

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
#910, 410-22nd Street East
Saskatoon
Sask.
S7K 5T6
Bid Fax: (306) 975-5397

**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/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
#910, 410 - 22nd Street East
Saskatoon
Sask.
S7K 5T6

Title - Sujet Eggs and Egg Products	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21537-14ST51/A	Date 2013-06-26
Client Reference No. - N° de référence du client CSC	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$REG-121-4623
File No. - N° de dossier STN-3-36011 (121)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-08-08	
Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fedorchuk, Brenda L.	Buyer Id - Id de l'acheteur reg121
Telephone No. - N° de téléphone (306)780-7053 ()	FAX No. - N° de FAX (306)975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA HIGHWAY #2 SOUTH 35022 Range Road 10 INNISFAIL Alberta T4G1V1 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

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 L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres 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 l'admission d'une offre commandes
2. Attestations additionnelles préalables l'admission d'une offre commandes

PARTIE 6 - OFFRE COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre 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

21537-14ST51/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

reg121

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CSC

STN-3-36011

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformises
3. Dure 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 commandes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GNRAUX

1. Introduction

La demande d'offre commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pices jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements gnraux: renferme une description gnrale du besoin;
- Partie 2 Instructions l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la prparation des offres: donne aux offrants les instructions pour prparer leur offre afin de rpondre aux critres d'valuation spcifiques;
- Partie 4 Procdures d'valuation et mthode de slection: dcrit la faon selon laquelle se déroulera l'valuation, les critres d'valuation auxquels on doit rpondre, ainsi que la mthode de slection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations fournir;
- Partie 6 6A, Offre commandes, et 6B, Clauses du contrat subsquent:
 - 6A, contient l'offre commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
 - 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront tout contrat rsultant d'une commande subsquente l'offre commandes.

Les annexes comprennent:

Annexe A : Besoin

Annexe B : Documents de travail

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

2. Sommaire

Cette offre commandes individuelle et rgionale (OCIR) vise l'approvisionnement en produits qui seront offerts la produits des les oeuffs du Pnitencier de la Alberta aux l'tablissement de Bowden et de Drumheller, en Alberta, selon les besoins noncs par Service correctionnel du Canada. Les produits demands ne doivent pas contenir d'alcool et les contenants en verre ne seront pas acceptés.

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

PRIODE DE L'OFFRE COMMANDES:

Date d'attribution d'offre commandes au 31 Aot 2014.

3. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des rsultats du processus de demande d'offres commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la rception des rsultats du processus de demande d'offres commandes. Le compte rendu peut tre fourni par crit, par tlphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformises

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformises 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 offrans qui présentent une offre s'engagent respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-06-01) Instructions uniformises - demande d'offres commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporés par renvoi la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : vingt-dix (90) jours

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 aux dates de clôture mentionnées 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, l'adresse suivante:

WST.SKFOOD@tpsgc-pwgsc.gc.ca

3. Demandes de renseignements - demande d'offres commandes

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

Les offrans devraient 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 l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses de tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser de tous les offrants.

4. Lois applicables

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

Section II: attestations - un (1) copie papier.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres, les 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/ 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 priodes.

Le calendrier de fermeture précise les dates de fermeture de chacune des priodes. Il est important d'utiliser la page de fermeture correspondant la priode vise 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 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 l'offre 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 l'offre 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 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 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

1.1.1 M0220T valuation du prix 2007-05-25

1.1.2 Les offres seront values et acceptes sur une base globale faible.

Agrg de faible sera dtermine en additionnant les prix unitaires de longues numrs l'annexe B. Le prix unitaire prolonge est dtermine en multipliant le prix unitaire ferme par les quantits estimees.

Exemple:

Peaches cas 10 \$ (prix unitaire ferme) x 12 (cas quantites estime) = \$ 120.00

Laitue cas 15 \$ (prix unitaire ferme) x 10 (cas quantites estimees) = \$ 150.00

Faible prix total global = \$ 270.00

2. Methode de slection

2.1 Methode de slection

Loffre doit respecter les exigences de la demande d'offres commandes pour tre dclare recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.

Le montant total global valu pour chaque offre est calcul en multipliant le prix unitaire pour chaque lment par sa quantite estimee associ et en additionnant les valeurs. Il est obligatoire pour les soumissionnaires de fournir des prix pour l'annexe B - Documents de travail, la liste des produits. Le dfaut de fournir des prix pour soumission non-plainte et il ne sera pas examine plus avant.

Les offres seront values selon le prix unitaire pour les articles similaires conformement au format demand et aux quantits estimatives.

