

**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 Kitchen Cleaning Supplies	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21532-130009/A	Date 2012-12-11
Client Reference No. - N° de référence du client 21532-130009	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-023-9640
File No. - N° de dossier EDM-2-35253 (023)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-21	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Taylor, Ian	Buyer Id - Id de l'acheteur edm023
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3621 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 1 MILE SOUTH HOPPE AVE GRANDE CACHE ALBERTA T0E0Y0 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
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
8. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Clauses du *Guide des CCUA*

Solicitation No. - N° de l'invitation

21532-130009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

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

21532-130009

File No. - N° du dossier

EDM-2-35253

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 - Base de paiement
- Annexe C - Rapports d'utilisation pour l'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 clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 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 le Besoin, la Base de paiement et Rapports d'utilisation pour l'offres à commandes.

2. Sommaire

Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) relative à la prestation, à la livraison et au déchargement, le cas échéant, de produits de nettoyage vendus au détail et institutionnels à l'Établissement de Grande Cache (Alberta) du Service correctionnel du Canada.

La période de validité de l'offre à commande sera de trois (3) ans à compter de la date d'émission.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Ce bureau de TPSGC offre des services d'approvisionnement au public en anglais.

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*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2012-11-19) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B3000T (2006-06-16), Produits équivalents

M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

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 à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21532-130009/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35253

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

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

21532-130009

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 technique (1 copie papier)
 Section II : offre financière (1 copie papier)
 Section III: attestations (1 copie papier)

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, les offrants devraient :

- 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 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.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

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 _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

21532-130009/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35253

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

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

21532-130009

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- 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.

Section III: Attestations

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 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 technique

Le non-respect d'un des critères obligatoires suivants à la date de clôture de l'invitation à soumissionner fera en sorte que la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée.

- 1.1.1 Les offrants doivent fournir des documents pertinents à l'appui de tous les articles énumérés à l'annexe B.1.
- 1.1.2 Les offrants doivent présenter des prix correspondant à l'unité demandée (p. ex. litres). Si le format offert diffère de celui qui est demandé, il incombe à l'offrant de faire la conversion aux quantités appropriées. Le format offert ne doit pas être inférieur ou supérieur de plus de 10 % au format demandé.

1.2 valuation financiere

- 1.2.1 L'offrant doit remplir la grille de l'annexe B conformément aux instructions.
- 1.2.2 L'utilisation estimative des articles offerts dans un format qui diffère de celui qui est demandé sera adaptée de façon que le volume offert soit équivalent au volume requis. Le nombre modifié d'unités requises sera arrondi de façon à éviter toute fraction d'unité.
- 1.2.3 Pour tous les articles assujettis à un taux de dilution :
 - le format offert sera multiplié par le taux de dilution le moins élevé de façon à déterminer la quantité post-dilution;
 - le volume post-dilution estimatif sera divisé par la quantité post-dilution de façon à déterminer le nombre estimatif d'unités requises;
 - le coût unitaire sera multiplié par le nombre d'unités requises de façon à déterminer le prix total de chaque article.
- 1.2.4 Pour tous les articles qui ne sont pas assujettis à un taux de dilution :
 - l'utilisation estimative sera multipliée par le prix unitaire de façon à déterminer le prix total de l'article.
- 1.2.5 Le prix total de chacun des articles sera additionné de façon à déterminer le prix évalué total.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une offre, l'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 à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne

susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'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 - attestation - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

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

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 RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d. n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

[Http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml)

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 « X ».

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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 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 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 à cette offre à commandes pourront être passées du (la date d'émission de l'offre à commandes) au _____. (pour une durée de 3 ans)

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Ian Taylor
 Titre : Spécialiste en approvisionnement
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Direction : Région de l'Ouest
 Adresse : Plaza Telus Nord, 10025 avenue Jasper, 5e étage, Edmonton, AB T5J 1S6
 Téléphone : 780-497-3621
 Télécopieur : 780-497-3510
 Courriel : Ian.Taylor@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 :

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : _____ - _____ - _____
 Télécopieur : _____ - _____ - _____
 Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquentes 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

(Compléter ou supprimer, selon le cas)

Nom : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : _____ - _____ - _____
 Télécopieur : _____ - _____ - _____
 Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le personnel autorisé du Service correctionnel du Canada, Établissement de Grande Cache.

