

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Regina (REG)**  
**Suite 201, 1800 11th Ave**  
**Regina**  
**Sask.**  
**S4P 0H8**  
**Bid Fax: (306) 780-5601**

## 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**  
Regina (REG)  
Suite 201, 1800 11th Avenue  
Regina  
Sask.  
S4P 0H8

<b>Title - Sujet</b> FOOD - Dairy, Cheese, Egg Products	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21537-12ST50/A	<b>Date</b> 2012-05-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21537-12ST50	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$REG-121-4459
<b>File No. - N° de dossier</b> REG-1-34171 (121)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-06-14</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Fedorchuk, Brenda L.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> reg121
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306)780-7053 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306)780-5601
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA BOWDEN INSTITUTION P.O.BOX 6000 INNISFAIL Alberta T0M1A0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

**La présente OC ne peut être utilisée dans des emplacements qui sont assujettis aux dispositions d'une Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, d'un Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et d'une Entente de Revendication territoriale globale.**

## **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 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
7. Limite des commandes subséquentes
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. Lois applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation

21537-12ST50/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

reg121

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

21537-12ST50

File No. - N° du dossier

REG-1-34171

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du guide des CCUA

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Besoin
- Annexe B- Documents de travail
- Annexe C - Rapport d'utilisation de l'offre 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 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;  |
| 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:

Annexe A : Besoin

Annexe B : Documents de travail

Annexe C: Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

### 2. Sommaire

Cette offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) sur la fourniture, la livraison et de déchargement des produits laitiers, les œufs et les produits de fromage la Pénitencier de la Alberta aux l'Établissement de Bowden et de Drumheller, en Alberta, selon les besoins énoncés par Service correctionnel du Canada. Les produits demandés ne doivent pas contenir d'alcool et les contenants en verre ne seront pas acceptés.

Les produits sont énumérés dans l'annexe B - Documents de travail - Liste des produits.

**Remarque:** Les offrants sont tenus de soumettre des offres pour un minimum d'au moins un (1) de l'industrie laitière, oeufs, ou fromage listes des aliments produits, mais ne sont pas tenus de présenter une offre pour tous les trois listes de produits (3). Les offrants doivent fournir des prix pour un minimum de quatre-vingt-quinze (95) pour cent des articles énumérés dans la liste des produits (s) qu'ils soumettent une offre sur.

Jusqu'à trois (3) offres à commandes peuvent être accordées, mais une seule offre à commandes (1) sera attribué par liste de produit

## **PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES:**

Date d'attribution d'offre à commandes au 30 juin 2013.

### **3. Compte rendu**

Après l'émission 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 fourni 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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2011-05-16) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

La paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: vingt-dix (120) jours

#### **1.1 Clauses du guide des CCUA**

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

### **2. Présentation 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 aux dates de clôture mentionnées à la page Calendrier de fermeture du Documents de travail (Annexe B).

Vous devrez faire parvenir votre offre (par courrier ou télécopieur) avant la date et l'heure de fermeture.

Lorsque votre offre aura été complétée et transmise par courrier ou par télécopieur, il vous est demandé de transmettre une copie du Documents de travail (fichier Excel) utilisé, par courrier électronique, à l'adresse suivante:

**WST.SKFOOD@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

### 3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

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

### 4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au 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) copies papier) *et une (1) copies électroniques en version Excel par courrier électronique à l'adresse suivante: [WST.SKFOOD@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:WST.SKFOOD@tpsgc-pwgsc.gc.ca).*

**Section II:** attestations - un (1) copies 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>).

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.

## **Annexe B - Documents de travail (fichier Excel)**

Ce document comprend le calendrier de fermeture ainsi que les pages de fermeture et listes de produits pour chacune des périodes.

Le calendrier de fermeture précise les dates de fermeture de chacune des périodes. Il est important d'utiliser la page de fermeture correspondant à la période visée par l'offre.

Les offrants devront compléter la Liste de produits sur le fichier Excel et s'assurer qu'elle est conforme et contient toutes les informations demandées.

Cette liste, une fois imprimée, sera envoyée, par télécopieur ou par courrier, avec les autres documents requis, avant d'être retransmise par courrier électronique à l'adresse indiquée ci-haut.

## **Section I : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Documents de travail - Liste de produits. 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. Les offrants doivent proposer des prix unitaires fermes pour un minimum de (95) pour cent des articles en ligne figurant à l'annexe B, Documents de travail - Liste de produits.

