

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 Prepared Sandwiches	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW479-123293/B	Date 2012-04-26
Client Reference No. - N° de référence du client EW479-123293	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-108-9387
File No. - N° de dossier EDM-1-34841 (108)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-14	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Karlson, Jacqueline	Buyer Id - Id de l'acheteur edm108
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3780 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: VARIOUS DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENSE VARIOUS 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**PARTIE1–RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Résumé
3. Compte rendu

PARTIE2–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

PARTIE3–INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE5–ATTESTATIONS

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

PARTIE6–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 identifiés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

Liste des annexes:

Annexe «A» Besoin

Annexe «B» Documents de travail - Base de paiement

Annexe «C» Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

PARTIE1–RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**1. Introduction**

Le modèle de demande d'offres à commandes (DOC) est divisé en six parties:

- 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 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:
 - 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, le rapports d'utilisation périodique - offres à commandes.

2. Résumé

Offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture, la livraison et le déchargement de assortis sandwiches préparés en utilisant le conditionnement sous atmosphère modifiée (MAP) la technologie au ministère de la Défense nationale, USS/BFC Edmonton, au USS/BFC Wainwright, Alberta au besoin pour la estimée à partir de la date d'émission au 31 mai 2013 inclusivement

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande à la responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE2–INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2006 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.2 Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), par la poste ou par télécopieur, au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués sur le Calendrier des dates de clôture des offres dans le Document de travail, annexe «B».

Une fois l'offre dûment remplie et présentée par télécopieur ou par la poste, il faut envoyer une copie du Document de travail (fichier Excel), par courriel, à l'adresse suivante:

WST.EDM.Food@pwgsc-tpsgc.gc.ca

****Remarque: La copie du document de travail (fichier Excel) doivent être soumis avant la date de fin prévue au document de travail Annexe "B".****

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à la responsable de l'offre à commandes au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les Offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que l'État puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère «exclusif» doivent porter clairement la mention «exclusif» vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention «exclusif» feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-123293/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm108

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

EW479-123293

File No. - N° du dossier

EDM-1-34841

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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 soit remise 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.

PARTIE3-INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**1. Instructions pour la préparation des offres**

L'État demande que les Offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit:

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

SectionII: Attestations (1 copie papier)

S'il y a une divergence dans le libellé de la copie électronique et l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier prévaut sur le libellé 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 8,5po x 11po (216mm x 279mm).
- (b) Utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le gouvernement du Canada a mis une politique qui oblige les ministres et les organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales au processus d'approvisionnement, conformément à la politique d'achats écologiques

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

Afin d'aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à

- 1) utiliser du papier à base de fibres provenant d'une forêt gérée de façon durable et/ou contenant au moins 30% de fibres recyclées;
- 2) utiliser un format bon pour l'environnement, soit une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso, des agrafes ou des trombones, plutôt qu'une reliure à anneaux plastiques, un classeur à attaches ou une reliure.

Section I: Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, le cas échéant.

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées:

VISA _____

Master Card _____

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

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit. L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section II: Attestations

Les offrants doivent soumettre les attestations requises conformément à la Section 5

PARTIE4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (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) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères obligatoires

- (a) Les offrants doivent fournir les prix en conformité avec l'unité demandée;
- (b) Les offrants doivent exécuter tous les travaux décrits en Annexe «A»,- Besoins;
- (c) Les offres doivent fournir des prix pour tous les articles mentionnés dans les deux listes de produits dans l'annexe B. Les défauts de cette nature est considéré comme un échec de réagir et de l'offre ne sera plus revue.

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1** Les prix seront évalués en dollars canadiens. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est exclue, FAB à destination, USS/BFC Edmonton au USS/BFC Wainwright, y compris tous les frais de livraison, l'écologie, les dépôts, et hors frais de chargement et de carburant et de déchargement, les droits d'entrée au Canada et la taxe d'accise sont inclus.