6. Instrument de commande

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

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

9. 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 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Besoin;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Rapports d'utilisation pour l'offres à commandes;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*),

10. Attestations

10.1 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21532-130009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

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

21532-130009

File No. - N° du dossier

EDM-2-35253

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

11. 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 en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12. Clauses du *Guide des CCUA*

M3000C (2006-08-15), Listes de prix

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

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

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

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

4.2 Limite de prix

Clause 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 Clauses du *Guide des CCUA* (S'il y a lieu)

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

4.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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

5. Instructions pour la facturation

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*

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense
A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE A – EXIGENCES

A.1 Besoin

Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) relative à la prestation, à la livraison et au déchargement, le cas échéant, de produits de nettoyage vendus au détail et institutionnels à l'Établissement de Grande Cache (Alberta) du Service correctionnel du Canada, pour une période de trois ans.

Les articles demandés sont décrits à l'annexe B.

Outre les articles énumérés à l'annexe B, les autres articles de catalogue acceptables qui pourraient être commandés sont les suivants :

- produits chimiques de nettoyage.

Aucun autre produit ne sera acheté en vertu de la présente offre à commandes.

A.2 Contexte

Le Service correctionnel du Canada utilise actuellement un lave-vaisselle de type commercial à haute température de marque Hobart muni de rails d'alimentation par injecteurs. Cet appareil est relié à un distributeur de produits chimiques qui maîtrise l'alimentation en détergent liquide et en agent de rinçage de qualité commerciale. Le déclenchement du distributeur est déterminé en fonction du niveau de concentration du détergent dans le bac de lavage et l'agent de rinçage est distribué à partir du fond de l'appareil au moment du cycle de rinçage.

A.3 Livraisons

L'utilisateur désigné passera des commandes par téléphone, télécopieur, courriel ou document imprimé. L'offrant doit livrer les produits commandés à des heures fixes, dans les deux jours ouvrables qui suivent l'envoi d'une commande. Les livraisons doivent être effectuées entre 8 h et 15 h 30 chaque jour où une livraison est prévue. Les produits faisant l'objet d'une commande urgente doivent être livrés au moment établi de concert par l'utilisateur désigné et l'offrant.

À moins d'indication contraire dans le document de commande subséquente, les livraisons doivent être effectuées à l'adresse suivante :

1 Mile South Hoppe Avenue
Grande Cache (Alberta)
T0E 0Y0

Les livraisons doivent être effectuées dans les quarante-huit heures suivant toute commande subséquente, à la date précisée, exception faite des livraisons de produits faisant l'objet de commandes particulières ou de commandes détaillées.

A.4 Confirmation de la disponibilité des articles commandés

Lorsque l'offrant prévoit ne pas être en mesure de livrer entièrement ou partiellement certains produits commandés, il doit immédiatement en aviser l'utilisateur désigné, qui est la seule personne autorisée à approuver des produits de remplacement.

Aucune substitution ne sera acceptée en ce qui a trait aux produits ou aux catégories, sauf si l'utilisateur désigné l'autorise.

La disponibilité des articles 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 auprès de l'offrant.

A.5 Livraison de produits ne répondant pas aux normes de qualité

Tous les produits non conformes aux normes de qualité livrés à l'Établissement de Grande Cache (Alberta) du Service correctionnel du Canada seront renvoyés (ouverts ou non) au fournisseur, aux frais de ce dernier.

L'offrant assumera tous les risques de perte ou de dommage des marchandises tant que les marchandises n'auront pas été inspectées et acceptées par l'utilisateur désigné.

En ce qui a trait aux produits commerciaux, aucuns frais de réapprovisionnement ne s'appliqueront, indépendamment des politiques du titulaire de l'offre à commandes. Les commandes particulières, les retours, les crédits, les remboursements, les remplacements et les frais de réapprovisionnement seront assujettis aux politiques du titulaire de l'offre à commandes.

