

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)
Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Les sacs de cuisson-refroidissement	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21120-148947/A	Date 2014-04-29
Client Reference No. - N° de référence du client 21120-14-8947	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-615-6328
File No. - N° de dossier KIN-3-40186 (615)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-06-10	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Denbeigh, Andrew	Buyer Id - Id de l'acheteur kin615
Telephone No. - N° de téléphone (613)536-4995 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA MULTIPLE LOCATIONS - SEE HEREIN	
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

TITRE: Les sacs de cuisson-refroidissement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. 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

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. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Formulaire d'établissement des rapports
- Annexe D - PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, le formulaire d'établissement des rapports et PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

2. Sommaire

Le Service correctionnel du Canada (SCC) a besoin de la fourniture et de la livraison de sacs de cuisson-refroidissement en plastique spéciaux, de formats variés, pour le pompage de denrées alimentaires et pour utilisation dans des marmites, ainsi que des pinces en aluminium de qualité alimentaire pour sceller les sacs de cuisson-refroidissement, au fur et à mesure des besoins. Voir l'annexe A - Besoin, pour obtenir plus de détails.

TPSGC émettra une (1) offre à commandes pour approvisionner les cuisines dans cinq régions au Canada (Atlantique, Québec, Ontario, Prairies, et Pacifique).

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'émission de l'offre à commandes.

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

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

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

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

2006 (2014-03-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

2. Présentation des offres

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

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

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

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre financière (1 copie papier)

Section II: attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. 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 à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation financière

1.1.1 L'offrant doit remplir l'annexe B – Base de paiement, en dollars canadiens, et la présenter avec sa soumission. Le prix **doit** être indiqué pour **tous** les articles indiqués à l'annexe B, Base de paiement.

1.1.2 Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B, Base de paiement.

1.1.3 Le prix utilisé dans l'évaluation sera le coût total évalué, qui sera calculé comme suit :

1.1.3.1 Le prix évalué correspond à la somme des prix calculés de tous les articles.

1.1.3.2 Le prix calculé pour les articles des bases d'établissement des prix A, B, C, D, et E correspond à l'utilisation estimative multipliée par le prix unitaire ferme.

1.1.3.3 Le prix calculé pour les articles de la base d'établissement des prix F correspond à la valeur estimative en dollars multipliée par le pourcentage de rabais ou de majoration; le résultat obtenu est ensuite additionné à la valeur estimative en dollars ou soustraite de celle-ci.

1.1.4 Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés, les taxes applicables en sus.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-148947/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin615

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

21120-14-8947

File No. - N° du dossier

KIN-3-40186

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

Sur réception de l'offre à commande, le fournisseur doit fournir une liste de ses conducteurs au Service correctionnel du Canada afin que ces derniers puissent faire l'objet d'une vérification de la sécurité par la Centre d'information de la police canadienne (CIPC) avant d'être autorisés à livrer de la marchandise aux divers établissements.

Le fournisseur doit remplacer les conducteurs qui ne peuvent être admis à un établissement du SCC parce qu'ils ne répondent pas aux exigences en matière de sécurité. La personne-ressource pour les vérifications du CIPC du SCC est: **(Le Canada insérera l' appropriée à l'attribution de l'offre à commandes)**

Nom:

Téléphone:

Facsimilie:

Courriel:

Ou le(s) représentant(s) autorisé(s) qui se trouve(nt) à chaque établissement.

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*

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

3.1 Conditions générales

2005 (2014-03-01), 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 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

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 _____ au _____. ***(Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'émission de l'offre à commandes. L'information sera insérée par Canada au moment de l'émission de l'offre à commandes)***

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est:

Nom : Andrew Denbeigh
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86 Clarence Street
Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone : 613-536-4995
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : andrew.denbeigh@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 (À remplir par le fournisseur)

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

Numéro d'entreprise - approvisionnement: _____

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le Service correctionnel Canada.

7. Procédures pour les commandes

Le fournisseur doit accuser réception de chaque commande au plus tard le jour ouvrable suivant la réception de la commande.

8. 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.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000.00\$ (taxes applicables incluses).

10. 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 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2029 (2014-03-01), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Formulaire d'établissement des rapports
- h) l'Annexe « D », PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes
- i) l'offre de l'offrant en date du _____. **(L'information sera insérée par Canada au moment de l'émission de l'offre à commandes)**

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

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 ***(L'information sera insérée par Canada au moment de l'émission de l'offre à commandes)*** 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

2029 (2014-03-01), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2014-03-01), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 10 jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

3.1.1 Instructions d'expédition - rendu droits acquittés

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (RDA) établissement du service correctionnel du Canada.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

4.1.1 La base de paiement ci-jointe, à l'annexe B, doit être utilisée pour établir le prix de toute commande subséquente à la présente offre à commandes.