- 1.2.2** Le prix évalué total de l'offre sera calculé comme suit:

- (a) Les prix unitaires fermes pour chaque article seront multipliés par leurs utilisations estimées correspondantes pour obtenir un prix total des articles calculés.
- (b) Le total des prix des articles calculés sera additionné afin d'obtenir le prix total évalué de l'offre.

1.2.3 Clauses du Guide desCCUA

C9000T

Établissement des prix

2010-08-16

2. Méthode de sélection

- 2.1** Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offre à commandes et de respecter tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix le plus bas sera évaluée 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. L'État déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies, comme demandé.

L'État 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. La 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 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 préalables à l'émission d'une 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, l'autorité contractante en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1.1. Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

Les fournisseurs assujettis au Programme de contrats fédéraux et déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif 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

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 plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC, puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro _____.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux (PCF), consultez le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC).

1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation voulant que le ou les produits offerts soient 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:

() qu'au moins 80% du prix total de son offre correspond à des produits canadiens, tels que définis au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements sur la façon de déterminer 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*.

1.3 Définition du contenu canadien

1.3.1 Clause du guide des CCUA 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 à l'annexe«A».

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02) 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 les données sur l'utilisation des biens ou des services dispensés au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats payés à l'aide 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 accessibles, la raison doit être indiquée. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant la période visée, 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: août 01 au 31 octobre;
deuxième trimestre: novembre 01 au 31 janvier;
troisième trimestre: février 01 au 30 avril;
quatrième trimestre: mai 01 au juillet 31.

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 estimée à partir de la date d'émission de 31 mai 2013

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Voici la responsable de l'offre à commandes:

Jacqueline Karlson

Agente d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements – Région de l'Ouest

Telus Plaza North, 5e étage

10025, avenue Jasper

Edmonton (Alberta)

T5J1S6

Téléphone: 780-497-3780

Télécopieur: 780-497-3510

Courriel: jacqueline.karlson@pwgsc-tpsgc.gc.ca

La responsable de l'offre à commandes est chargée 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, elle 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 à l'émission de l'offre à commandes)*

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: ____ - ____ - ____

Télécopieur: ____ - ____ - ____

Courriel: _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés.

Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat.

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

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: ____ - ____ - ____

Télécopieur: ____ - ____ - ____

Courriel: _____

5. Utilisateurs identifiés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est: *(à déterminer à l'émission d'une offre à commandes)*

6. Instrument de commande

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

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40000,00\$.

7.1 Limite minimale des commandes individuelles subséquentes

La plupart des commandes individuelles subséquentes à la présente offre à commandes ne doivent pas être inférieures à 200\$ (taxe sur les produits et services incluse).

7.2 Renseignements sur la livraison des commandes subséquentes

a) Lorsqu'une commande subséquente de 200,00\$ ou plus est émise:

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

b) Lorsqu'une commande subséquente inférieure à 200,00\$ est émise:

Les frais de transport seront prépayés et facturés comme article distinct sur la facture, aux frais et à la discrétion de l'offrant, si le lieu de livraison (pointFAB) se trouve à l'extérieur de la région habituelle de livraison de l'offrant. Une copie de la facture des frais de transport acquittés doit être remise au destinataire sur demande.

8. Ordre de priorité des documents

S'il y a une divergence dans le libellé de tout document qui apparaît sur la liste, le libellé du document qui apparaît le premier sur la liste prévaut sur le libellé du document qui figure subséquentement sur la liste.

1. La commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes
2. Les articles de 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», Besoin
6. Annexe «B», Documents de travail - Base de paiement
7. Annexe «C», Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes
8. L'offre de l'offrant, en date du _____

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 responsable de l'offre à commandes aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

10. Clauses du Guide desCCUA

M3000C

Listes de prix

2006-08-15

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en 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 en détail dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

2010A (2012-03-02) Conditions générales–biens (complexité moyenne) – s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2012-03-02) Conditions générales, de complexité moyenne, marchandises ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit au point de vente

2.2 Clauses du Guide desCCUA

A9006C Contrat de défense

2008-05-12

A9062C Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

2010-01-11

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 Voir l'annexe «B», Documents de travail****4.1.1 Base de paiement–prix unitaires fermes (C0207C-2011-05-16)**

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser un prix unitaire ferme, comme indiqué au commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) 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 du Guide desCCUA C6000C (2011-05-16)–Limite de prix

4.3 Modalités de paiement

Clause H1001C (2008-05-12) – Paiements multiples, du GCUA

4.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée: _____.

OU

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

5. Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient exécutés.

5.2 Exigences liées à la facturation:

Une lettre de transport et une facture informatisée en trois (3) exemplaires, «un original et deux copies» doivent être remises au destinataire dans les quatre (4) jours ouvrables 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. L'offrant doit s'assurer que toutes les factures sont conformes à l'établissement des prix en vigueur au moment de la commande.

Les factures doivent contenir les renseignements suivants:

Destinataire:	Ministère de la Défense nationale
	Adresse de livraison
	Ville de livraison
	Code postal
	Numéro de la commande subséquente
	Numéro de contrôle des factures du fournisseur
	Date de livraison

6. Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D0014C	Livraison de produits réfrigérés ou congelés	2007-11-30
D0018C	Livraison et déchargement	2007-11-30
D3004C	Genre de transport	2007-11-30
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12
G1005C	Assurances	2008-05-16

BESOIN**ANNEXE «A»**

L'offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture, la livraison et le déchargement de assortis sandwichs préparés en utilisant conditionnement sous atmosphère modifiée (MAP) de la technologie, au ministère de la Défense nationale, USS/BFC Edmonton, USS/BFC Wainwright, Alberta au besoin estimée à partir de la date d'émission au 31 mai doit respecter les modalités énoncées aux présentes.

Trois ou plusieurs expéditions de produits qui ne satisfont pas aux exigences enrôlé dans l'annexe "A" exigence ne peut pas se traduire par de nouvelles commandes étant passées et offre à commandes ne peut être annulée.

Commandes

Les commandes seront passées auprès de l'offrant au moins soixante-douze (72) heures de travail avant la date de livraison prévue. Tout ajout ou retrait à une commande subséquente individuelle fera l'objet d'un accord mutuel entre l'offrant et le destinataire. Si deux (2) envois ou plus sont faits le même jour, l'offrant fournira des bordereaux distincts.

Livraisons

Les livraisons se font à l'adresse suivante:

ministère de la Défense nationale
USS/BFC Edmonton
Construire 210 et 200 services de cantonnement
P.O. Box 10500 Station Forces
Edmonton, AB
T5J 4J5

au

ministère de la Défense nationale
USS/BFC Wainwright
Services d'alimentation complexe, bâtiment 614
Denwood, AB
T0B 1B0

Sauf indication contraire dans le document de la commande subséquente,

- Les livraisons seront faites dans les soixante-douze (72) heures de travail de la commande subséquente, selon la date de livraison précisée
- Les livraisons **USS/BFC Edmonton doivent arriver entre 7h00 et 12h00** chaque jour de livraison afin qu'il y ait suffisamment de personnel duMDN pour recevoir la commande.
- Les livraisons **USS/BFC Wainwright doivent arriver entre 7h00 et 9h00** chaque jour de livraison afin qu'il y ait suffisamment de personnel duMDN pour recevoir la commande.
- Si pour une raison quelconque la livraison sera en retard, l'offrant avisera l'officier des services alimentaires de la base ou son représentant désigné de l'heure d'arrivée estimée afin de permettre à l'officier ou à son représentant de prendre des dispositions pour qu'il y ait suffisamment de personnel duMDN disponible à ce moment.

Les commandes arrivent avant la date prévue de l'accouchement ne sera pas acceptée

Confirmation de la disponibilité des articles de la commande

La pénurie ou l'annulation possible de tout produit doit être signalée sans délai à l'officier des services alimentaires de la base ou à son représentant désigné.

Non-conformité et substitution

Les substitutions seront refusées, sauf si l'offrant a reçu une autorisation préalable de l'officier demandeur des services alimentaires de la base ou de son représentant désigné.

Refus ou pénurie

Sur avis d'articles refusés et de quantités insuffisantes, l'offrant remplacera tous les articles refusés ou manquants dans les vingt-quatre (24) heures, sauf s'il a pris d'autres dispositions avec le représentant désigné des services alimentaires pour ces articles. Les frais de livraison pour remplacer ces articles seront payés par l'offrant.

Livraison de produits non conformes aux normes de qualité:

Tout produit non conforme aux exigences des normes de qualité livré au ministère de la Défense nationale sera retourné (ouvert ou non) aux frais du fournisseur.

Exigences des normes de qualité

a) Tous les produits doivent être conformes aux lois suivantes et à leurs règlements:

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'inspection des viandes

Loi sur L'emballage et l'étiquetage des produits (en ce qui a trait aux aliments)

Loi sur les aliments et drogues (en ce qui a trait aux aliments)

b) Les produits doivent être conformes aux normes et spécifications relatives aux achats alimentaires de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) (dernière version au moment de la commande subséquente)

Nota: Les normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) sont disponibles à l'adresse suivante:

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

K1A1G6

Canada

Téléphone: 819-956-0425 ou 1-800-665-2472

Télécopieur: 819-956-5740

Courriel: ncr.ongc-ongc@pwgsc.gc.ca

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-123293/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm108

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

EW479-123293

File No. - N° du dossier

EDM-1-34841

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Il est également possible de consulter la collection complète des normes et spécifications de l'Office des normes générales du Canada aux bibliothèques de dépôt. Pour obtenir des renseignements sur les bibliothèques de dépôt dans la région de l'offrant, communiquez avec le Service des ventes de l'Office des normes générales du Canada.

c) Tous les emballages individuels de produits doivent indiquer la date de péremption. Les produits frais de style déli doivent avoir une durée de conservation d'au moins sept (7) jours après la date d'expédition. Tous les autres produits doivent avoir une durée de conservation d'au moins quatorze (14) jours après la date d'expédition.

DOCUMENTS DE TRAVAIL - BASE DE PAIEMENT**ANNEXE «B»**

Les prix proposés dans le document Excel sont des prix unitaires fermes, FAB Edmonton au Wainwright, en Alberta, y compris toutes les livraisons et le déchargement des frais. Des surcharges supplémentaires ne seront pas acceptables.

Ce document Excel comprend le calendrier des dates de clôture des soumissions ainsi que les pages de fermeture et de produits pour chaque période.

Fichier Excel - droit - Annexe «B», Documents de travail - Base de paiement, qui comprend les éléments suivants:

- Informations sur le document de travail
- Calendrier des dates de clôture de l'invitation - Document de travail
- Base de paiement: période A - assortis sandwichs préparés en utilisant conditionnement sous atmosphère modifiée (MAP) de la technologie, MAP technologie -
 - Liste des produits du MDN Edmonton
 - Liste des produits du MDN Wainwright

La liste des produits, une fois imprimé, vous sera envoyée par télécopieur ou par courrier, avec les autres documents requis. Avant d'être transmis à la WST.EDMFood @tpsgc-pwgsc.gc.ca inbox.

**** Remarque: L'utilisation estimées fournies dans les documents de travail - Base de paiement est pour le seul but d'établir un outil d'évaluation, basé uniquement sur la meilleure estimation et ne reflète en rien l'utilisation réelle est attendu ou tout engagement de la part de la Couronne. ****

RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUE - OFFRE À COMMANDES À RAPPORT SUR L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

ANNEXE «C»

Instructions pour la présentation des données relatives à l'utilisation de l'offre à commandes.

Veillez envoyer par courriel les renseignements sur l'utilisation de l'offre à commandes EW479-123293 pour au ministère de la Défense nationale, USS/BFC Edmonton, au USS/BFC Wainwright, Alberta 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 total à ce jour, par ministère.

(Ajouter des lignes au besoin)

OFFRE À COMMANDES EW479-123293					Date d'entrée en vigueur de l'OC (date d'émission)	Date d'échéance de l'OC (2013-04-30)		
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 rappor (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 livraison)