

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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 / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Milk and Dairy Products	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21401-136026/A	Date 2013-06-19
Client Reference No. - N° de référence du client 21401-13-6026	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-620-6132
File No. - N° de dossier KIN-3-40030 (620)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-07-30	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Porter, Marta M.	Buyer Id - Id de l'acheteur kin620
Telephone No. - N° de téléphone (613)547-7587 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 443 UNION STREET KINGSTON Ontario K7L4Y8 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. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Clauses du Guide des CCUA

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-136026/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

21401-13-6026

File No. - N° du dossier

KIN-3-40030

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

6. Assurances

Liste des annexes :

Annexe A - Besoin
Annexe B - Base de paiement - (fichier Excel)
Annexe C - Adresses de Destination et de Facturation

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 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 le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture de lait et de produits laitiers au Service correctionnelle du Canada, aux sites à Kingston, à Warkworth (Campbellford), à Beaver Creek/Fenbrook (Gravenhurst) et à Grand Valley, Kitchener (Ontario).

Durée de l'offre à commandes : du 1^{er} septembre 2013 au 31 août 2014 inclusivement.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'ALE Canada-Pérou, l'ALE Canada-Colombie et l'Accord relatif aux marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

3. Compte rendu

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 (2013-06-01) 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

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

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) 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 l'offre dûment remplie et présentée au Module de réception des soumissions, une copie du document de travail (fichier Excel) doit être envoyé, par courriel à **kingston.procurement@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 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-136026/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

21401-13-6026

File No. - N° du dossier

KIN-3-40030

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario 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 (1 copie papier) et 1 copie électroniques sur fichier Excel doit être envoyé, par courriel à **kingston.procurement@pwgsc.gc.ca**

Section II: 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 financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement bases d'établissement de prix " A ", " B " et " C ". Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Annexe B - Base de Paiement (fichier Excel)

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

.1 **Copir papier** : une (1) copie papier **doit être soumise** avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offre permanente.

.2 **Copie électronique** : en plus de la copie papier, TPSGC requiert des fournisseurs qu'ils envoient une copie électronique sous forme de fichier en format Excel, par courriel à l'adresse suivante : **kingston.procurement@pwgsc.gc.ca**

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.

Section II: 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

AFIN D'ÉVALUER LE BESOIN, VOTRE SOUMISSION DOIT ÊTRE LISIBLE. Si le prix d'un article n'est pas lisible, on jugera que le soumissionnaire ne soumissionne pas pour cet article, ce qui pourrait rendre la soumission non recevable. Veuillez vérifier votre soumission attentivement.

Si l'emballage ou le format demandé n'est plus offert, il incombe à l'offrant d'en informer l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture. Tout changement à l'emballage ou au format du produit demandé sera fait par l'autorité contractante au moyen d'une modification du document de la demande d'offres à commandes.

(a) Modifications que peuvent apporter les soumissionnaires au format de l'unité :

Lorsqu'une modification au format de l'unité est proposée, l'écart entre le format de l'unité proposé et le format précisé dans le DOC doit être inférieur à 10 %.

Si les soumissionnaires ne FOURNISSENT PAS DE PRIX CONFORMÉMENT au point (a) et si l'écart entre le format d'un article proposé et celui prévu dans le DOC est de 10 % ou plus, TPSGC utilisera, uniquement à des fins d'évaluation, le prix le plus élevé (proposé par un autre soumissionnaire) pour l'article en question.

1.2.1 Les soumissions seront évaluées de manière à obtenir une valeur globale fondée sur l'utilisation estimative fournie dans la présente à l'annexe " B ", bases d'établissement de prix " A ", " B " et " C ", Incoterms 2000 " rendu droits acquittés ", comme il est indiqué. L'utilisation estimative indiquée dans la présente vise uniquement l'établissement d'un outil d'évaluation et n'est fondée que sur la meilleure estimation.

Si un offrant ne propose pas de prix pour un article donné, TPSGC utilisera, uniquement à des fins d'évaluation, le prix le plus élevé proposé par un autre offrant pour l'article en question. Si tous les soumissionnaires ne proposent pas de prix pour un article donné, l'article sera éliminé du processus d'évaluation.

1.2.2 Chaque base d'établissement de prix sera évaluée séparément.

1.2.3 Définition de la valeur globale : Le prix des éléments est multiplié par l'utilisation prévue afin d'obtenir un prix calculé. La valeur globale équivaut à la somme de tous les prix calculés.