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

Les soumissionnaires doivent indiquer les prix selon les units de distribution demandes. Les soumissionnaire doit lui-meme faire la conversion des prix en fonction de l'unit de distribution demande. dfaut de se conformer cette exigence, la soumission sera jugee irrecevable et ne sera pas prise en consideration pour l'octroi du march.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre commandes soit mise, les offrants doivent fournir les attestations exigees et la documentation connexe. Le Canada dclarera une offre non recevable si les attestations exigees et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demand.

Le Canada pourra vrifier l'authenticite des attestations faites par les offrants pendant la priode d'evaluation des offres (avant l'mission de l'offre commandes) et apres l'mission de l'offre commandes. Le responsable de l'offre commandes aura le droit de demander des renseignements supplmentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'mission de l'offre commandes. L'offre sera dclare non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses dclarations, sciemment ou non. Le dfaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite la demande de renseignements supplmentaires du responsable de l'offre commandes aura pour consequence que l'offre sera dclare non recevable.

1. Attestations obligatoires pralables lmission d'une offre 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 (2013-06-01). La documentation connexe requise, cet jour, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont valides.

2. Attestations additionnelles préalables à l'offre de commandes

Les attestations numérotées 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 de 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 de 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 frauduleux - plus de 25 000\$ et moins de 200,000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats frauduleux (PCF) et qui ont déclaré être des 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 :

- n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés temps plein ou temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- n'est pas assujéti 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;
- est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus temps plein ou 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 soumis une offre pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- n'a pas déclaré être un entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, savoir le numéro : _____.

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

PARTIE 6 - OFFRE COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSQUENT

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 COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre 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.

3.1 Conditions générales

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

3.2 Offres commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre commandes. Ces données doivent comprendre les achats pays 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 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 NANT.

Les données doivent être présentes tous les trimestres au responsable de l'offre commandes.

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentes au responsable de l'offre commandes dans les cinq (5) jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Dure de l'offre commandes

4.1 Priode de l'offre commandes

Des commandes subsquentes cette offre commandes pourront tre passes pendant la priode prcise au document d'autorisation de passer une offre commandes et des commandes subsquentes), tel que dtaille l'Annexe B, Documents de travail - Calendrier des dates.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre commandes

Le responsable de l'offre commandes est :

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

Tlphone: (306) 780-7053
 Tlcoporteur: (306) 975-5397
 Courriel: brenda.fedorchuk@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre commandes est charg de l'mission de l'offre commandes et de son administration et de sa rvision, s'il y a lieu. En tant qu'autorit contractante, il est responsable de toute question contractuelle lie aux commandes subsquentes l'offre commandes passes par tout utilisateur dsign.

5.2 Charg de projet

Le charg de projet pour l'offre commandes est identifi dans la commande subsquente l'offre commandes.

Le charg de projet reprsente le ministre ou organisme pour lequel les travaux sont excuts dans le cadre d'une commande subsquente l'offre commandes. Il est responsable de toutes les questions lies au contenu technique des travaux prvus dans le contrat subsquent.

5.3 Reprsentant de l'offrant

Nom : _____

No de tlphone : _____

No de tlcoporteur : _____

Courriel : _____

6. Utilisateurs dsigns

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

7. 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 une offre commande ou un document électronique.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes l'offre commandes ne doivent pas dépasser 40 000.00\$ (taxes applicables incluses).

8.1 Minimum pour les commandes subséquentes individuelles

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

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes numérotés 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 l'offre commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2013-04-25);
- e) l'Annexe A Besoin;
- f) l'Annexe B ,Documents de travail;
- g) l'Annexe C , Rapport d'utilisation de l'offre commandes;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition de mission de l'offre commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre commandes. En cas de manquement toute déclaration de la part de l'offrant, 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 commandes.

10.2 Clauses du Guide des CCUA

M3000C Listes de prix 2006-08-15

11. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente l'offre commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente l'offre commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intrt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2013-04-25) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit être conforme à la commande subséquente l'offre commandes.

4. Paiement

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 la conception, toute modification ou interprétation des travaux, moins que ces changements la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

4.1 Base de paiement

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 la conception, toute modification ou interprétation des travaux, moins que ces changements 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 crdit

Les cartes de crdit suivantes sont acceptes : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

5.1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément l'article intitulé Prsentation des factures des conditions gnrales. Les factures ne doivent pas tre soumises avant que tous les travaux identifis sur la facture soient complts.