4.1.2 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu d'une commande subséquente à l'offre à commandes, l'offrant sera payé selon le prix ferme indiqué dans la commande subséquente, calculé conformément à l'annexe B, Base de paiement, les taxes applicables en sus.

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 crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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

(L'information sera insérée par Canada au moment de l'émission de l'offre à commandes)

6. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Chaque commande subséquente doit faire l'objet d'une facture distincte et doit comprendre, à tout le moins, un bordereau de livraison signé indiquant les renseignements suivants :

- le numéro de la commande subséquente;
- le montant facturé (sans la TVH);
- le montant de la TVH;
- la date;
- la destination de livraison;
- le ou les numéros d'article.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.

Le chargé de projet peut demander deux copies d'une facture.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-148947/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin615

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

21120-14-8947

File No. - N° du dossier

KIN-3-40186

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Une facture globale accompagnée des bordereaux de livraison signés devra être envoyée, pour paiement, chaque mois, à l'adresse suivante :

Service correctionnel du Canada
Division des services d'alimentation
340, avenue Laurier Ouest
Ottawa (Ontario) K1A 0P9

À l'attention de : Donna Townsend, d. r.

7. Assurances

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

8. Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* D2001C (2007-11-30) Etiquetage

Annexe « A » Besoin

1. Généralités

L'offrant doit fournir des sacs de cuisson-refroidissement en plastique, de formats variés, pour le pompage de denrées alimentaires et pour utilisation dans des marmites, comme il est précisé dans le présent document, y compris des pinces en aluminium pour sceller les sacs de cuisson-refroidissement. Les sacs et les pinces doivent être rendus droits acquittés aux lieux de livraison du Service correctionnel du Canada indiqués aux présentes, au fur et à mesure de la demande, pendant la période de l'offre à commandes.

2. Lois et normes applicables

Tous les produits doivent être conformes :

- A) à la *Loi* et au *Règlement sur les aliments et drogues* du Canada et au Code of Federal Regulations (CFR), titre 21, ou l'équivalent au Canada;
- B) à la *Loi sur les produits agricoles au Canada*;
- C) aux normes d'inspection de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA).

3. Lieux de livraison

La livraison aura lieu aux établissements suivants du Service correctionnel du Canada :

Établissement :	Établissement de Bath	Complexe Matsqui	Établissement Westmorland	Établissement de Sainte-Anne-des-Plaines	Établissement de Bowden
Adresse :	5775, chemin Bath, C.P. 1500, Bath, Ontario K0H 1G0	33344, chemin King, C.P. 2500, Abbotsford, C.-B. V2S 4P3	4902 A, rue Main, Dorchester, N.-B. E4K 2Y9	244, Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines, Québec J0N 1H0	Autoroute 2, C.P. 6000, Innisfail, Alberta T4G 1V1

4. Spécifications

Les sacs de cuisson-refroidissement de tous les formats fournis doivent :

- avoir une fermeture en angle ou à poignée;
- résister à des températures de 0 °F à 212 °F (-18 °C à 100 °C);
- avoir plusieurs couches et être résistants aux déchirures;
- être exempts de bisphénol;
- être de qualité alimentaire;
- avoir un taux de transmission de l'oxygène de <100 cc/m²/24 h.

Les sacs de cuisson-refroidissement de 20 po x 24 po et de 12 po x 24 po doivent :

-avoir une épaisseur d'au moins 3 mils.

Les sacs de cuisson-refroidissement de 10 po x 24 po et de 10 po x 30 po doivent :

-avoir une épaisseur d'au moins 4,5 mils.

Toutes les pinces en aluminium doivent :

-être de qualité alimentaire;

-être de grosseur Z411.

5. Conditionnement

Les sacs de cuisson-refroidissement et les pinces en aluminium doivent être expédiés aux établissements dans des conditionnements approuvés par l'ACIA ou conformes à la *Loi* et au *Règlement sur les aliments et drogues*.

Les sacs de cuisson-refroidissement doivent être livrés dans des boîtes, chacune pouvant contenir au moins 100 sacs et au plus 500 sacs.

Les pinces en aluminium doivent être livrées dans des boîtes, chacune pouvant contenir au moins 20 000 pinces et au plus 30 000 pinces.

6. Liste de prix publiés

La liste de prix publiés de tous les produits doit être mise à la disposition de tous les gestionnaires de cuisine et des commis aux commandes, sur demande.

