

**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

|   |   |
|---|---|
| <b>Title - Sujet</b><br>FRUITS ET LÉGUMES FRAIS   |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>21501-155390/A  | <b>Date</b><br>2014-08-13   |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>21501-155390   | <b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b><br>PW-\$CAL-127-6263                    |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>CAL-4-37017 (127)  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>  |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2014-09-24</b>  | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Mountain Daylight<br>Saving Time MDT |
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b><br>See Herein   |   |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Ray, Jane  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>cal127                                      |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(403)292-5318 ( )   | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(403)292-5786                                       |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA<br>REGL PSYCHIATRIC CENTER<br>P.O.BOX 9243<br>SASKATOON<br>Saskatchewan<br>S7K3X5<br>Canada |   |
| <b>Security - Sécurité</b><br>This request for a Standing Offer does not include provisions for security.<br>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<br>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur   |      |
| Telephone No. - N° de téléphone<br>Facsimile No. - N° de télécopieur   |      |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm<br>(type or print)<br>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/<br>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) |      |
| Signature  | Date |

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **FRUITS ET LÉGUMES FRAIS, SCC Saskatchewan**

#### **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

#### **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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21501-155390/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal127

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

21501-155390

File No. - N° du dossier

CAL-4-37017

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **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" - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

---

## FRUITS ET LÉGUMES FRAIS, SCC SASKATCHEWAN

### 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; et  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

#### 2. Sommaire

Fournir et livrer des fruits et légumes frais aux établissements du Service correctionnel du Canada en Saskatchewan, au besoin pendant la période de l'offre à commandes. Le besoin est divisé en fonction des trois (3) endroits indiqués ci-dessous:

1. Centre psychiatrique régional, Saskatoon (Saskatchewan);
2. Pénitencier de la Saskatchewan, Prince Albert (Saskatchewan);
3. Pavillon de ressourcement Willow Cree, Duck Lake (Saskatchewan).

L'offre à commandes visera une période d'un (1) an à partir de la date d'émission. Le ou les titulaires de l'offre à commandes pourront alors réviser les prix tous les mois.

Jusqu'à trois (3) offres à commandes peuvent être émises aux termes du présent processus d'approvisionnement. Si un soumissionnaire est recommandé pour l'émission d'une offre à commandes pour plus d'un endroit, une seule offre à commandes peut être émise pour les endroits en question.

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. 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 (2014-06-26) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

|        |  |            |
|--------|--|------------|
| M0019T | Prix et(ou) taux fermes  | 2007-05-25 |
| C0008T | Soutien des prix - soumission non concurrentielle<br>(pour les rafraîchissement seulement) | 2007-05-25 |

### 2. Présentation des offres

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

Lorsque votre offre a été soumise selon les instructions pour la préparation des offres sous la partie 3, une copie électronique de la base de paiement (fichier Excel) doivent être envoyés par courriel à l'adresse suivante: **WST.CAL-FOOD@pwgsc-tpsgc.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 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 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**

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

Section I: offre financière (une (1) copie papier et une (1) copie électronique, fichier Excel, par courriel à l'adresse suivante: **WST.CAL-FOOD@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

Section II: attestations (une copie papier).

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

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

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

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

### **Annexe B - Base de paiement (fichier Excel)**

Les offrants complèteront la liste des produits utilisant le fichier Excel et seront responsables de s'assurer qu'il a été correctement rempli et contient toutes les informations nécessaires.

Une fois imprimé, cette liste sera soumise en copie papier avec les autres documents requis avant d'être transmis à l'adresse courriel mentionnée ci-dessus.

### **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**

Les valeurs estimées indiquées à l'annexe B sont fournies à des fins d'évaluation uniquement.

Le montant total et intégral estimé de chaque offre et par endroit est calculé :

- 1. en multipliant le prix unitaire de chaque produit par la quantité estimée hebdomadaire (ex. Le prix unitaire de Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci pour l'article no. 1 sera multiplier par l'usage estimé pour l'établissement spécifié); plus
- 2. les frais d'attente indiqués à la page 20, au point B de l'annexe B multiplié par une (1) période d'attente estimée;

puis en additionnant les valeurs afin de déterminer le prix total évalué de l'offre par endroit.

L'entrepreneur doit fournir le prix d'au moins 90 % des articles indiqués à l'annexe B, Base de paiement (par endroit). Si le prix de 90% des produits n'est pas indiqué, l'offre sera considérée comme irrecevable sans aucun autre facteur ne soit pris en considération. Les évaluations seront effectuées par endroits. L'offrant n'est pas obligé de fournir des prix pour tous les endroits pour être considéré pour un offre à commande.