2. Méthode de sélection

a) Le Canada compte n'attribuer qu'une offre à commandes au soumissionnaire qui présente la proposition dont la valeur globale est la plus basse et qui respecte toutes les exigences énoncées aux bases d'établissement de prix " A ", " B " et " C ". Si une offre à commandes ne couvre pas toutes les bases d'établissement de prix, le Canada pourrait attribuer jusqu'à trois offres à commandes pour couvrir l'ensemble des bases de prix. Si, pour les trois bases d'établissement de prix, un seul offrant est

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-136026/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

21401-13-6026

File No. - N° du dossier

KIN-3-40030

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

sélectionné pour l'attribution d'une offre à commandes, les trois offres à commandes seront regroupées et une seule offre à commandes sera attribuée à ce soumissionnaire.

b) Sous réserve de l'observation des " Attestations préalables à l'attribution de l'offre à commandes ", la ou les offres à commandes seront attribuées à l'offrant ou aux offrants qui ont présenté une offre conforme et qui ont été sélectionnés pour l'attribution 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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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 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 (RHDC) 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 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.

-
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'quit en matire 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

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe «B».

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 «A». 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 septembre au 30 novembre;

Deuxième trimestre : du 1er décembre au 28 février;

Troisième trimestre : du 1er mars au 31 mai;

Quatrième trimestre : du 1er juin au 31 août.

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 et les services être rendus du 1 septembre, 2013 au 31 août, 2014.

3.2 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) à divers établissements conformément à l'annexe « A », Besoin.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Marta Porter
 Titre : Agent d'approvisionnements
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Adresse : 86 Clarence Street
 Kingston, ON K7L 1X3
 Téléphone : 613-547-7587
 Télécopieur : 613-545-8067
 Courriel : marta.porter@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 (À remplir par le fournisseur)

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
 Télécopieur : ____ - ____ - ____
 Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : _____.
 (À remplir par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

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 10,000.00\$ (taxes applicables incluses).

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 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2013-04-25), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- e) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- f) Annexe B, Base de paiement -(fichier Excel);
- g) Annexe C, Adresses de Destination;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Clauses du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA D0014C (2007-11-30), Livraison de produits réfrigérés ou congelés.

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**

2029 (2013-04-25), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2013-04-25) Conditions générales - biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

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**

(a) la base de paiement qui figure à l'annexe «B» ci-jointe, sera utilisée pour établir le prix de toute commande subséquente passée aux termes de la présente offre à commandes.

(b) À la condition que l'offrant respecte toutes ses obligations au titre de la commande subséquente, le prix ferme stipulé dans la commande subséquente lui sera payé, calculé conformément à l'annexe«B», taxe sur les produits et services(TPS) ou taxe de vente harmonisée(TVH) en sus, le cas échéant.

4.2 **Limite de prix**

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

4.3 **Paiements multiples**

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

4.4 **Paiement par carte de crédit**

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

4.5 **Clauses du Guide des CCUA**

C3601C

Rajustement des prix - lait

2010-01-11

5. **Instructions pour la facturation**

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-136026/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

21401-13-6026

File No. - N° du dossier

KIN-3-40030

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

6. Assurances

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

Annexe «A»**BESOIN**

La livraison doit être effectuée dans les quarante-huit (48) heures de la réception d'une demande et aucune commande minimum ne s'appliquera.

La livraison doit être effectuée avant midi chaque jour. En cas de retard, le fournisseur doit donner un préavis de une à deux heures.

Le fournisseur doit communiquer avec le responsable des lieux/des commandes subséquentes dans la journée suivant la passation d'une commande si un ou des produits ne seront pas livrés afin d'accorder au responsable des lieux/des commandes subséquentes suffisamment de temps pour prendre d'autres dispositions en vue du remplacement du ou des produits manquants.

Le fournisseur doit être en mesure d'effectuer la livraison, du lundi au vendredi, sur demande de chaque établissement.

Livraison d'urgence en cas d'interruption des activités dans un établissement dans les 24 heures de la réception d'une demande. Ce besoin pourrait survenir à tout moment dans tout établissement et est assujéti aux exigences de l'établissement en cas d'interruption des activités.

Bordereaux de livraison : Le fournisseur doit fournir des bordereaux de livraison pour chaque lieu de livraison et pour chaque date de livraison.