5.2 Les factures doivent tre distribues comme suit :

(a) L'original et un (1) exemplaire doivent tre envoys l'adresse qui apparat 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	Rglements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B7500C	Marchandises excdentaires	2006-06-16
D0014C	Livraison de produits rfrigrs ou congels	2007-11-30
D0018C	Livraison et dchargement	2007-11-30
C2000C	Taxes - entrepreneur tabil l'trager	2007-11-30

7.1 Inspection et acceptation

Le charg de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis l'inspection du responsable des inspections ou de son reprsentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'nonc 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.

**Annexe A
BESOIN**

DESCRIPTION:

Cette offre commandes individuelle et régionale (OCIR) vise l'approvisionnement en produits de boulangerie et de pâtisseries de l'établissement Bowden, et de Drumheller, selon les besoins noncés par Service correctionnel du Canada et Alberta. Les produits demandés ne doivent pas contenir d'alcool et les contenants en verre ne seront pas acceptés. Les produits sont numérotés dans l'annexe B - Documents de travail - Liste des produits.

PRIODE DE LOFFRE COMMANDES:

Date d'attribution d'offre commandes au 31 août 2014.

LIVRAISON:

LIVRAISON SCC - (Alberta)	
Adresses de livraison	Heures de livraison et particularités
TABLISSEMENT BOWDEN Autoroute Queen Elizabeth II Sud Innisfail, Alberta T4G 1V1	Du lundi au vendredi entre 7h30 et 15h00
L'établissement Drumheller Route 9 Sud, Drumheller, Alberta T0J 0Y0	Du lundi au vendredi entre 8h00 et 12h00

Dlai d'approvisionnement:

- Le délai d'approvisionnement minimal pour les commandes sera de 48 heures.
- 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.
- Toutes les livraisons doivent être individuellement palettisées pour le site de destination et prêtes pour hors-baisse immédiate. Le tri des palettes mixtes à destination est interdit. Produits pas correctement palettisés et / ou palettisés sera rejetés. Service correctionnel du Canada équipé ne doit pas être utilisé pour effectuer des livraisons. Tous les équipements, y compris les prises de palettes, etc, qui sont nécessaires pour effectuer les livraisons doivent être fournis par le fournisseur.
- Le prix de l'offre doit être FOB SCC Bowden, Drumheller ou de Grande Cache et inclure tous les frais de logistique, les droits, les frais de livraison, hors frais de chargement et de carburant. Des surcharges supplémentaires ne seront pas acceptées.
- Aucune substitution ne sera acceptée sans l'approbation préalable de la Food Services Représentant désigné.

Exigences en matière de normes et d'assurance qualité

a) Tous les produits doivent être conformes aux lois suivantes ainsi qu'à leurs règlements d'application :

- Loi sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'agriculture et d'agroalimentaire
- Loi sur les produits agricoles au Canada
- Loi sur l'Agence canadienne d'inspection des aliments
- Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation (en ce qui concerne les aliments)
- Loi sur les aliments et drogues (en ce qui concerne les aliments)

b) Tous les produits offerts doivent être conformes aux normes suivantes de l'Office des normes générales du Canada, dernière édition.

Le contrôle de la qualité des produits sera fait suivant les normes les plus récentes tabliées par l'Office des normes générales du Canada.

Nota : On peut se procurer les normes de l'Office des normes générales du Canada auprès de :

ONGC
Office des normes générales du Canada
Gatineau (Québec)
K1A 1G6

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

Télécopieur : 819-956-5740

Une collection complète des normes et spécifications de l'Office des normes générales du Canada peut également être consultée aux bibliothèques de district. Pour obtenir des renseignements sur les bibliothèques de district du secteur de l'offrant, communiquez avec le Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada.

c) Canada no 1, Canada catégorie A ou Canada de choix est la catégorie minimale acceptable pour les produits cots.

d) Tous les produits doivent être de production récente. Ils doivent présenter, bien en évidence, la date de production, la durée de conservation ou la date de péremption. De plus, toute condition ayant un effet sur la durée de conservation doit avoir été clairement spécifiée lors de la commande.

e) Le représentant des services alimentaires du MDN est la seule personne responsable de l'inspection finale et de l'acceptation des produits au lieu de livraison. Les produits fournis ne doivent porter aucun signe de détérioration ou d'altération. De plus, ils doivent être propres et ne doivent pas avoir subi d'endommagements par des rongeurs ou des insectes. Le représentant des services alimentaires a le droit de refuser des produits à la livraison et, dans ce cas, l'offrant doit immédiatement retirer les produits rejets.

f) Tous les produits qui ne répondent pas aux critères de qualité seront renvoyés (ouverts ou non) à l'offrant, aux frais de ce dernier.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21537-14ST51/A

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

CSC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

STN-3-36011

Buyer ID - Id de l'acheteur

reg121

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B

DOCUMENTS DE TRAVAIL

(Voir ci-joint tableur Excel)

