

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 Grocery Products	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21538-125286/A	Date 2012-08-02
Client Reference No. - N° de référence du client 21538-125286	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-005-9495
File No. - N° de dossier EDM-2-35006 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-09-14	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Evans, Nicki	Buyer Id - Id de l'acheteur edm005
Telephone No. - N° de téléphone (780)863-6306 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 11151 - 178 STREET EDMONTON ALBERTA T5S2H9 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 pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution de l'offre à commandes et Attestations exigées avec l'offre

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 - Base de paiement
- Annexe C - Document de travail - Évaluation financière (Pour évaluation seulement)
- Annexe D - Rapport d'utilisation de l'offre
- Annexe E - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

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 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; et |
| 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. |

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, Documents de travail - Évaluation financière (Pour évaluation seulement), le rapport offre à commandes d'utilisation, ainsi que la méthode d'attribution selon le prix le plus bas par article.

2. Sommaire

Offre à commandes individuelle et régionale pour l'approvisionnement (avec livraison et déchargement) d'articles d'épicerie (taille du commerce de détail ou portions individuelles ou petites) tels que des œufs, du fromage, du lait, du jus, des articles d'épicerie secs, des produits de boulangerie, de la nourriture en conserve, de la viande fraîche, des fruits et légumes frais et des produits surgelés. Les produits sont pour le Service correctionnel du Canada, à l'Établissement d'Edmonton pour femmes, Edmonton (Alberta), et au Centre Pê Sâkâstêw, Hobbema (Alberta), au besoin, pendant une période d'un an allant de la date d'attribution environ le 01 octobre 2011 au 30 septembre 2013, et plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année chacune.

- 2.1** Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007, un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, doit être présenté avec l'offre, à la date de clôture de la demande d'offres à commandes, pour chacun des individus présentement membre du conseil d'administration de l'offrant.

- 2.2** Ce besoin est assujetti 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

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

1.1 Clauses du guide des CUA

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

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 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 dans un délai deux (2) jours ouvrables après la date de clôture fixée.

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 écologiques

[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 II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B - Base de paiement et à l'annexe C - Évaluation financière. 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.

1.1.1 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 III : Attestations

Les offrants doivent soumettre les attestations requises conformément à la Partie 5.

PARTIE 4 - 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; and
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Critères techniques obligatoires

- a) **Les offrants doivent avoir la possibilité d'effectuer toute l'étendue du travail tel que décrit dans l'annexe «A» Exigence;**
- b) **Les offrants doivent remplir l'annexe «B» Base de paiement dans son intégralité;**
- c) **Offrant peut soumettre une offre sur tout ou partie du produit répertorié figurant à l'annexe "C" Documents de travail - de l'évaluation financière, mais ils doivent avoir la capacité de fournir des prix à l'unité pour un minimum de quatre vingt dix pour cent (90%) des postes figurant dans la liste des produits (s) offert, et**
- d) **Aux fins de vérification avant d'attribuer une offre à commandes, l'autorité contractante demandera une copie de la liste des prix publiés en vigueur le mardi 4 septembre 2012 à l'offrant dont les prix sont les plus bas. La liste des prix publiés doit être présentée à l'autorité contractante dans les cinq (5) jours ouvrables de la demande. Autrement, si la liste des prix publiés n'est pas reçue, l'offre sera jugée irrecevable et sera rejetée.**

1.2 Évaluation financière

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

1.2.2 Le prix total Offre globale sera calculée comme suit:

- (a) Chaque prix unitaire sera multiplié par la quantité applicable pour la position de ligne individuelle pour obtenir un prix total prolongée;
- (b) **Les prix unitaires doivent être en conformité avec la liste de l'initiateur de prix publiée en vigueur le mardi 4 septembre 2012, plus de la majoration ou moins le rabais le cas échéant.** Vérification des prix de l'initiateur sera effectué par l'autorité contractante avant la délivrance d'une offre à commandes. Dans le cas où il ya un écart entre le prix de la liste avant réduction ou de majoration et de la liste de prix publiée, la liste de prix publiée prévaudra et d'actualisation de réduction ou majoration sera appliquée au prix indiqué dans la liste de prix publiée;
- (c) Dans le cas où l'initiateur offre un chaque prix pour une ligne substitué pas dûment incorporée dans un amendement, ou si un changement apporté à un poste de rendre l'évaluation des éléments comme impossibles, TPSGC aux fins d'évaluation seulement, d'éliminer les répercussions articles à partir du processus d'évaluation, articles mais

touchés ne doit pas dépasser le pourcentage d'omissions admissibles conformément à la partie 4, 1.1 Critères obligatoires, (c). Si le nombre de postes touchés dépasser le pourcentage d'omissions admissibles, l'offre sera considérée comme non conforme et sans aucune autre considération sera accordée; et

- (d) Le montant total des prix des articles étendus seront additionnés pour atteindre un prix d'offre total évalué.

