période de Février 1, 2013 à Janvier 31, 2014 divisé en quatre périodes de trois mois.
- 2.2 La DOC permettra la possibilité d'émettre une (1) offre à commandes pour la liste de produits et offrants peuvent enchérir sur une liste de produits de leur choix, par rapport au calendrier précisé dans l'annexe «B» Documents de travail - Base de paiement.
- 2.3 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), Canada- Peru, Canada-Chile, et 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

1.1 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 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.

1.2 2006 (2012-07-11) Instructions uniformisées - Demande d'offres à commandes - Biens ou services - Besoins concurrentiels, sont incorporés par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.3 **Clauses du Guide CCUA**

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

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 à commandes.

Une fois que l'offre a été rempli et envoyé par télécopieur ou par courrier à l'Unité de réception des soumissions, une copie du document de travail (fichier Excel uniquement) doivent être envoyés, par courrier électronique, 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 offrants 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 offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-132276/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

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

PWGSC

File No. - N° du dossier

EDM-2-35309

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 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 des textes, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version 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 soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) Utiliser du papier bond de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm); et
- b) Utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

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, 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, 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 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.

1.2 Section II Attestations

- 1.2.1 Les offrants doivent soumettre les attestations requises conformément à la Section 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 offrans doivent avoir la possibilité d'effectuer toute l'étendue du travail tel que décrit dans l'annexe «A» Besoin;
- 1.1.2** Les offrans peuvent présenter une offre en réponse à la liste des produit (s) de leur choix, cependant, les offrans doivent fournir des prix pour un minimum de 90 pour cent (90%) des postes figurant dans la liste des produits choisi (s), ce qui équivaut à dix pour cent (10%) des omissions admissibles.

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1** Le prix de l'offre sera évaluée en dollars canadiens, FAB, la destination, y compris tous les frais écologie, les dépôts, de livraison, de déchargement et les frais de carburant, les droits de douane canadiens et la taxe d'accise inclus et les biens et les services ou la taxe de vente harmonisée sont exclus . Des surcharges supplémentaires ne sera pas acceptable.
- 1.2.2** Le prix total Offre globale sera calculée comme suit:
 - (a) Chaque prix unitaire firme sera multipliée par la quantité estimative applicable à l'élément de ligne individuelle d'obtenir un prix total prolongée poste;
 - (b) Si les deux la version papier et la version électronique de l'offre financière sont reçues par TPSGC avant la date de clôture et l'heure, la version électronique de l'offre financière seulement, sera utilisée pour effectuer l'évaluation et aura préséance;
 - (c) Dans le cas où l'initiateur ne prévoit pas un prix pour tous les postes, ou qui fournit un prix pour une ligne substitué n'est pas dûment incorporée dans un amendement, ou la valeur n'est pas lisible, ou la valeur soumise ne permet pas de conversion au format demandé, TPSGC aux fins d'évaluation uniquement, d'éliminer les postes touchés du processus d'évaluation. Postes touchés ne doit pas dépasser le pourcentage d'omissions admissibles conformément à la partie 4, 1.1 (b). Si le nombre de lignes affectées dépasser le pourcentage d'omissions admissibles, l'offre sera considérée comme non conforme et aucune autre considération sera donnée, et
 - (d) Les prix des articles étendus au total en ligne seront ajoutés ensemble pour atteindre un prix d'offre évaluée au total.

1.3 Clauses du Guide des CCUA

C9000T (2010-08-16) Prix

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-132276/A

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

PWGSC

Amd. No. - N° de la modif.

001

File No. - N° du dossier

EDM-2-35309

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2. Base de sélection

- 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.

2.2 Offre à commandes

La demande d'offre à commandes permettra la possibilité l'émission un (1) offre à commandes, par liste des produits.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants 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 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. 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'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'atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l' 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' et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l' à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l' à commandes.

Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d' 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' Les offrants en présentant des offres à titre d' à propriétaire unique, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d' 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' pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n' pas été fournis par le temps où l' des offres est complétée, le Canada informera l' du délai à l' duquel l' doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l' sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l' d' 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 à la vérification de l' 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' 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 – 200000\$ ou plus

- 2.1.1** En vertu du Programme de contrats fédéraux (le PCF), certains offrants, y compris un fournisseur membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ et plus (incluant toutes les taxes applicables), doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre 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, dans les cas où l'offrant est une coentreprise, 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 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 à 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 (au 819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre 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 comme suit :

L'offrant ou le membre de la coentreprise

- (a) n'est pas assujéti au PCF parce qu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés 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'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel et/ou employés 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 des contrats de 200000\$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-132276/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

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

PWGSC

File No. - N° du dossier

EDM-2-35309

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- 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.

PART 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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 (2012-07-16), 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 subséquents à 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 en conformité avec les exigences des rapports détaillés à l'annexe «C». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être donnée 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 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 pour faire des commandes subséquentes à l'offre à commandes est de estimées du Février 1, 2013 à Janvier 31, 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 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.

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

Nom
Titre
Organisation
Téléphone

Téléphone
Télécopieur
Courriel

5. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont : Représentants désignés des services alimentaires aux lieux suivants :

- 5.1** Établissement de Bowden
Autoroute 2, C.P. 6000
Innisfail (Alberta)
T4G 1V1
- 5.2** Centre Pê Sâkâstêw
Autoroute 2A, CP 1500
Hobbema (Alberta)
T0C 1N0
- 5.3** Établissement d'Edmonton
21611, rue Meridian, C.P. 2290
Edmonton (Alberta)
T5J 3H7
- 5.4** Établissement de Drumheller
Autoroute 9, C.P. 3000
Drumheller (Alberta)
T0J 0Y0
- 5.5** Établissement de Grande Cache
Avenue Hoppe, Sac 4000
Grande Cache (Alberta)
T0E 0Y0

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 subséquent à une offre à commandes, ou d'un document électronique.

7. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40000 \$ (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 subséquente 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 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.

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 subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) l'offre à commandes;
- c. Les conditions générales 2005 (2012-07-16), Conditions générales - Offres à commandes - biens ou services;
- d. Les conditions générales 2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) Annexe A - Besoin;
- f) Annexe B - Documents de travail - Base de paiement (période à être identifiés lors de l'émission d'une offre permanente);
- g) Annexe C - Rapport d'utilisation de l'offre 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 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.

9.2 Clauses du Guide CCUA

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 à tout contrat découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes et en font partie intégrante..

1. Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées**2.1 Conditions générales**

2010A (2012-07-16), Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, du document 2010A (2012-07-16) Conditions générales - Services (complexité moyenne), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

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 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s) C0207C-(2011-05-16)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé(des) prix unitaire(s) ferme(s), précisé(s) dans l'annexe "B", selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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 (2008-15-12) 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** Le titulaire du contrat doit soumettre ses factures conformément à l'article « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

6. Assurances

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

7. Clauses du Guide CCUA

B2005C 2007-05-25 Poisson - Estampillage de la qualité
B3003C 2007-05-25 Catégorie de viande
B7500C 2006-06-16 Marchandises excédentaires
D0014C 2007-11-30 Livraison de produits réfrigérés ou congelés
D0018C 2007-11-30 Livraison et déchargement
D3004C 2007-11-30 Genre de transport
D3007C 2007-11-30 Inspection et estampillage
D5311C 2007-11-30 Droit d'accès et inspection de la viande

ANNEXE "A"

BESOIN

Régional offre à commandes individuelle pour la fourniture, la livraison et le déchargement de la viande, la viande congelée, le poisson congelé et de la volaille au Service correctionnel du Canada, pour l'Établissement de Bowden, Centre Pê Sâkâstêw, l'Établissement d'Edmonton, Établissement et Drumheller et Établissement de Grande Cache sur un «au besoin» au cours de la période de Février 1, 2013 à Janvier 31, 2014 divisé en quatre périodes de trois mois.

L'offrant doit fournir des emballages vendus dans le commerce de détail et des emballages de petit format ou de format individuel. Des produits génériques, sans nom ou de marque maison sont préférés. L'entrepreneur doit offrir un approvisionnement en produits alimentaires de base. Aucun article ne doit contenir d'alcool. Les commandes passées à l'offrant pour différentes catégories de produits doivent être livrées en même temps. Des critères de commandes d'un montant minimum ne seront pas acceptés.