Clauses du Guide des CCUA M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

### **2. Méthode de sélection**

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.

Jusqu'à trois (3) offres à commandes peuvent être émises aux termes du présent processus d'approvisionnement. Si un soumissionnaire est recommandé pour l'émission d'une offre à commandes pour plus d'un endroit, une seule offre à commandes peut être émise pour les endroits en question.

## **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 fausse, 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](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.

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**

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

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

##### **3.1 Conditions générales**

2005 (2014-06-26), 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**

#### **3.2.1 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes**

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 quinze (15) 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 AED au AED (pour une période d'un an).

### **5. Responsables**

#### **5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Jane Ray  
Agente d'approvisionnement

Téléphone: (403) 292-5318  
Télécopieur: (403) 292-5786  
Courriel: jane.ray@tpsgc-pwgc.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 être complété par l'offrant)

### Renseignements généraux:

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

### Suivi de livraison:

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

## 6. Utilisateurs désignés

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

## 8. Limite des commandes subséquentes

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

## **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 (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2014-06-26), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- h) l'offre de l'offrant en date du AED.

## **10. Attestations**

### **10.1 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.

## **11. 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

2029 (2014-06-26), 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 (2014-06-26), 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 être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 4. Paiement

#### 4.1 Base de paiement - Prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe "B", selon un montant total de *à être déterminé dans la commande* \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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 Clauses du *Guide des CCUA*

|        |  |            |
|--------|--|------------|
| C2000C | Taxes - entrepreneur établi à l'étranger | 2007-11-30 |
| H1000C | Paiement unique                          | 2008-05-12 |

#### 4.3 Paiement par carte de crédit

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

## 5. Instructions pour la facturation

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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) Adresse figurant à la page un du contrat/ de la commande;
  - b) Numéro de la commande;
  - c) Numéro de contrôle de la facture du fournisseur et
  - d) Date de livraison
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - (a) Un connaissance, une facture d'achat informatisée et trois copies (l'original et deux copies) doivent être fournis au consignataire à chaque livraison, pour attestation et paiement. Les factures manuscrites ne seront pas acceptées.

## 6. Assurances

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

## 7. Clauses du Guide des CCUA

|        |  |            |
|--------|--|------------|
| A9068C | Règlements concernant les emplacements du gouvernement | 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 |
| D3004C | Genre de transport                                     | 2007-11-30 |
| D5328C | Inspection et acceptation                              | 2007-11-30 |

**ANNEXE "A"****BESOIN**

**Titre :** Fruits et légumes frais, SCC Saskatchewan

**Objectif :**

Fournir et livrer des fruits et légumes frais aux établissements du Service correctionnel du Canada en Saskatchewan, au besoin pendant la période de l'offre à commandes. Le besoin est divisé en fonction des trois (3) endroits indiqués ci-dessous.

L'offre à commandes visera une période d'un (1) an à partir de la date d'émission. Le ou les titulaires de l'offre à commandes pourront alors réviser les prix tous les mois.

On pourrait émettre jusqu'à 3 offres à commandes dans le cadre du processus d'approvisionnement. Si on recommande l'émission d'une offre à commandes à un offrant pour plus d'un endroit, une seule offre à commandes sera émise à cet offrant pour l'ensemble des endroits.

En tout temps, l'entrepreneur doit garantir que 90% des produits alimentaires figurant à l'annexe B sont disponibles pour les achats réguliers.

Lors de commandes subséquentes, le titulaire de l'offre à commandes peut accepter ou refuser de fournir des produits qui ne figurent pas à l'annexe B, Base de paiement. Le prix des produits alimentaires non listés sera déterminé conformément à l'annexe B, Base de paiement.

**Adresses et heures de livraison :**

| <b>LIVRAISON AU SCC - (Saskatchewan)</b>   |  |
|--|--|
| <b>Adresses de livraison</b>   | <b>Heures de livraison et détails</b>              |
| <b>1. Centre psychiatrique régional</b><br>2520 avenue Central Nord<br>CP 9243<br>Saskatoon ( <b>Saskatchewan</b> )<br>S7K 3X5 | Du lundi au vendredi, de 8 h à 12 h et 13 h à 15 h |
| <b>2. Pénitencier de la Saskatchewan</b><br>15 <sup>e</sup> rue Ouest<br>CP 850<br>Prince Albert (Saskatchewan)<br>S6V 5S4     | Du lundi au vendredi, de 8 h à 12 h et 13 h à 15 h |
| <b>3. Pavillon de ressourcement Willow Cree</b><br>CP 520<br>Duck Lake (Saskatchewan)<br>S0K 1J0                               | Du lundi au vendredi, de 8 h à 12 h et 13 h à 15 h |

---

**Délai d'approvisionnement :**

- Le délai d'approvisionnement minimal pour les commandes sera de 48 heures.
- Le délai d'exécution minimal pour l'annulation d'une commande sera de 24 heures.