7. Lettre de garantie

L'offrant doit fournir une lettre de garantie attestant que les sacs sont de qualité alimentaire, qu'ils ont un faible taux de transmission de l'oxygène (<100 cc/m²/24 h) et qu'ils peuvent résister aux températures de cuisson et de refroidissement (de 0 °F à 212 °F). Cette lettre de garantie doit être fournie avec chaque commande.

Sollicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
21120-148947/A		kin615
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME
21120-14-8947	KIN-3-40186	

Annexe « B »
BASE DE PAIEMENT

1. Tous les prix soumis pour la période applicable doivent être fermes (rendu droits acquittés), incluant les droits de douane et la taxe d'accise canadiens, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus. La taxe applicable ne doit pas être incluse dans le prix unitaire, mais devra être indiquée séparément sur toutes les factures.

2. Les quantités indiquées ci-après correspondent à l'utilisation prévue pour chaque année et ne sont qu'une estimation des besoins établis de bonne foi. L'offre à commandes sera limitée aux fournitures et aux services réellement commandés et livrés ou fournis.

Durée de l'offre à commandes

Année 1 :	de la date d'attribution de l'offre à commandes à un an plus tard (<i>indiquer les dates au moment de l'attribution de l'offre à commandes</i>)
Année 2 :	(<i>indiquer les dates au moment de l'attribution de l'offre à commandes</i>)
Année 3 :	(<i>indiquer les dates au moment de l'attribution de l'offre à commandes</i>)

Base d'établissement des prix « A » - Établissement de Bath (RDA) :

Article	Description de l'article	Unité	Utilisation estimative par année	Année 1, RDA, TVH en sus :	Année 1, RDA, TVH en sus :	Année 1, RDA, TVH en sus :
1.	Sac de cuisson-refroidissement de 20 po x 24 po	ch.	5 200	\$/sac	\$/sac	\$/sac
2.	Sac de cuisson-refroidissement de 12 po x 24 po	ch.	7 800	\$/sac	\$/sac	\$/sac
3.	Sac de cuisson-refroidissement de 10 po x 24 po	ch.	10 400	\$/sac	\$/sac	\$/sac
4.	Sac de cuisson-refroidissement de 10 po x 30 po	ch.	10 400	\$/sac	\$/sac	\$/sac
5.	Pince Z411	ch.	50 000	\$/pince	\$/pince	\$/pince

Base d'établissement des prix « B » - Établissement de Matsqui (RDA) :

Article	Description de l'article	Unité	Utilisation estimative par année	Année 1, RDA, TVH en sus :	Année 1, RDA, TVH en sus :	Année 1, RDA, TVH en sus :
6.	Sac de cuisson-refroidissement de 20 po x 24 po	ch.	3 900	\$/sac	\$/sac	\$/sac
7.	Sac de cuisson-refroidissement de 12 po x 24 po	ch.	5 200	\$/sac	\$/sac	\$/sac
8.	Sac de cuisson-refroidissement de 10 po x 24 po	ch.	7 800	\$/sac	\$/sac	\$/sac
9.	Sac de cuisson-refroidissement de 10 po x 30 po	ch.	7 800	\$/sac	\$/sac	\$/sac
10.	Pince Z411	ch.	50 000	\$/pince	\$/pince	\$/pince

Base d'établissement des prix « C » - Établissement Westmorland (RDA) :

Article	Description de l'article	Unité	Utilisation estimative par année	Année 1, RDA, TVH en sus :	Année 1, RDA, TVH en sus :	Année 1, RDA, TVH en sus :
11.	Sac de cuisson-refroidissement de 20 po x 24 po	ch.	2 080	\$/sac	\$/sac	\$/sac
12.	Sac de cuisson-refroidissement de 12 po x 24 po	ch.	3 900	\$/sac	\$/sac	\$/sac
13.	Sac de cuisson-refroidissement de 10 po x 24 po	ch.	5 200	\$/sac	\$/sac	\$/sac
14.	Sac de cuisson-refroidissement de 10 po x 30 po	ch.	5 200	\$/sac	\$/sac	\$/sac
15.	Pince Z411	ch.	50 000	\$/pince	\$/pince	\$/pince

Base d'établissement des prix « D » - Établissement de Sainte-Anne-des-Plaines (RDA) :

