

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 Packaged Sandwiches	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0127-13P003/B	Date 2013-10-11
Client Reference No. - N° de référence du client DND	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-101-9970
File No. - N° de dossier EDM-3-36124 (101)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-30	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Clarke-Davies, Brodie	Buyer Id - Id de l'acheteur edm101
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3956 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE EDMONTON GARRISON STN FORCES P.O.BOX 10500 EDMONTON Alberta T5J4J5 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 GNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformises
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'mission d'une offre commandes
2. Attestations additionnelles préalables l'mission d'une offre commandes

PARTIE 6 - OFFRE COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformises
3. Durée de l'offre commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Clauses du *Guide des CCUA*
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-13P003/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

EDM-3-36124

6. *Clauses du Guide des CCUA*

Liste des annexes :

Annexe A - Besoin
Annexe B - Document de Travail - Base de paiement
Annexe C - Rapport Sur L'Offre À 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 spcifs; |
| Partie 4 | Procdures d'valuation et mthode de slection: dcrit la faon selon laquelle se droulera 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 le Besoin, la Base de paiement et Rapport Sur L'Offre À Commandes.

2. Sommaire

Rgional offre commandes individuelle pour la fourniture, la livraison et le dchargement d'un assortiment de sandwiches prpars en utilisant la technologie Map, le ministre de la Dfense nationale, de la Force terrestre Secteur de l'Ouest, 1^{er} Groupe-brigade mcanis du Canada (1 GBMC) et trangres Units de l'Arme visite pour les livraisons au sein de cuisines diffrentes la BFC / USS Edmonton, et la BFC / USS Wainwright, en Alberta.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intrieur (ACI).

Pour ce besoin, une prfrence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

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 à 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.

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 présentes 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 commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentes par écrit au responsable de l'offre commandes au moins (5) 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrans.

4. Lois applicables

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-13P003/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

EDM-3-36124

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 II : Offre financière - (un (1) exemplaire papier).

Section III: attestations (une (1) copies papier).

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

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numrotation correspondant celui de la demande d'offres 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 attaches ni reliure anneaux.

Section I: Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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 _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-13P003/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

EDM-3-36124

- 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 III: Attestations

Les offerants 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'offres, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 Critères obligatoires

- (a) les soumissionnaires doivent fournir les prix en conformité avec l'unité demandée;
- (b) Les soumissionnaires doivent exécuter tous les travaux décrits en Annexe «A», - Besoins;
- (c) Les offres doivent fournir des prix pour tous les articles mentionnés dans les deux listes de produits dans l'annexe B. Les défauts de cette nature sont considérés comme un échec de répondre et de l'offre ne sera plus revue.

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1** Les prix seront évalués en dollars canadiens. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est exclue, FAB à destination, USS/BFC Edmonton au USS/BFC Wainwright, y compris tous les frais de livraison, l'écologie, les dépôts, et hors frais de chargement et de carburant et de déchargement, les droits d'entrée au Canada et la taxe d'accise sont inclus.

- (a) Les prix unitaires fermes pour chaque article seront multipliés par leurs utilisations estimées correspondantes pour obtenir un prix total des articles calculés.
- (b) Le total des prix des articles calculés sera additionné afin d'obtenir le prix total évalué de l'offre.

1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

C9000T(2010-08-16), Prix

2. Méthode de sélection

- 2.1** Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres, y compris les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre, y compris les critères d'évaluation technique obligatoires.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre commandes leur soit mise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, si est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. En défaut de répondre à cette demande, l'offre sera automatiquement déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre commandes ou sera considérée comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à la mission 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. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont vérifiées.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des soumissionnaires admissibilité limitée (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des soumissionnaires admissibilité limitée du PCF au moment de mettre l'offre commandes ou durant la période de l'offre commandes.

2. Attestations additionnelles préalables à la mission de l'offre 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 commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. En défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-13P003/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

EDM-3-36124

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du A3050T.

2.1.1 *Clauses du Guide des CCUA (2010-01-11) Canadian Content Certification*

PARTIE 6 - OFFRE COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSQUENT

A. OFFRE COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit l'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformises

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre commandes et contrat(s) subsquent(s) par un numro, 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>) publi par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions gnrales

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

2.2 Offres commandes - tablissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir jour des donnees sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fdral en vertu de contrats dcoulant de l'offre commandes. Ces donnees doivent comprendre tous les achats, incluant ceux pays au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces donnees conformment aux exigences en matire d'tablissement de rapports dcrites l'annexe C. Si certaines donnees ne sont pas disponibles, la raison doit tre indique dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a t fourni pendant une priode donnee, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention. Les donnees doivent tre prsentes tous les au responsable de l'offre commandes.

