

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
**Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3**

**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/Travaux
 publics et Services gouvernementaux Canada
 Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
 Calgary
 Alberta
 T2P 3M3

Title - Sujet Divers produits d'épicerie	
Solicitation No. - N° de l'invitation W2585-130523/A	Date 2013-10-17
Client Reference No. - N° de référence du client DND	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAL-127-6142
File No. - N° de dossier CAL-3-36009 (127)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-11-14	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ray, Jane	Buyer Id - Id de l'acheteur cal127
Telephone No. - N° de téléphone (403)292-5318 ()	FAX No. - N° de FAX (403)292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 17 Wing Det Dundurn Kitchen Bldg 77 DUNDURN Saskatchewan S0K1K0 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 À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Clauses du guide des CUA

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement et Documents de travail
- Annexe C - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:
- 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Annexe "A" le Besoin, l'Annexe "B", la Base de paiement et Document de travail, et l'Annexe "C" le Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

2. Sommaire

La présente offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) porte sur la fourniture, la livraison et le déchargement de produits d'épicerie (en boîte et en paquet), de fruits et légumes frais et surgelés, de produits laitiers, d'œufs ainsi que de produits de poissons et de viande demandés par le ministère de la Défense nationale situé à Dundurn (Saskatchewan).

L'exigence est soumise à une préférence pour les produits canadiens et les dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Période de l'offre à commandes

De la date d'établissement de l'offre à commandes jusqu'au 30 novembre 2014

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

B3000T Produits équivalents (2006-06-16)

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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

Lorsque votre offre aura été complétée et transmise par courrier ou par télécopieur, il vous est demandé de transmettre une copie du Documents de travail (fichier Excel) utilisé, par courrier électronique, à l'adress suivante: **WST.CAL-FOOD@pwgsc.gc.ca**

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

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

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

répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Section I : offre technique - Une (1) copie papier

Section II: offre financière - Une (1) copie papier et une (1) copie électronique en version Excel par courrier électronique à l'adresse suivante: **WST.CAL-FOOD@pwgsc-tpsgc.gc.ca**

Section III: attestations - Une (1) copie papier

Section IV: Renseignements supplémentaires - Liste de prix - Une (1) copie papier

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Annexe B - Documents de travail (fichier Excel)

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 II : 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.

Clauses du Guides des CUA M0066T (2007-05-25) Prix - Articles

Les offrants doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'annexe «B».

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 III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires - Liste de prix

Les offrants doivent présenter le liste de prix **du 16 octobre, 2013**.

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.
- 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 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir Annexe "A" - Besoin

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée non comprise, FAB, MDN Dundurn (Saskatchewan), et comprend tous les droits écologiques, dépôts, frais de livraison et de déchargement et le carburant. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens sont inclus. Les frais supplémentaires ne seront pas acceptés

1.2.2 Les offres seront évaluées et acceptées selon celles des propositions qui sont à la fois recevables et globalement les plus basses (propositions les moins-disantes). On déterminera les propositions globales les plus basses (moins-disantes) en additionnant les prix unitaires calculés de tous les articles mentionnés dans l'annexe B. Le prix calculé est déterminé en multipliant le prix unitaire ferme, avec le rabais ou la majoration fourni par l'offrant, par la quantité estimée.

Exemple :

Formule :

Article n° 1 x quantité estimée x prix unitaire nette % de la majoration ou du rabais (+ ou -) =

Article n° 2 x quantité estimée x prix unitaire nette % de la majoration ou du rabais (+ ou -) =

Article n° 3 x quantité estimée x prix unitaire nette % de la majoration ou du rabais (+ ou -) =

...

La somme des prix calculés de tous les articles déterminera le prix total global de l'offre.

1.2.3. Il faut inscrire un pourcentage de rabais ou de majoration dans la colonne nommée ainsi dans l'annexe B du document de travail pour le Prix de Liste. Si la colonne est vide, l'offre pourrait ne pas être recevable.

1.2.4 Les offrants doivent inclure les pages pertinentes de la liste de prix publiés actuelle ou du catalogue qui sera utilisé aux fins d'évaluation et doivent souligner clairement où se trouvent les articles dans la liste ou le catalogue avec une date de 16 octobre, 2013.

1.2.5 Clauses du Guides des CCUA M0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

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.

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 à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.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 (RHDC) - Travail.