Trois expéditions consécutives de produits ne répondant pas aux exigences en matière de qualité pourraient avoir pour conséquence qu'aucune commande ultérieure ne sera adressée à l'offrant et que l'offre à commandes sera suspendue.

A.6 Livraisons non conformes et substitutions

Les substitutions seront refusées, sauf si l'offrant a obtenu l'autorisation préalable du représentant du Service correctionnel. Les articles équivalents du titulaire de l'offre à commandes doivent posséder des caractéristiques équivalentes ou supérieures, à des prix égaux ou inférieurs, à ceux des articles en rupture de stock ou non disponibles.

Tous les produits livrés qui diffèrent de ceux qui ont été commandés doivent être clairement indiqués sur la feuille de transport et la facture. Les articles qui ne sont pas disponibles au moment où l'offrant doit effectuer la livraison ne doivent pas être déclarés en rupture de stock par l'offrant, à moins que celui-ci ait préalablement obtenu l'autorisation orale ou écrite de l'utilisateur désigné.

A.7 Rejets ou commandes incomplètes

Dès réception d'un avis concernant des articles rejetés ou des quantités manquantes, l'offrant doit remplacer tous les articles en question dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

Les frais de livraison relatifs au remplacement de ces articles seront assumés par l'offrant. Les articles de remplacement doivent être offerts dans des quantités équivalentes ou supérieures et aux mêmes prix que

ceux des articles commandés. Aucun escompte ne sera accepté pour des marchandises non conformes aux normes.

L'offrant doit accorder une note de crédit s'il n'est pas en mesure de remplacer les articles rejetés ou les quantités manquantes. L'offrant doit remettre cette note de crédit à l'utilisateur désigné dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date figurant à la commande initiale et à la facture connexe, de sorte que cette note de crédit puisse être appariée à la commande en question et à la facture initiale.

A.8 Bordereaux d'emballage

En plus de répondre aux exigences énoncées à l'article 13, Conditions générales - Marchandises (2010A), chaque bordereau d'emballage doit indiquer la date d'expédition et le nombre d'unités. Seules les commandes en souffrance approuvées doivent être inscrites sur les bordereaux d'emballage.

A.9 Catalogues et listes de prix

L'utilisateur désigné consultera la version imprimée du catalogue de produits de l'offrant aux fins de renseignement sur les produits et de référence à ceux-ci. À la demande de l'utilisateur désigné, le catalogue de produits doit lui être fourni en version anglaise ou française.

Il incombe à l'offrant de fournir et de mettre à jour les listes de prix et les catalogues, selon les besoins du Canada. L'offrant doit fournir un (1) exemplaire de son catalogue et de sa liste de prix, ainsi que les mises à jour de ces documents, à chaque utilisateur désigné qui en fait la demande.

A.10 Responsabilité de l'offrant

La responsabilité de l'offrant s'étend, entre autres, aux aspects suivants :

- fournir tous les rapports d'utilisation périodiques à TPSGC;
- résoudre, dans les meilleurs délais, tous les problèmes qui surviennent;
- vendre seulement les articles autorisés à partir de l'offre subséquente;
- respecter les limites des commandes subséquentes;
- respecter toutes les conditions de l'OCIR.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

B.1 Articles courants

- Les prix sont en dollars canadiens.
- La TPS/TVH n'est pas incluse dans les prix indiqués, mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur les factures.
- Les prix doivent inclure tous les frais de livraison, de déchargement et de carburant.
- Les prix doivent être destination FAB.

*Instructions à l'intention de l'offrant :

1. Pour clarifier toute question ayant trait aux exigences, les soumissionnaires doivent s'adresser par écrit à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions, tel qu'il est précisé dans la demande d'offres à commandes (DOC).
2. Remplir la grille ci-dessous en indiquant le prix unitaire ferme pour chaque article. L'offrant doit être en mesure de fournir tous les articles énumérés ci-dessous.
3. Les utilisations estimatives sont indiquées aux fins d'évaluation seulement; les utilisations réelles peuvent varier.