1.3 Clause du Guide des CCUA

C9000T (2010-08-16) Prix

2. Méthode de sélection

- 2.1** L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes(s) se fera en fonction de l'offre(s) recevable la plus basse globalement, en conformité avec 2.2 Offres à commandes multiples.

2.2 Offres à commandes (multiples)

La demande d'offres à commandes permettre la possibilité d'émettre une (1) offre à commandes par emplacement.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les offrants doivent fournir avec leur offre, à la date de clôture de la demande d'offres à commandes:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant;
- b) un formulaire de Consentement la vrification de lexistence dun casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

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 œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution 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'attribution 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 *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.

2.1.2 Si le soumissionnaire 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 œuvre 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 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 (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus);
- 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).

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).

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 (2012-07-16), 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 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 «D». 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 octobre 2012 au 30 septembre 2013 inclusivement.

3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

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

Nom

Titre

Organisation

Téléphone

Téléphone

Télécopieur

Courriel

5. Utilisateurs désignés

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

6. Instrument de commande subséquente

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

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000,00 \$ (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) 2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) 2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'annexe A - Besoin;
- f) l'annexe B - Base de paiement;
- g) l'annexe C - Document de travail - Évaluation financière;
- h) l'annexe D - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- i) l'annexe E - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire; and
- j) 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.

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 (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2012-07-16) 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

M3000C (2006-08-15) Listes de prix

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 Base 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. Les 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.

4.2 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.

6. Exigences en matière d'assurance

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

7. Clauses du Guide CCUA

B2005C (2007-05-25) Poisson - Estampillage de la qualité
B3003C (2007-05-25) Catégorie de viande
B7500C (2006-06-06) 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
D3007C (2007-11-30) Inspection et estampillage
D5311C (2007-11-30) Droit d'accès et inspection de la viande

ANNEXE A BESOIN

Offre à commandes individuelle et régionale pour l'approvisionnement (avec livraison et déchargement) d'articles d'épicerie tels que des œufs, du fromage, du lait, du jus, des articles d'épicerie secs, de la nourriture en conserve, de la volaille, de la viande et du poisson frais et surgelés, des fruits et légumes frais et des produits surgelés. Les produits sont pour le Service correctionnel du Canada, à l'Établissement d'Edmonton pour femmes, Edmonton (Alberta), et au Centre Pê Sâkâstêw, Hobbema (Alberta), au besoin, et doivent être fournis conformément aux conditions décrites dans le présent document.

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. Les cristaux pour les boissons doivent être fournis sans couvercles en métal détachables. Aucun article ne doit contenir d'alcool. Tout article fourni dans des contenants en verre doit être déclaré au consignataire au moment de la commande.

Les commandes passées à l'offrant pour différentes catégories de produits doivent être livrées en même temps. Des commandes minimales ne seront pas acceptées.

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 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 du poisson*
 - *Loi sur l'inspection des viandes*
 - *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) Les produits doivent être conformes aux normes et spécifications relatives aux approvisionnements en aliments de l'Office des normes générales du Canada (la plus récente version au moment de la commande subséquente).

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

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

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.

-
- c) « Canada de choix » est la catégorie minimale acceptable pour les produits cotés.
- d) Seuls les produits de viande inspectés par une autorité fédérale seront acceptés. Aucune sous-traitance de la manipulation des produits de viande ne sera acceptée. La manipulation, 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. La catégorie A est la catégorie minimale acceptable pour les produits de la viande. La qualité Utilité sera acceptée pour les produits de la volaille, sauf si une qualité supérieure a été demandée. La viande livrée doit être fraîche et non surgelée, sauf avis contraire.
- e) 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. Le fournisseur doit fournir les caisses entières si on le lui demande. Les produits remballés, les caisses ouvertes ou non entièrement remplies, ou les mélanges de marques pour un même produit ne seront pas acceptés.
- f) Tous les emballages doivent inclure une " date d'emballage " ou une " date de péremption " clairement visible sur chaque boîte externe ou d'un élément individuel.

Livraison des aliments (Centre Pê Sâkâstêw, Hobbema, en Alberta) :

Des commandes régulières seront faites auprès de l'offrant au moins 72 heures à l'avance de la journée de livraison prévue. Les commandes seront faites par le représentant désigné des services d'alimentation par téléphone, télécopieur, courriel ou copie papier. Les commandes urgentes seront livrées selon les conditions convenues mutuellement par le représentant désigné des services d'alimentation et l'offrant. L'offrant doit effectuer les livraisons régulières prévues les mardis et mercredis, entre 8 h et 12 h chaque jour de livraison.