Voici la rpartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxime trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisime trimestre : du 1er octobre au 31 dcembre;

Quatrime trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les donnees doivent tre prsentes au responsable de l'offre commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la priode de rfrence.

3. Dure de l'offre commandes

3.1 Priode de l'offre commandes

La priode de mise commandes subsquentes l'offre commandes est de trois ans compter de la date d'autorisation

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre commandes

Le responsable de l'offre commandes est :

Brodie Clarke-Davies
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction gnrale des approvisionnements
Plaza Telus North
10025, avenue Jasper, 5e tage
Edmonton (Alberta) T5J 1S6
Tlphone : (780) 497-3956
Tlcopieur : (780) 497-3510
Courriel : Brodie.Clarke-Davies@pwgsc-tpsgc.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.

4.2 Charg de projet :

Le charg de projet pour l'offre commandes est : **dterminer**

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

Tlphone : ____ - ____ - ____
Tlcopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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.

4.3 Reprsentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Tlphone : _____
Fax : _____
Email : _____

5. Utilisateurs dsigns

L'utilisateur dsign autoris passer des commandes subsquentes l'offre commandes est : _____.

6. Instrument de commande

Les travaux seront autoriss ou confirms par le ou les utilisateurs dsigns par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subsquente une offre commandes, ou une version lectronique.

7. Limite des commandes subsquentes

Les commandes individuelles subsquentes l'offre commandes ne doivent pas dpasser 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

8. Limitation financire

Le cot total, pour le Canada, des commandes subsquentes l'offre commandes ne doit pas dpasser le montant de _____\$, (taxes applicables inclus) moins d'une autorisation crite du responsable de l'offre commandes. L'offrant ne doit pas excuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur rception de commandes qui porteraient le cot total, pour le Canada un montant suprieur au montant indiqu prcdemment, sauf si une telle augmentation est autorise.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre commandes si cette somme est suffisante ds que 75 p. 100 de ce montant est engag, ou trois mois avant l'expiration de l'offre commandes, selon la premire des deux circonstances se prsenter. Toutefois, si n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dpasse, il doit en aviser aussitt le responsable de l'offre commandes.

9. Ordre de priorit des documents

En cas d'incompatibilit entre le libell des textes numrs dans la liste, c'est le libell du document qui apparat en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subsquente l'offre commandes, incluant les annexes;
- b) les l'offre commandes;
- c) 2005 (2012-11-19) Conditions gnrales - offres commandes - biens ou services
- d) 2010A (2013-04-25) Conditions gnrales - biens (complexit moyenne)
- e) l'Annexe A , Besoin;
- f) l'Annexe B , Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Rapport Sur L'Offre À Commandes
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

10. Attestations

10.1 Conformit

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'mission de l'offre commandes et pourra faire l'objet d'une vrification par le Canada pendant la dure de l'offre commandes et de tout contrat subsquent qui serait en vigueur au del de la priode de l'offre commandes. En cas de manquement toute dclaration 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 dclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de rsilier tout contrat subsquent pour manquement et de mettre de ct l'offre commandes.

11. Clauses du *Guide des CCUA*

M3000C Listes de prix (2006-08-15)

12. Lois applicables

L'offre commandes et tout contrat dcoulant de l'offre commandes doivent tre interprts et rgis selon les lois en vigueur province de et les relations entre les parties seront dtermines 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, Intré sur les comptes en souffrance, de 2010A (2013-04-25) Conditions générales, biens (complexité moyenne), marchandises ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

A9006C Contrat de défense (2012-07-16)
A9062C Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes (2011-05-16)

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément la commande subséquente l'offre commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix précis dans convocation. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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 Mode de Paiement

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

4.4 Paiement par carte de crédit

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-13P003/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

EDM-3-36124

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

5. Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément 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. Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C	Marchandises excédentaires	(2006-06-16)
D0014C	Livraison de produits réfrigérés ou congelés	(2007-11-30)
D0018C	Livraison et déchargement	(2007-11-30)
D3004C	Genre de transport	(2007-11-30)
G1005C	Assurances	(2008-05-12)

ANNEXE A

BESOIN

Régional offre à commandes individuelle pour la fourniture, la livraison et le déchargement d'un assortiment de sandwichs préparés en utilisant la technologie Map, le ministère de la Défense nationale, de la Force terrestre Secteur de l'Ouest, 1^{er} Groupe-brigade mécanisé du Canada (1 GBMC) et étrangères Unités de l'Armée visite pour les livraisons au sein de cuisines différentes à la BFC / USS Edmonton, et à la BFC / USS Wainwright, en Alberta sur une «selon les besoins» estimée à partir de la date d'émission au 31 Octobre 2016 à être fournis conformément aux termes et conditions énoncées aux présentes.

Trois ou plusieurs expéditions de produits qui ne respectent pas les exigences pour l'annexe «A» peut donner lieu à aucune autre commande étant placés et l'offre à commandes peut être mis de côté.

Placement des commandes:

Les commandes seront placés auprès de l'initiateur dans les trois (3) jours de travail à l'avance de la date de livraison prévue. Notification de tous les ajouts ou suppressions à un individu appel-up sera convenue entre l'initiateur et le destinataire. Si deux (2) ou plusieurs expéditions sont effectuées le même jour, l'initiateur doit fournir les lettres de transport distincts.

Les livraisons

Les livraisons doivent être adressées à:

Département de la Défense nationale
BFC / USS Edmonton
Édifice 210 & 200 & Services de cantonnement
P.O. Forces Box 10500 Station de
Edmonton, AB
T5J 4J5

et

Département de la Défense nationale
BFC / USS Wainwright
Services d'alimentation complexe, Édifice 614
Denwood, en Alberta
T0B 1B0

Sauf indication contraire dans le document d'appel-up.

- Les livraisons doivent être faites dans trois (3) jours de travail de l'appel-up selon la date de livraison spécifiée
- Les livraisons doivent arriver entre 8h00 et 3h00 chaque jour de la livraison afin de s'assurer que suffisamment de personnel du MDN sont disponibles pour recevoir l'ordre.
- Si pour une raison quelconque, les livraisons seront en retard, l'initiateur informe l'aliment de base Agent des services ou le représentant désigné de l'heure d'arrivée estimée de telle sorte que l'agent

des services de base Foods ou son représentant désigné peut prendre d'autres arrangements d'avoir suffisamment de personnel du MDN disponibles à la version révisée heure d'arrivée.

Les commandes arrivent avant la date prévue de l'accouchement ne sera pas acceptée.

Confirmation de la commande de la disponibilité

Déficits potentiels ou des annulations dans la fourniture des produits doivent être immédiatement portées à l'attention du directeur des services alimentaires de base ou son représentant désigné.

Discordances et substitutions

Les substitutions seront rejetées, sauf autorisation préalable de l'Autorité contractante requérante et de l'Alimentation de base des services offre ou son représentant désigné a été reçue par l'initiateur

Rejeter ou déficits

Dès la notification de points rejetés et les pénuries en quantité, l'initiateur va remplacer tous les éléments en court-circuit ou rejetée dans les vingt-quatre (24) heures.

La livraison des produits non conformes aux exigences de qualité des produits

Tous les produits ne répondant pas aux exigences qualité du produit livré au ministère de la Défense nationale sera retourné (ouverts ou non) à la charge du fournisseur.

Exigences des normes de qualité:

(A) Tous les produits doivent respecter les lois suivantes et leurs règlements:

Agriculture et Agroalimentaire Loi de sanctions administratives pécuniaires

Loi sur les produits agricoles au Canada

Agence canadienne des aliments de Loi sur l'inspection

Loi sur l'inspection des viandes

Emballages consommateurs et Loi sur l'étiquetage (en ce qui concerne la nourriture)

Loi sur les aliments et drogues (en ce qui concerne la nourriture)

(B) Les produits doivent se conformer aux normes générales du Canada (ONGC) les normes et spécifications relatives aux marchés alimentaires (version la plus récente au moment de la commande-up)

Remarque: normes générales du Canada (ONGC) sont disponibles à partir de:

Normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau, Québec

K1A 1G6

Canada

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-13P003/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

EDM-3-36124

Télécopieur: 819-956-5740

E-mail: ncr.cgsb-ongc @ pwgsc.gc.ca

Une collection complète des normes générales du Canada du Conseil des normes et des spécifications est également possible de consulter dans les bibliothèques de dépôt. Pour plus d'informations sur les bibliothèques de dépôt dans la zone de l'initiateur, avec le Canada Office des normes générales de vente unitaire.

(C) Tous les emballages individuels de produits doit indiquer la date de péremption sur l'emballage. Frais de style deli produits doivent avoir une durée de vie d'au moins sept (7) jours restant de la date d'expédition. Tous les autres produits sont d'avoir au moins quatorze (14) jours de la durée de vie restant sur le produit de la date d'expédition.