## **Paiement par carte de crédit**

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) 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 par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

## 1.2 Prix - articles

Les offrans doivent proposer des prix fermes pour un ou plusieurs groupes d'articles. Les offrans doivent toutefois proposer des prix fermes pour tous les articles faisant partie du ou des groupes pour lequel ou lesquels ils proposent des prix. Les groupes d'articles sont les suivants :

- (a) Liste des Produits = 01: Tous les articles énumérés à l'annexe «B», Documents de travail, d'oeufs
- (b) Liste des Produits = 02: Tous les articles énumérés à l'annexe «B», Documents de travail, des produits laitiers
- (c) Liste des Produits = 03: Tous les articles énumérés à l'annexe «B», Documents de travail, fromage

### Section II: Attestations

Les offrans 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 seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 1.1 Évaluation financière

M0220T

Évaluation du prix

2007-05-25

### 2. Méthode de sélection

#### 2.1 Méthode de sélection

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix le plus bas total cumulé évalué sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Le total le plus faible prix évalué total pour chaque offre est calculé en multipliant le prix unitaire pour chaque élément par sa quantité estimée associé et en additionnant les valeurs

Il est obligatoire pour l'offreur de fournir des prix pour un minimum de quatre-vingt-quinze (95) pour cent pour un minimum d'au moins l'une des listes de produits figurant à l'annexe B - Documents de travail.

Le défaut de fournir des prix pour les quatre-vingt-quinze (95) pour cent des articles sur chaque liste de produits que vous soumettez une offre pour, rendra votre soumission non-plainte et il ne sera pas examinée plus avant.

Jusqu'à trois (3) offres à commandes peuvent être accordées, mais une seule offre à commandes (1) sera attribué par liste de produit.

Les offres seront évaluées selon le prix unitaire pour les articles similaires conformément au format demandé et aux quantités estimatives.



Les marques et les formats du client, si cela s'applique, seront pris en considération lors de l'évaluation.

Les soumissionnaires doivent indiquer les prix selon les unités de distribution demandées. Le soumissionnaire doit lui-même faire la conversion des prix en fonction de l'unité de distribution demandée. À défaut de se conformer à cette exigence, la soumission sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération pour l'octroi du marché.

## **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. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes et attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous

#### **1.1 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes**

Les attestations énumérés 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.

##### **1.1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation - 200 000 \$ ou plus**

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 assujetti 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 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 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. 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.
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 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.

---

## PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

La présente OC ne peut être utilisée dans des emplacements qui sont assujettis aux dispositions d'une Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, d'un Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et d'une Entente de Revendication territoriale globale

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre

- 1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A, Besoin et à l'annexe B, Documents de travail - Liste de produits.

#### 2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### 2.1 Conditions générales

2005 (2011-05-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### 2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

###### 2.2.1 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 les achats 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 «B »Documents de travail - Liste des produits. 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 présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les cinq (5) 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 à cette offre à commandes pourront être passées pendant la période précisée au document d'autorisation de passer une offre à commandes et des commandes subséquentes), tel que détaillée à l'Annexe B, Documents de travail - Calendrier des dates.

### **4. Responsables**

#### **4.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Brenda Fedorchuk  
Spécialiste de l'approvisionnement  
TPSGC  
Acquisitions  
1800, avenue 11, pièce 201  
Regina (Saskatchewan) S4P 0H8

Téléphone: (306) 780-7053  
Télécopieur: (306) 780-5601  
Courriel: [brenda.fedorchuk@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:brenda.fedorchuk@tpsgc-pwgsc.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 identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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 : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## **5. Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est: Les établissements de Bowden et de Drumheller du Service correctionnel du Canada, province de Alberta.

## **6. Instrument de commande**

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

## **7. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

### **7.1 Minimum pour les commandes subséquentes individuelles**

Les commandes subséquentes individuelles formulées en fonction de cette offre à commandes devront atteindre au moins 200 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## **8. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2011-05-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2011-05-16); Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A » Besoin;
- f) l'Annexe « B », Documents de travail;
- g) l'Annexe « C », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ .

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

Le respect des attestations 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 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 découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au 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

2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2011-05-16) conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 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 - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) dans l'annexe B, Documents de travail - Liste de produits selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### 4.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

#### 4.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

#### 4.4 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## 5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 6. Assurances

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

## 7. Clauses du guide des CCUA

A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
C0711C	Contrôle du temps	2008-05-12
D0014C	Livraison de produits réfrigérés ou congelés	2007-11-30
D0018C	Livraison, inspection et acceptation	2007-11-30

### 7.1 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

### 7.2 Prix

Les prix indiqués dans le contrat sont assujettis à un rajustement pour tenir compte des prix de gros minimums actuels fixés pour le lait par l'office provincial de mise en marché du lait. Une copie de l'avis à l'entrepreneur de tout rajustement de prix par l'office provincial de mise en marché du lait doit être fournie à l'autorité contractante.