Sauf indication contraire au moment de la commande jusqu'à, les livraisons doivent être effectuées à l'emplacement suivant:

Centre Pê Sâkâstêw
Autoroute 2A, CP1500
Hobbema (Alberta)
T0C 1N0

Livraison des aliments (Établissement d'Edmonton pour femmes) :

L'offrant doit effectuer la livraison le lundi entre 8 h et 10 h 30 et pouvoir effectuer des livraisons les mercredis et vendredis (à l'exclusion des jours fériés) entre 8 h et 10 h 30 ainsi qu'entre 13 h et 15 h 30 au besoin. Les véhicules de livraison ne doivent pas dépasser 24 pieds de longueur afin de faciliter le déchargement à la plateforme de chargement. Toutes les commandes faites auprès de l'offrant doivent être livrées dans les deux jours ouvrables suivant la présentation de la commande. Les commandes seront faites par téléphone, par télécopieur, en personne, par courriel ou par tout autre moyen électronique.

La livraison à l'Établissement d'Edmonton pour femmes se fait à un site protégé où il est important de réduire au minimum la présence de véhicules de livraison. Le moteur des véhicules de livraison doit être éteint lors du déchargement et les clés doivent être gardées sous clé dans un endroit protégé sur les lieux. Les conducteurs et le personnel de livraison doivent se soumettre à un contrôle de sécurité lorsqu'ils effectuent des livraisons au site. À leur arrivée et avant de passer au contrôle de sécurité des installations principales, les membres du personnel de l'offrant doivent laisser leur permis de conduire à la réception et mettre sous clé dans un casier tous les articles suivants : clés, cigarettes, briquets, allumettes, radios portatives, téléphones cellulaires, clés USB, objets pointus, couteaux, couteaux universels, appareils photographiques et tout autre appareil électronique.

Établissement d'Edmonton pour femmes

11151 178^e rue
Edmonton, (Alberta)
T5S 2H9

Confirmation de la disponibilité des produits :

Aucune substitution ne sera acceptée en ce qui a trait aux produits ou aux catégories, sauf avec l'autorisation préalable des représentants désignés des services d'alimentation.

La disponibilité des aliments et la réception de l'avis de commande doivent être confirmées au plus tard à 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 le représentant désigné des services d'alimentation, qui est la seule autorité susceptible d'approuver toute substitution.

Livraisons non conformes et substitutions :

Aucun produit de remplacement ne sera accepté sans l'approbation verbale ou écrite du représentant désigné des services d'alimentation. Tous les produits livrés qui diffèrent de ceux qui ont été commandés doivent être identifiés comme tel sur la feuille de transport et la facture. 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 du représentant désigné des services d'alimentation.

Produits refusés ou manquants :

Tout produit ne répondant pas aux normes de qualité sera renvoyé (ouvert ou non ouvert). Le représentant désigné des services d'alimentation informera l'offrant dans un délai d'un jour ouvrable si l'on constate que des produits sont manquants ou endommagés, et lui fournira la documentation nécessaire pour appuyer son affirmation.

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.

Produits ne répondant pas aux normes de qualité :

Trois livraisons ou plus 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21538-125286/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

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

21538-125286

File No. - N° du dossier

EDM-2-35006

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Assurance de la qualité

Tous les produits doivent être de fabrication récente et avoir la dernière date de production disponible, la durée de conservation ou, au mieux avant la date doit être clairement indiqué dans un endroit bien en vue et les conditions qui affectent la vie de conservation du produit doit être clairement indiqué au moment de la commande.

Les spécifications canadiennes Office des normes générales, édition la plus récente, seront utilisés comme référence pour le contrôle de la qualité.

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

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Période d'Offre à commandes: estimées du 1 Octobre 2012 à 30 Septembre 2013, plus deux (2) un supplémentaire (1) les périodes d'option année

Les prix unitaires doivent être en conformité avec la liste de l'initiateur de prix publiée en vigueur au moment de la commande vers le haut (plus ou moins la majoration ou réduction), en dollars canadiens, les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée exclues, et sont FOB destination, y compris tous les frais écologie, les dépôts, la livraison, le déchargement et les frais de carburant, les droits de douane canadiens et la taxe d'accise sont également inclus. Des surcharges supplémentaires ne sera pas acceptable.

Si le cas échéant, G.S.T. / H.S.T. sera ajoutée sur une ligne séparée sur les factures et tous résultant de livraison et le déchargement du combustible et les frais seront facturés séparément.

Les offrants sont de fournir une formule de prix vérifiable fixe pour la période de l'offre permanente. Une telle formule sera basé sur les listes de prix actuellement maintenu et régulièrement mis à jour par le fournisseur et doit, aux fins de vérification, être précisément nommée et décrite.