Toutes les livraisons doivent être individuellement palettisés et prêts à déposer à destination rejet ou visage. Tri des produits à destination est interdite.

Exigences en matière de normes de qualité :

- (a) Tous les produits doivent être fournis conformément aux lois suivantes et à leurs règlements connexes :
- Loi sur les sanctions administratives et 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)
 - Loi sur l'inspection poisson
 - Loi sur l'inspection du viande
- (b) Les produits offerts doivent tous être conformes aux normes de l'Office des normes générales du Canada, éditions les plus récentes, plus précisément :
- I) Produits à base de viande: 32.44, 32.50, 32.56M, 32.60M, 32.61M, 32.63M, and 32.65M
 - li) Produits de volaille: 32.181M and 32.183M
 - lii) Produits de poisson: 32.141M
- (c) Seuls les produits du viande inspectés par une autorité fédérale seront acceptés. Aucune sous-traitance de la manipulation des produits du viande ne sera acceptée. Le maniement, l'emballage et l'étiquetage de la viande, de la volaille et du poisson doivent être conformes à la spécification 32.72M de l'ONGC, version en vigueur. Le viande doit être livré frais sauf mention contraire.
- (d) Aucun produit de substitution ne sera accepté sans approbation préalable à l'expédition pour ce qui est de l'emballage, des contenants ou des dimensions, ce qui comprend les quantités par boîte, par le client ou son représentant désigné. L'offrant doit fournir les caisses entières si on le lui demande. Les produits remballés, les caisses ouvertes ou fendues, ou les mélanges de marques de produits commandés, ne seront acceptés.

Note : on peut obtenir les normes de l'Office des normes générales du Canada aux coordonnées suivantes :

ONGC
Office des normes générales du Canada
Gatineau (Canada)
K1A 1G6

Par téléphone : 819-956-0425 ou 1-800-665-2472

Par télécopieur : 819-956-5740

Une collection complète des normes et spécifications de l'Office des normes générales du Canada peut également être consultée aux bibliothèques de dépôt. Pour obtenir des renseignements sur les bibliothèques de dépôt dans le secteur de l'offrant, communiquez avec le Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada.

Livraison des aliments

Les commandes seront passées par téléphone, par télécopieur, en personne, par courriel ou par tout autre moyen électronique.

Les commandes doivent être exécutées dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après réception de l'avis de commande. Tout dépendant de l'emplacement, l'offrant doit être prêt à se présenter aux portes de sécurité et à subir une vérification de sécurité à l'arrivée et au départ.

Les heures de livraison varieront d'un lieu à l'autre et seront organisées par l'offrant et par les représentants désignés des services alimentaires.

Confirmation de la disponibilité des produits :

Aucun produit de substitution ne sera accepté sauf autorisation préalable des représentants désignés des services alimentaires.

La disponibilité des aliments et la réception de l'avis de commande doivent être confirmées d'ici 14 h le jour suivant la passation de la commande à l'offrant.

Lorsque l'offrant prévoit ne pas être en mesure de livrer certains produits commandés, il doit immédiatement en aviser les représentants désignés des services d'alimentation, qui sont les seules autorités susceptibles d'approuver toute substitution.

Produits ne répondant pas aux normes de qualité :

Tous les produits ne répondant pas à l'exigence de la norme de qualité livrés à des services divers endroits du Canada correctionnels de vous sera retourné (ouvert ou non ouvert) à la charge du fournisseur

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 le représentant du Service alimentaire désigné.

Trois livraisons de produits ne répondant pas aux exigences en matière de qualité pourraient avoir pour conséquence qu'aucune nouvelle commande ne sera passée à l'offrant et que l'offre à commandes sera mise de côté.