Le contrat sera modifié de façon à refléter les prix actuels du rajustement à la date de livraison. L'entrepreneur ne doit pas facturer des prix autres que ceux qui sont indiqués dans le contrat.

**Annexe « A »****BESOIN****DESCRIPTION:**

Cette offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) sur la fourniture, la livraison et de déchargement **des laitiers, les œufs et les produits de fromage** pour la Pénitencier de la Alberta et de l'Établissement Bowden, à Innisfail au l'Établissement Drumheller selon les besoins énoncés par Service correctionnel du Canada. Les produits demandés ne doivent pas contenir d'alcool et les contenants en verre ne seront pas acceptés.

Les produits sont énumérés dans l'annexe B - Documents de travail - Liste des produits.

**PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES:**

Date d'attribution d'offre à commandes au 30 Juin 2013.

**LIVRAISON:**

<b>LIVRAISON SCC - (Alberta)</b>	
<b>Adresses de livraison</b>	<b>Heures de livraison et particularités</b>
Établissement Bowden Autoroute Queen Elizabeth II Sud Innisfail, Alberta T4G 1V1	Du lundi au vendredi entre 8h00 et 14h00.
<b>L'Établissement Drumheller</b> Route 9 Sud Drumheller Alberta T0J 0Y0	Du lundi au vendredi entre 8h00 et 14h00.

**Délai d'approvisionnement:**

- Le délai d'approvisionnement minimal pour les commandes sera de 48heures.
- Le délai d'exécution pour l'annulation d'une commande sera de 24 heures.

**Directives particulières:**

- Après une attente de deux heures, le fournisseur recevra un montant de 50\$ par heure supplémentaire (au prorata). Ces frais devront être facturés comme élément distinct et ne seront pas considérés comme faisant partie de l'évaluation des soumissions.
- Le fournisseur devra s'assurer que les membres de son personnel auront en tout temps une carte d'identité, sinon l'accès au site leur sera refusé.

**Conditions spéciales :**



- Toutes les livraisons sont à destination franco bord, y compris les frais de livraison et de transport.
- Toutes les factures seront calculés en dollars canadiens;

**Portée de travail**

1. Toutes les livraisons sont à destination franco bord, y compris les frais de livraison et de transport.
2. Commande en souffrance et le remplacement des produits alimentaires rejeter sera livré avec aucun coût supplémentaire pour le SCC;
3. L'entrepreneur doit fournir un connaissance au représentant du SCC lors de la livraison du produit(s);
4. Le représentant de l'entrepreneur doit adresser une demande de reçu de crédit au représentant du SCC pour tous les produits non acceptée au moment de la livraison;
5. L'entrepreneur doit fournir au représentant de la commande un reçu de crédit détaillée dans trois (3) jours ouvrables à compter de la date indiquée sur la demande du reçu de crédit;
6. L'entrepreneur doit indiquer clairement la date limite de consommation sur chaque produit;
7. Toutes les conditions qui affectent la durée de vie du produit doit être déclaré au moment de la commande;
8. Tous les produits doivent être convenablement emballés et doivent être libres de cristaux de glace, les brûlures de congélation, le gel sur les emballages et des taches d'eau sur les boîtes;
9. Toutes les livraisons sont à destination franco bord, y compris les frais de livraison et de transport.
10. L'entrepreneur doit fournir des relevés mensuels au Chargé du projet adressant tous les produits facturés, les crédits et les débits pour l'activité du mois précédant;
11. L'entrepreneur doit informer le représentant de la demande dans les 24 heures suivant la réception de la demande de tous les retards et/ou un manque d'objet;
12. Les véhicules utilisés pour la livraison doit être dévoué aux produits alimentaires seulement;
13. Dans le case où un substitut est proposé par l'entrepreneur, le bien doit être de qualité égale ou supérieure de l'objet demandé;

Solicitation No. - N° de l'invitation

21537-12ST50/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

reg121

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

21537-12ST50

File No. - N° du dossier

REG-1-34171

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE B**

### **DOCUMENTS DE TRAVAIL**

(Voir ci-joint tableur Excel)