FORMULE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX :

A : Produits laitiers (dont le lait et les produits du lait) :

Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande subséquente :

Nom/description (liste de prix) : _____

Moins un rabais de _____ % OU Plus une majoration de _____ %

B. Produits de boulangerie (dont le pain et les autres produits de boulangerie)

Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande subséquente :

Nom/description (liste de prix) : _____

Moins un rabais de _____ % OU Plus une majoration de _____ %

C. Viandes, volaille et fruits de mer surgelés**Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande subséquente :**

Nom/description (liste de prix) : _____

Moins un rabais de _____ % OU Plus une majoration de _____ %

Les prix indiqués dans la liste des prix publiés de l'offrant doivent inclure les frais de consigne et les coûts liés à l'environnement.

D. Viandes, volaille et fruits de mer frais**Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande subséquente :**

Nom/description (liste de prix) : _____

Moins un rabais de _____ % OU Plus une majoration de _____ %

E. Fruits et légumes surgelés**Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande subséquente :**

Nom/description (liste de prix) : _____

Moins un rabais de _____ % OU Plus une majoration de _____ %

F. Fruits et légumes frais**Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande subséquente :**

Nom/description (liste de prix) : _____

Moins un rabais de _____ % OU Plus une majoration de _____ %

G. Boissons**Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande subséquente :**

Nom/description (liste de prix) : _____

Moins un rabais de _____ % OU Plus une majoration de _____ %

H. Produits d'épicerie secs divers**Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande subséquente :**

Nom/description (liste de prix) : _____

Moins un rabais de _____ % OU Plus une majoration de _____ %

Le rabais / majoration restera ferme pour la durée de l'offre à commandes, y compris l'option de toutes les périodes si elles étaient exercées.

Offres spéciales:

En plus des prix inscrits à l'annexe B, le fournisseur peut offrir des rabais spéciaux à l'occasion de ventes de fin d'année, de surplus de production, de ventes spéciales et de promotions, etc., pour autant que le coût soit inférieur aux prix indiqués à l'annexe B.

Frais pour les biens perdus ou endommagés:

L'Autorité de Call-Up va rembourser l'initiateur de tous perdu ou endommagé des caisses de lait, du pain et racks palettes feuilleté à la fin de la période d'offre à commandes. L'Initiateur prendra fournir à l'Autorité de Call-Up avec un comptage de toutes les caisses, racks et palettes au moment de chaque livraison. L'Autorité de Call-Up va fournir à l'initiateur d'un comptage de tous les retours. Les tarifs pour ces articles demeureront ferme pour la période de l'offre à commandes, y compris toutes les périodes d'option si elle est exercée, et seront facturés séparément en plus du coût de la nourriture comme suit:

1. Firm _____ \$ par palette sérialisé (considéré comme 0,00 \$ si elle n'est pas terminée)
2. Firm _____ \$ par caisse de lait (considéré comme 0,00 \$ si elle n'est pas terminée)
3. Firm _____ \$ par rack pain (considéré comme 0,00 \$ si elle n'est pas terminée)

ANNEXE C
DOCUMENTS DE TRAVAIL - ÉVALUATION FINANCIERE
(Pour évaluation seulement)

Consultez le fichier Excel ci-joint intitulé Annexe C, Documents de travail - Évaluation financière (Pour évaluation seulement).

Offrant peut soumettre une offre sur tout ou partie du produit répertorié figurant à l'annexe "C" de l'évaluation financière, mais ils doivent avoir la capacité de fournir des prix à l'unité pour un minimum de quatre vingt dix pour cent (90%) des postes figurant dans la liste des produits (s) offert, et de s'assurer que le document a été correctement rempli et contient tous les renseignements requis.

Les prix unitaires doivent être en conformité avec la liste de l'initiateur des prix publiés en vigueur le mardi 4 septembre 2012, en dollars canadiens, les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée exclues, et sont FOB destination, y compris tous les frais écologie, les dépôts, de livraison, de déchargement, et les frais de carburant et l'actualisation approprié ou marque-place conformément à la formule de tarification indiquée dans l'annexe " B ". Canadiens des droits de douane et la taxe d'accise sont également inclus. **Des surcharges supplémentaires ne sera pas acceptable.**

Estimées fournies dans le fichier Excel, intitulée annexe «C», l'évaluation financière, c'est dans le seul but d'établir un outil d'évaluation, basé uniquement sur la meilleure estimation et ne reflète en rien les utilisations attendus ou tout engagement de la part de la Couronne.

ANNEXE E**CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE**

(Comme les instructions dans la partie 5, obligatoire pour tous les Soumissionnaires à compléter et à retourner avec leur soumission en plus de fournir une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du Soumissionnaire)

- 1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire**
- 1.1** Les offrants doivent fournir avec leur offre, à la date de clôture de la demande d'offres à commandes:
 - a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant;
 - b) un formulaire de Consentement la vrification de lexistence dun casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.