Article	Description de l'article	Unité	Utilisation estimative par année	Année 1, RDA, TVH en sus :	Année 1, RDA, TVH en sus :	Année 1, RDA, TVH en sus :
16.	Sac de cuisson-refroidissement de 20 po x 24 po	ch.	5 200	\$/sac	\$/sac	\$/sac
17.	Sac de cuisson-refroidissement de 12 po x 24 po	ch.	7 800	\$/sac	\$/sac	\$/sac
18	Sac de cuisson-refroidissement de 10 po x 24 po	ch.	10 400	\$/sac	\$/sac	\$/sac
19.	Sac de cuisson-refroidissement de 10 po x 30 po	ch.	10 400	\$/sac	\$/sac	\$/sac
20.	Pince Z411	ch.	50 000	\$/pince	\$/pince	\$/pince

Base d'établissement des prix « E » - Établissement de Bowden (RDA) :

Article	Description de l'article	Unité	Utilisation estimative par année	Année 1, RDA, TVH en sus :	Année 1, RDA, TVH en sus :	Année 1, RDA, TVH en sus :
21.	Sac de cuisson-refroidissement de 20 po x 24 po	ch.	2 600	\$/sac	\$/sac	\$/sac
22.	Sac de cuisson-refroidissement de 12 po x 24 po	ch.	3 900	\$/sac	\$/sac	\$/sac
23.	Sac de cuisson-refroidissement de 10 po x 24 po	ch.	5 200	\$/sac	\$/sac	\$/sac
24.	Sac de cuisson-refroidissement de 10 po x 30 po	ch.	5 200	\$/sac	\$/sac	\$/sac
25.	Pince Z411	ch.	50 000	\$/pince	\$/pince	\$/pince

Base d'établissement des prix « F » - Tous les établissements (RDA) – Articles divers :

Les articles divers qui ne sont pas mentionnés ci-dessus et qui ne sont pas offerts dans le cadre d'autres offres à commandes seront fournis et facturés conformément à la liste de prix de gros courants publiés du fournisseur en vigueur au moment de la commande, rendu droits acquittés, moins un pourcentage de rabais ou plus un pourcentage de majoration de :

Article 26 :	Année 1 :	- ____ %	OU	+ ____ %	La valeur estimative en dollars établie pour les articles divers est de 5 000 \$ par année.
Article 27 :	Année 2 :	- ____ %	OU	+ ____ %	La valeur estimative en dollars établie pour les articles divers est de 5 000 \$ par année.
Article 28 :	Année 3 :	- ____ %	OU	+ ____ %	La valeur estimative en dollars établie pour les articles divers est de 5 000 \$ par année.

Annexe « C »
Formulaire établissement des rapports

Offre Permanente		# d'offre permanente		Date de commencement de l'offre permanente	Date de la fin de l'offre permanente	
Valeure totale (\$) de l'offre permanente		(\$)Valeur Totale pour la periode rapportée		Date de commencement de la periode rapportée	Date de la fin de la periode rapportée	
Ministere demandant	# de commande	Description du travail	Quantité	Date de commande	Date de livraison	Valeur de la commande sans taxe

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-148947/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin615

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

21120-14-8947

File No. - N° du dossier

KIN-3-40186

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « D »

PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes

Voir la pièce jointe électronique.



Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes

Ship to - Expédier à

Supplier - Fournisseur

To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.

Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Security: The call-up includes security provisions.

Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.

☐ NO
NON

☐ YES
OUI

If YES, attach a SRCL to the call-up
Si OUI, joindre une LVERS à la demande

Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :

☐

The detailed instructions in the standing offer
Les instructions détaillées dans l'offre à commandes

☐

The address shown in the "Ship to" block
L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »

☐

Special instructions below
Les instructions particulières ci-dessous

Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.

Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.

Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes

Requisition No. - N° de demande
Order. Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série

Financial Code(s) - Code financier(s)
Client Reference No. (optional)
N° de référence du client (facultatif)

The representative of the Identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement.
Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.

Amendment No.
N° de modification

Previous Value (\$)
Valeur précédente (\$)

Value of increase or decrease (\$)
Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)

Total estimated expenditures or revised
Total des dépenses estimatives ou révisées

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of l. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Special Instructions - Instructions particulières

Total

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter

Name - Nom

Telephone No. - N° de téléphone

Delivery required by - Livraison requise le
(YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)

For internal purposes only - Pour usage interne seulement

Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre

Pursuant to subsection 32(1) of the *Financial Administration Act*, funds are available.
En vertu du paragraphe 32(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, des fonds sont disponibles.

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Requisition No. - N° de demande			Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off.	Bur. dem.	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Requisition No. - N° de demande			Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off.	Bur. dem.	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Requisition No. - N° de demande			Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off.	Bur. dem.	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)