ANNEXE B**DOCUMENT DE TRAVAIL - BASE DE PAIEMENT****Pour la livraison à la BFC / USS Wainwright**

No d'article	Description	Quantités approximatives pour une période de douze (12) mois	Prix Unitaire Pour l'année 1	Prix unitaire pour l'année 2	Prix unitaire pour l'année 3	Total calculé
1	JAMBON ET FROMAGE CHEDDAR - 62 g minimum pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. 65 g minimum de jambon en copeaux. 1 minimum tranche de fromage cheddar fondu et sauce pour salade ou moutarde.	800	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	ROSBIF ET FROMAGE - 62 g minimum pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. 65 g minimum de rosbif en copeaux. 1 minimum tranche de fromage fondu et sauce pour salade ou moutarde.	800	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	DINDE ET FROMAGE SUISSE - 62 g minimum pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. 65 g minimum de dinde cuite/rôtie en copeaux. 1 minimum tranche de fromage fondu et sauce pour salade ou moutarde.	800	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	BOLOGNE - 62 g minimum pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. 65 g minimum de bolognaise en copeaux et sauce pour salade ou moutarde.	300	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5	SALADE AUX UFS - 62 g minimum pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. 65 g minimum de salade aux ufs avec oignons verts et céleri.	800	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
6	SALADE AU THON - 62 g minimum pain blanc ou	300				

	60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. 65 g minimum de salade au thon.		\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
7	SALADE AU POULET - 62 g minimum pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. 65 g minimum de salade au poulet.	500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
8	SOUS-MARIN (HOAGIE) - 10po bun blanc.	800	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
9	JAMBON ET FROMAGE - 8po, pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier.	500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
10	SOUS-MARIN PIZZA - 8po pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. garnitures assorties.	500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
11	OIGNON BOEUF BRIOCHE - bun blanc, 65 g minimum de rosbif en copeaux et sauce pour salade ou moutarde.	500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
12	SUPER SOUS-MARIN - 12po, pain blanc, 30 g minimum tranches de bologne, 30 g minimum tranches de jambon, 30 g minimum tranches de salami, 2 minimum tranches de fromage fondu et moutarde.	83	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
					Total évalué à pour Wainwright	\$ _____

Pour la livraison à la BFC / USS Edmonton

No d'article	Description	Quantités approximatives pour une période de douze (12) mois	Prix Unitaire Pour l'année 1	Prix Unitaire Pour l'année 2	Prix Unitaire Pour l'année 3	Total calculé
1	JAMBON ET FROMAGE CHEDDAR - 62 g minimum pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. 65 g minimum de jambon en copeaux. 1 minimum	3200	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

W0127-13P003/B

edm101

DND

EDM-3-36124

	tranche de fromage cheddar fondu et sauce pour salade ou moutarde.					
2	ROSBIF ET FROMAGE - 62 g minimum pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. 65 g minimum de rosbif en copeaux. 1 minimum tranche de fromage fondu et sauce pour salade ou moutarde.	3200	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	DINDE ET FROMAGE SUISSE - 62 g minimum pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. 65 g minimum de dinde cuite/rôtie en copeaux. 1 minimum tranche de fromage fondu et sauce pour salade ou moutarde.	3200	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	BOLOGNE - 62 g minimum pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. 65 g minimum de bologna en copeaux et sauce pour salade ou moutarde.	1200	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5	SALADE AUX UFS - 62 g minimum pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. 65 g minimum de salade aux ufs avec oignons verts et céleri.	3,200	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
6	SALADE AU THON - 62 g minimum pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. 65 g minimum de salade au thon.	1,200	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
7	SALADE AU POULET - 62 g minimum pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. 65 g minimum de salade au poulet.	2,000	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
8	SOUS-MARIN (HOAGIE) - 10po bun blanc.	3,200	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
9	JAMBON ET FROMAGE - 8po, pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier.	2,000	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
10	SOUS-MARIN PIZZA - 8po pain blanc ou 60p. 100 ou 100p. 100 blé entier. garnitures assorties.	2,000	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
11	OIGNON BOEUF	2,000				

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-13P003/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

EDM-3-36124

	BRIOCHE - bun blanc, 65 g minimum de rosbif en copeaux et sauce pour salade ou moutarde.		\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
12	SUPER SOUS-MARIN - 12po, pain blanc, 30 g minimum tranches de bologne, 30 g minimum tranches de jambon, 30 g minimum tranches de salami, 2 minimum tranches de fromage fondu et moutarde.	334	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
						Total évalué à pour Edmonton \$ _____

Total évalué à pour Wainwright	\$ _____
Total évalué à pour Edmonton	\$ _____
Total évalué à Prix de l'Offre	\$ _____

ANNEXE "C"**RAPPORT SUR L'OFFRE À COMMANDES**

Chaque rapport d'utilisation doit comprendre les données extraites des commandes subséquentes menées à bien.

Le premier rapport doit être déposé le _____, et les rapports subséquents tous les 3mois par après.

L'offrant propose par les présentes de fournir des renseignements sur les commandes subséquentes exécutées selon le format ci-dessous:

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

Ministère	Numéro de l'offre à commandes	Valeur monétaire (TPS incluse)

(A) Valeur monétaire totale des commandes subséquentes pour cette période de rapport:	
(B) Totaux cumulatifs des commandes subséquentes à ce jour:	
(A+B) Totaux cumulatifs des commandes subséquentes:	

Les données doivent être soumises par courriel tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse **WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca**.