Le responsable des lieux/des commandes subséquentes aura le droit de refuser des produits à la livraison et les produits inacceptables seront retirés immédiatement par le fournisseur. Les articles jugés inacceptables et refusés après la livraison doivent être ramassés dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant l'avis de refus.

Les articles refusés doivent être remplacés dans un délai d'un jour ouvrable suivant l'avis.

Le fournisseur doit émettre une note de crédit pour couvrir les écarts de livraison.

En cas de rappel, le client sera informé par téléphone le plus tôt possible, des dispositions seront prises pour le ramassage du produit et une note de crédit sera émise.

Le lait doit être livré au moins 18 jours avant sa date de péremption (lorsqu'il est conservé à 38 degrés).

La transformation des produits doit être effectuée dans des usines inspectées par le gouvernement fédéral.

Les " spécifications de l'Office des normes générales du Canada " seront utilisées à titre de référence à des fins de contrôle de la qualité. Le consignataire est la seule personne responsable de l'inspection finale et de l'acceptation des produits alimentaires au lieu de livraison. Les produits fournis ne doivent porter aucun signe de détérioration ou d'altération. Ils doivent être propres et ne doivent pas avoir été endommagés par des rongeurs ou des insectes. Le consignataire a le droit de refuser des produits à la livraison et, dans ce cas, le fournisseur doit immédiatement retirer les produits rejetés.

Tous les produits doivent satisfaire à la spécification 32.165M de l'ONGC et doivent être homologués aux termes du HACCP.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-136026/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

21401-13-6026

File No. - N° du dossier

KIN-3-40030

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe «B»

BASE DE PAIEMENT - (fichier Excel)

Annexe «C»**ADDRESSES DE DESTINATION ET DE FACTURATION****SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA****ADRESSE DE LIVRAISON:****ADRESSE DE FACTURATION:****Structure de prix A:**

Établissement de Collins Bay
a/s des magasins de l'Établissement Frontenac
1455 Bath Road
Kingston (Ontario)

Service correctionnel Canada
Établissement de Collins Bay, C.P. 190
Kingston (Ontario) K7L 4V9

Établissement Frontenac
a/s des magasins de l'Établissement Frontenac
1455 Bath Road
Kingston (Ontario)

Service correctionnel Canada
Établissement Frontenac, C.P. 7500
Kingston (Ontario) K7L 5E6

Pénitencier de Kingston
555, rue King Ouest
Kingston (Ontario)

Service correctionnel Canada
Pénitencier de Kingston, C.P. 22
Kingston (Ontario) K7L 4V7

Établissement de Millhaven
Highway 33
Millhaven (Ontario)

Service correctionnel Canada
Établissement de Millhaven, C.P. 280
Bath (Ontario) K0H 1G0

Établissement de Bath
Highway 33
Millhaven (Ontario)

Service correctionnel Canada
Établissement de Bath, C.P. 1500
Bath (Ontario) K0H 1G0

Établissement de Joyceville
Highway 15
Joyceville (Ontario)

Service correctionnel Canada
Établissement de Joyceville, C.P. 880
Kingston (Ontario) K7L 4X9

Établissement Pittsburgh
a/s des magasins de l'Établissement de Joyceville
Highway 15
Joyceville (Ontario)

Service correctionnel Canada
Établissement Pittsburgh
a/s des magasins de l'Établissement de Joyceville,
C.P. 880
Kingston (Ontario) K7L 4X9

Établissement Warkworth
15847 County Rd 29, sortie de la route 30
Warkworth (Ontario)

Service correctionnel Canada
Établissement Warkworth, C.P. 760
Campbellford (Ontario) K0L 1L0

Structure de prix B:

Établissement Fenbrook
Envoi et réception
a/s des magasins de l'établissement de Beaver Creek
Beaver Creek Drive
Gravenhurst (Ontario)
P1P 1Y2

Établissement Fenbrook
C.P. 5000
Gravenhurst (Ontario)
P1P 1Y2

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-136026/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

21401-13-6026

File No. - N° du dossier

KIN-3-40030

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Établissement de Beaver Creek
Envoi et réception
Beaver Creek Drive
Gravenhurst (Ontario)
P1P 1Y2

Établissement Beaver Creek
C.P. 1240
Gravenhurst (Ontario)
P1P 1Y2

Structure de prix C:

Établissement pour femmes Grand Valley
1575, boulevard Homer Watson
Kitchener (Ontario)
N2P 2C5

Établissement pour femmes Grand Valley
1575, boulevard Homer Watson
Kitchener (Ontario)
N2P 2C5