Livraisons non conformes et substitutions :

Aucun produit de remplacement ne sera accepté sans l'approbation verbale ou écrite des représentants désignés des services d'alimentation et Responsable de l'offre à commandes. Tous les produits livrés qui diffèrent de ceux qui ont été commandés doivent être identifiés comme tel sur la feuille de transport. Tous les produits de remplacement doivent être clairement identifiés sur la facture. Les produits que le fournisseur n'est pas en mesure de livrer au moment de la livraison d'origine ne peuvent constituer une commande en souffrance, à moins que le fournisseur ait reçu le consentement verbal ou écrit des représentants désignés des services d'alimentation.

Produits refusés ou manquants :

L'offrant s'engage, s'il reçoit un avis de refus de produit ou un avis de produit manquant, à remplacer tous les produits refusés ou à fournir les produits manquants dans un délai d'un (1) jour ouvrable.

Les frais de livraison engagés pour remplacer ces articles seront assumés par l'offrant. Les articles de remplacement doivent être de même quantité (au moins) et de même prix que les produits de la commande d'origine. Les rabais pour qualité inférieure ne seront pas acceptés.

Si les produits refusés ou manquants ne sont pas remplacés, l'offrant fournira une note de crédit pour ces articles. L'offrant fournira au représentant désigné des services alimentaires la note de crédit dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de la commande d'origine, ainsi que la facture pertinente, de façon à ce que la note de crédit puisse être associée à la commande en question et à la facture d'origine.

ANNEXE B DOCUMENTS DE TRAVAIL - BASE DE PAIEMENT

Des prix unitaires fermes sera évalué en dollars canadiens, les Goods and Services Tax ou la taxe de vente harmonisée est exclue, FAB destination, Établissement de Bowden, Centre Pê Sâkâstêw, l'Établissement d'Edmonton, Établissement de Drumheller et au Établissement de Grande Cache y compris toute livraison, le déchargement et les frais de carburant. Canadiens des droits de douane et d'accise inclus. Des surcharges supplémentaires ne sera pas acceptable.

Les offrans peuvent enchérir sur une liste de produits de leur choix, par rapport au calendrier détaillés dans le fichier Excel intitulé Annexe «B» Documents de travail - Base de paiement (ci-joint un document séparé), qui comprend les éléments suivants:

- Renseignements sur les documents de travail
- Échéancier des dates de clôture - document de travail
- Base de Paiement: la viande, Périodes A, B, C and D
 - établissement de Bowden
 - Centre Pê Sâkâstêw
 - établissement d'Edmonton
 - établissement de Drumheller
 - Établissement de Grande Cache

L'utilisation estimée fournies dans le fichier Excel intitulé Annexe "B" Documents de travail - base de paiement, est dans le seul but de mettre en place un outil d'évaluation, basé uniquement sur la meilleure estimation et ne reflète en rien l'utilisation réelle que l'on attend ou tout engagement de la part de la Couronne.

ANNEX "C"
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES
INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES RELATIVES À L'UTILISATION DE
L'OFFRE À COMMANDES

Veuillez envoyer par courriel les renseignements sur l'utilisation de l'offre à commandes EW479-132276 pour Service correctionnel Canada, l'Établissement de Bowden, l'Établissement d'Edmonton, l'Établissement de Drumheller, l'Établissement d'Edmonton pour les femmes, et établissement de Grande Cache, à l'adresse suivante: WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

Veuillez 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 total à ce jour, par ministère.
(Ajouter des lignes au besoin)

| OFFRE À COMMANDES EW479-132276 | | | | | Date d'entrée en vigueur de l'OC (2013-02-01) | | Date d'échéance de l'OC (2014-01-31) | |
|---|-----------------------|---|--|---------------------|---|---------------------|---|---|
| Valeur totale à ce jour (\$) _____ | | Valeur totale pour la période visée par le rapport (\$) _____ | | | Début de la période de rapport (jj/mm/aaaa) : _____ | | Fin de la période de rapport (jj/mm/aaaa) : _____ | |
| MINISTÈRE Numéro de pièce – s'il y a lieu | Numéro de commande | Description d'article | Numéro de la pièce S'il y a lieu | Article Quantité | Unité de mesure (chacun, litre, etc..) | Date de commande | Date de livraison | Valeur de la commande (sans compter la TPS et la |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |