

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 Food - Milk and Dairy Products	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW479-133077/A	Date 2013-02-06
Client Reference No. - N° de référence du client DND	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-005-9721
File No. - N° de dossier EDM-2-35412 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-02-22	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
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 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 des travaux, document de travail - base de paiement et le Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes.

2. Sommaire

Régional offre à commandes individuelle pour la fourniture, à la livraison et le déchargement de lait et produits laitiers pour au ministère de la défense nationale situé à BFC/USS Wainwright, BFC/USS Cold Lake, BFC/USS Edmonton, Alberta, sur demande, durant la estimée période à partir, de 01 mars 2013 au 28 février 2014 inclusivement.

2.1 Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007, les offrants doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

2.2 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 (2012-11-19) 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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrans devraient inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention " exclusif " vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention " exclusif " feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrans.

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 offerants doivent avoir la possibilité d'effectuer toute l'étendue du travail tel que décrit dans l'annexe «A» Besoin; et
- 1.1.2** Les offerants doivent pouvoir fournir un prix unitaire ninety pour cent (90%) des postes figurant dans la liste des produits choisi (s), ce résultant qui équivaut à dix pour cent (10%) des omissions admissibles.

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1** Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, y compris tous les frais environnementaux et frais de consigne, de livraison, de déchargement et de carburant, avec les droits de douanes et les taxes d'accise canadiens. Les frais supplémentaires ne seront pas acceptés.
- 1.2.2** Le prix total de l'offre sera calculé de la façon suivante:
 - (a) Chaque prix unitaire ferme 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, 1.1.2. 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 Clause du Guide des CCUA

C9000T (2010-08-16) Prix

2. Méthode de sélection

2.1 Une offre doit respecter les exigences stipulées dans la demande d'offre à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être jugée recevable.

- (a) Si les postes touchés entrent dans le nombre autorisé d'omissions conformément à la partie 4, 1.1.2, ils seront clarifiées et corrigées comme suit:
 - i. Les lignes contenant des erreurs de prix unitaires ne feront pas partie de l'offre à commandes, sauf honoré par l'initiateur.
 - ii. Si ce n'est pas honoré et il existe une disposition pour les offres à commandes multiples, l'offre à commandes inférieur le plus proche conserverait le poste;
- (b) L'offre recevable (s) avec le plus bas prix, sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

2.2 Offres à commandes

Le DOC permettra la possibilité d'accorder jusqu'à une (1) offre à commandes

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

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 RHDCC.

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 assujéti 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

Des commandes subséquentes aux offres à commandes pourront être passées du 01 mars 2013 au 28 février 2014 inclusivement.

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 subséquente

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, 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 (2012-11-19), 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.

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 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 (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2012-11-19) 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.

4.1.2 Rajustement des prix - lait et laitiers

Les prix indiqués dans l'offre à commandes font l'objet d'un ajustement pour refléter les véritables prix de gros minimums pour le lait, établies par le conseil provincial de commercialisation du lait. L'offrant doit fournir une notification d'ajustement des prix à l'Autorité offre à commandes, y compris les documents à l'appui de la commission applicable.

L'offre à commandes sera modifiée au moment de la notification, pour refléter la date d'ajustement et efficace, ou le prix réel en vigueur au moment de la notification, si cette date est celle-ci. L'initiateur doit pas facturer des prix autres que ceux spécifiés 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 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 consignataire au moment de chaque livraison. Les factures manuscrites seront refusées. Le représentant du consignataire vérifiera avec le représentant de l'offrant 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 consignataire au moment de la livraison. L'offrant convient de fournir au consignataire un reçu de crédit détaillé dans les quatre jours ouvrables de la livraison pour tous les articles qui sont manquants ou endommagés avant ou pendant la livraison selon le consignataire et l'offrant. Les factures ne pourront être soumises pour règlement que lorsque l'offrant aura fourni au consignataire 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, conformément à l'annexe B.

Les factures doivent contenir les renseignements suivants :

Att. : Nom de l'Demande chef cuisinier
 Adresse postale complète
 Indicatif régional et le numéro de téléphone
 Numéro de l'offre permanente
 Numéro de la commande subséquente
 Numéro de contrôle de facture
 Numéro de contrôle des factures 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 (2006-06-06) 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

Régional offre à commandes individuelle pour la fourniture, à la livraison et le déchargement de lait et produits laitiers pour au ministère de la défense nationale située BFC/USS Wainwright, BFC/l'USS Cold Lake, BFC/l'USS Edmonton, Alberta, sur demande, durant la estimée période à partir, de 01 mars 2013 au 28 février 2014 inclusivement, et doit être fournie conformément aux modalités établies aux présentes.

Trois (3) expéditions de produits ne respectant pas le besoin relatif aux normes de qualité peuvent mettre fin à la passation d'autres commandes auprès de l'offrant et à l'annulation de l'offre à commandes.

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 offerts doivent être conformes aux normes suivantes de l'Office des normes générales du Canada, dernière édition. Nota : Les normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) sont disponibles à l'adresse suivante:

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

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.

- c) Les produits génériques ou sans marque ne seront pas acceptés à moins qu'ils aient été approuvés avant la livraison. Lorsqu'un produit de marque nationale a été précisé, l'offrant fournira ce produit dans le format demandé à moins qu'un substitut ait été approuvé.
- d) « Canada de choix » est la catégorie minimale acceptable pour les produits visés par la directive sur le classement
- e) Aucun substitut quant à l'emballage, aux contenants ou aux volumes, notamment les quantités dans chaque cas, énuméré à l'annexe B de l'offre à commandes subséquente ne sera accepté à moins d'avoir été approuvé avant l'expédition par le chargé de projet ou son représentant désigné.

- f) L'emballage doit comprendre la « date d'emballage » ou la date « meilleur avant » clairement visible sur la partie externe de la boîte ou sur chaque article

Livraisons

Les offrants doivent pouvoir effectuer leurs livraisons du lundi au vendredi. Lors d'importants exercices d'entraînement, il pourrait se révéler nécessaire d'obtenir des livraisons la fin de semaine. Les livraisons doivent se faire au lieu spécifié dans le document de la commande subséquente. Les livraisons doivent se faire entre 7 h et 11 h et entre 13 h et 15 h 30.

Si, pour une quelconque raison, les livraisons sont en retard, l'offrant doit informer le chargé de projet ou son représentant désigné de l'heure d'arrivée estimative pour que le chargé de projet ou son représentant désigné puisse prendre d'autres dispositions pour avoir suffisamment d'employés disponibles à l'heure d'arrivée révisée.

Livraison de produits ne respectant pas les normes de qualité

Les produits ne respectant pas le besoin relatif aux normes de qualité qui sont livrés aux ministères et organismes du gouvernement du Canada dans la province de l'Alberta seront retournés (ouverts ou non) aux frais du fournisseur.

Confirmation de la disponibilité relative à la commande

Les pénuries ou annulations éventuelles visant la fourniture de produits doivent immédiatement être portées à l'attention du chargé de projet ou de son représentant désigné.

Défectuosités et substitutions

Les substitutions seront rejetées à moins que l'offrant ait reçu l'autorisation préalable du chargé de projet compétent ou de son représentant désigné.

Rejet ou pénurie

Tous les produits ne répondant pas aux normes de qualité seront retournées (ouvert ou non ouvert). Les frais de livraison pour remplacer tous les éléments rejetés et en court-circuit seront à la charge de l'offrant.

Trois ou plusieurs expéditions de produits qui ne répondent pas aux normes de qualité peut se traduire par aucune autre commande étant placés et l'offre à commandes ne peut être annulée.

Assurance de la qualité:

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

Les normes du gouvernement canadien spécifications de l'Office, édition la plus récente, sera utilisée comme référence pour le contrôle qualité.

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

ANNEXE B DOCUMENTS DE TRAVAIL – BASE DE PAIEMENT

Voir le fichier Excel joint intitulé – Annexe B, Document de travail comprenant ce qui suit

- Informations sur le document de travail
- Calendrier des dates de clôture de l'invitation - Document de travail
- Base de paiement

Période de l'offre à commandes: (estimation) du 01^{er} mars 2013 au 28 février 2014.

Les prix unitaires fermes doivent être en dollars canadiens, FAB destination, y compris tous les droits de douanes et les taxes d'accise canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée. S'il y a lieu, la TPS/TVH est extra le cas échéant.

G.S.T. / H.S.T and ecology / deposits will be shown as a separate line item on any resulting invoices.

Les offrants doivent pouvoir fournir un prix unitaire ninety pour cent (90%) des articles figurant dans les listes de produits présentées, et s'assurer que le document a été dûment rempli et contient tous les renseignements requis.

L'utilisation estimée indiquée dans le fichier Excel intitulé «AnnexeB- Document de travail- Base de paiement» ne sert que d'outil d'évaluation fondé uniquement sur les meilleures estimations, et ne reflète en aucun cas l'utilisation réelle prévue ou un quelconque engagement de la part du Canada.

Les palettes et les caisses de lait Dépôts

Dépôts sur des palettes et des caisses de lait se font pas partie de l'accord d'offre à commandes. Tous les efforts seront faits pour renvoyer toutes les caisses de lait et de palettes à l'offrant.

Dans le cas où les palettes et les caisses ne sont pas retournés, l'utilisateur identifié sera responsable pour les frais de remplacement ci-dessous:

Les caisses de lait seront facturés au prix de _____ \$ par caisse.

Palettes seront facturés au coût de _____ \$ par palette.

.

ANNEXE C**RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUE - OFFRES À COMMANDES****Instructions pour la présentation des données relatives à l'utilisation de l'offre à commandes.**

Veillez envoyer par courriel les renseignements sur l'utilisation de l'offre à commandes EW479-133077, pour le ministère de la Défense nationale, Garnison d'Edmonton, Wainwright et 4 e Escadre Cold Lake, 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 EW479-133077				Date d'entrée en vigueur de l'OC (2013-03-01)		Date d'échéance de l'OC (2014-02-28)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période visée par le rapport (\$)		Début de la période de rapport DD/MM/YYYY		Fin de la période de rappor (DD/MM/YYYY)	
MINISTÈRE Numéro de pièce – s'il y a lieu	Numéro de commande	Description d'article)	Article Quantité	Unité de mesure (chacun, litre, etc.)	Date de commande	Date de livraison	Valeur de la commande (sans compter la TPS et la