ART.	DESCRIPTION	FORMAT DEMANDÉ (QUANTITÉ)	UNITÉ DE STOCK	QUANTITÉ APPROXIMATIVE UTILISÉE PAR ANNÉE (Volume)	Taux de dilution appliqué	Volume post-dilution estimatif utilisé par année	FORMAT OFFERT (QUANTITÉ) (Litres de produit avant dilution)	Taux de dilution	PRIX UNITAIRE
1	Agent de rinçage	20 L	Seau	16 (320 L)	1 : 2500	800 000 L			\$
2	Détergent pour lave-vaisselle	20 L	Seau	32 (640 L)	1 : 333	213 120 L			\$
3	Récurent pour chaudrons et casseroles	4 x 4 L	Caisse	15 (240 L)	1 : 256	61 440 L			\$
4	Agent de prérinçage	4 x 4 L	Caisse	15 (240 L)	1 : 320	76 800 L			\$
5	Nettoyant à four liquide alcalin à usage industriel (de marque Oven Brite ou produit équivalent)	4 x 4 L	Caisse	15 (240 L)	1 : 10	2400 L			\$
6	Tampon de laine d'acier inoxydable	12 x 50 g	Boîte	24 (288 tampons)	S. O.	S. O.		S. O.	\$
7	Poudre à récurer (de marques Comet ou Old Dutch ou produit équivalent)	12 x 400 g	Caisse	6 (28,8 kg)	S. O.	S. O.		S. O.	\$
8	Nettoyant liquide en crème (de marque Comet ou produit équivalent)	8 x 950 ml	Caisse	10 (76 L)	1 : 1	76 L			\$
9	Nettoyant désinfectant à usages multiples (de marque M. Net ou produit équivalent)	10 x 1,5 L	Caisse	10 (150 L)	1 : 64	9600 L			\$

B.2 Articles de catalogue

Des sommes équivalentes à un maximum de 15 % de la valeur totale du contrat peuvent être consacrées à l'achat d'articles qui ne figurent pas à la grille ci-dessus et qui sont assujettis à l'article A.1 de l'annexe A. Ces articles doivent figurer à la liste de prix publiée actuelle de l'offrant.

Le prix de tout article demandé sera établi conformément à la liste de prix publiée actuelle de l'offrant :

A. moins un escompte de _____% appliqué à tout produit ne figurant pas à la grille présentée à l'article B.1.

L'escompte restera ferme pour la période de l'offre à commandes.

B.3 Offres spéciales

Outre les prix offerts, l'utilisateur doit être informé au moment opportun de toute offre à prix spécial résultant d'un solde ou d'un surplus de fin d'exercice, de la production de lots spéciaux ou de ventes particulières, si les prix proposés sont inférieurs à ceux qui ont été établis dans l'offre à commandes.

ANNEXE C - RAPPORTS D'UTILISATION POUR L'OFFRES À COMMANDES

Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels:

Période:	Rapport à livrer au plus tard:
1 ^{er} janvier au 31 mars	15 avril
1 ^{er} avril au 30 juin	15 juillet
1 ^{er} juillet au 30 septembre	15 octobre
1 ^{er} octobre au 31 décembre	15 janvier

L'offrant offre par les présentes de fournir des renseignements sur les commandes remplies selon le format ci-dessous:

Nom du fournisseur		Nom/numéro de téléphone du contact:	
Numéro de l'offre à commandes:		Période visée	
Nom de le responsable de l'offre à commandes:	Ian Taylor		

Ministère	Numéro de la commande	Valeur monétaire (TPSincluse)

(A) Valeur monétaire totale des commandes pour cette période de déclaration:	
(B) Totaux accumulés des commandes à ce jour:	
(A+B) Total des commandes accumulées:	

RAPPORT NÉANT: Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pour cette période []

PRÉPARÉ PAR:

NOM:

N° DE TÉLÉPHONE:

SIGNATURE:

DATE:

Envoyer le rapport à: **WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca** ou Télécopieur: (780) 497-3510