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

2. Attestations additionnelles exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

2.1 Attestation du contenu canadien

2.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

2.1.2 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.

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 à 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 Guide des approvisionnements.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A » et à l'annexe « B », Base de paiement et Documents de travail.

2. Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

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

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les (15) jours civils suivant la fin de la période de référen

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date d'attribution d'offre à commandes au 30 novembre 2014.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Jane Ray, Supply Officer
Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch, Western Region
1650-635 8th Ave SW
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone: 403-292-5318
Télécopieur: 403-292-5786
Courriel: jane.ray@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 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.

5.3 Représentant de l'offrant

Contact pour traiter les commandes:

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

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.

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Department of National Defence, Dundurn, Saskatchewan.

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 à une offre à commandes ou un document électronique.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000\$ (taxes applicables incluses).

8.1 Minimum pour les commandes subséquentes individuelles

Les commandes subséquentes individuelles formulées en fonction de cette offre à commandes devront atteindre au moins 1,000.00\$ (taxes applicables incluse).

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2013-04-25); Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe "A", Besoin ;
- f) l'Annexe "B", Base de paiement et Documents de travail;
- g) l'Annexe "C", Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

10. Attestations

10.1 Conformité

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

11. Du guide des CCUA

M3060C	Attestation du contenu canadien	2008-05-12
M3000C	Listes de prix	2006-08-15

12. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Besoin

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

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

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance de 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens ou services (complexité moyenne) 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 - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) dans l'annexe B, selon un montant total de la commande individuelle subséquente à l'offre à commandes. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

4.2 Paiement unique

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

4.3 Paiement par carte de crédit

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

5. Instructions pour la facturation

5.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

5.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

(a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6. Assurances

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

7. Clauses du guide des CCUA

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D0014C	Livraison de produits réfrigérés ou congelés	2007-11-30
D0018C	Livraison et déchargement	2007-11-30

ANNEXE « A »**BESOIN****DESCRIPTION:**

La présente offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) porte sur la fourniture, la livraison et le déchargement de produits d'épicerie (en boîte et en paquet), de fruits et légumes frais et surgelés, de produits laitiers, d'œufs ainsi que de produits de poissons et de viande demandés par le ministère de la Défense nationale situé à Dundurn (Saskatchewan).

PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES:

Date d'attribution d'offre à commandes au 30 septembre 2014

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 établies 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 dépôt. Pour obtenir des renseignements sur les bibliothèques de dépôt du secteur de l'offrant, communiquez avec le Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada.

- c) « Canada n° 1 » « Canada catégorie A » ou « Canada de choix » est la catégorie minimale acceptable pour les produits cotés.

- 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 été endommagés 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 rejetés.
- 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.

LIVRAISON:

LIVRAISON DND - (Dundurn, Saskatchewan)	
Adresses de livraison	Heures de livraison et particularités
Ministère de la Défense nationale 17e Escadre Cuisine du Bâtiment 77 Dundurn (Saskatchewan) S0K 1K9	Du lundi au vendredi de 8 à 11 h 30 et de 13 à 16 h

Instructions spéciales

- Le délai d'approvisionnement minimal pour les commandes sera de 72 heures.
- Le délai d'exécution pour l'annulation d'une commande sera de 24 heures.
- À l'occasion, il pourrait arriver qu'une livraison s'impose un samedi. Les arrangements relatifs à ces livraisons doivent être pris d'un commun accord par l'offrant et par le représentant désigné des services alimentaires.
- Aucun produit de remplacement ne sera accepté à moins d'avoir été préalablement approuvé par le représentant désigné des services alimentaires.
- 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 doit s'assurer que ses employés ont toujours une preuve d'identité sur eux s'ils ne veulent pas se faire refuser l'entrée sur le site.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-130523/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36009

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal127

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

FAB, MDN Dundurn (Saskatchewan), et comprend tous les droits écologiques, dépôts, frais de livraison et de déchargement et le carburant. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens sont inclus. Les frais supplémentaires ne seront pas acceptés.

Les offrants doivent fournir leur catalogue des coûts actuels ou leur liste de prix publiés daté du 16 octobre 2013.

Les offrants doivent inclure les pages pertinentes de la liste de prix publiés actuelle ou du catalogue qui sera utilisé aux fins d'évaluation et doivent souligner clairement où se trouvent les articles dans la liste ou le catalogue.

(Voir la feuille de calcul Excel ci-jointe)