**Directives particulières :**

1. Le fournisseur doit s'assurer que ses employés ont toujours une preuve d'identité sur eux, sans quoi ils se verront refuser l'accès au site.
2. Toutes les livraisons doivent être palettisées individuellement pour la destination et prêtes au déchargement. Le tri des palettes mélangées à destination est interdit. Les produits qui ne sont pas bien séparés et/ou palettisés seront rejetés. On ne doit pas utiliser l'équipement de Service correctionnel Canada pour faire les livraisons. Tout équipement nécessaire aux livraisons, notamment les transpalettes à main, doit être fourni par le fournisseur.
3. Le prix de l'offre doit être destination FAB et comprendre les redevances environnementales, les dépôts, les frais de livraison, les frais de déchargement et les frais de carburant. Aucuns frais supplémentaires ne seront pas acceptés.
4. Aucun produit de remplacement ne sera accepté à moins d'avoir été préalablement approuvé par le représentant désigné des services alimentaires.

**Exigences en matière de normes et d'assurance de la qualité :**

1. 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)

2. Tous les produits offerts doivent être conformes aux normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), dernière édition.
3. Le contrôle de la qualité des produits sera fait suivant les normes les plus récentes établies par l'Office des normes générales du Canada (ONGC).

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

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

Téléphone : 819-956-0425 or 1-800-665-2472  
Télécopieur : 819-956-5740



Il est par ailleurs possible de consulter la collection complète des normes et spécifications de l'Office des normes générales du Canada aux bibliothèques de dépôt. Pour obtenir des renseignements sur les bibliothèques de dépôt dans la région de l'offrant, communiquez avec le Service des ventes de l'Office des normes générales du Canada.

4. " Canada no 1 " " Canada catégorie A " ou " Canada de choix " est la catégorie minimale acceptable pour les produits cotés.
5. Les produits à fournir doivent avoir été produits récemment et porter la date de production la plus récente possible. 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.
6. L'inspection finale et l'acceptation des produits alimentaires relèvent uniquement de l'autorité technique, ou de son représentant, au point de livraison. Tous les produits fournis doivent être exempts de saleté, de signe de détérioration ou d'altération et de dommage causé par des rongeurs ou des insectes. Le représentant des services alimentaires du SCC aura le droit de refuser des produits au moment de la livraison; l'offrant devra alors retirer les produits inacceptables sur-le-champ.
7. Tout produit qui ne satisfait pas aux exigences en matière de normes et d'assurance de la qualité sera renvoyé (ouvert ou non) à l'offrant, aux frais de ce dernier.

---

**ANNEXE "B"****BASE DE PAIEMENT**

Destination FAB (aux endroits précisés à l'annexe A) comprenant les redevances environnementales, les dépôts, la livraison, les frais de déchargement et de carburant, les droits de douane et la taxe d'accise du Canada. Aucuns frais supplémentaires ne seront pas acceptés. Tous les coûts de livraison doivent être compris dans le coût des produits alimentaires commandés.

L'entrepreneur doit fournir le prix d'au moins 90% des articles, par endroit, indiqués à l'annexe B, Base de paiement. Si le prix de 90% des produits n'est pas indiqué, l'offre sera considérée comme irrecevable sans qu'aucun autre facteur ne soit pris en considération. L'offrant n'est pas tenu de fournir des prix pour tous les endroits pour que son offre soit jugée conforme pour un endroit.

Les prix demeureront valides pour une période d'un (1) mois à partir de la date d'émission de l'offre à commandes. Cette période s'ajoute à la période de validité de la soumission indiquée à l'article 1 de la partie 2 des Instructions, clauses et conditions uniformisées. Le ou les titulaires de l'offre à commandes pourront alors réviser les prix tous les mois.

Aux fins de l'évaluation financière, toute différence de formats offerts entre les offres sera calculée selon le « prix par unité de mesure ». Afin de s'assurer que les soumissions sont évaluées de façon juste, ce sera l'équipe d'évaluation et non l'offrant, qui effectuera la conversion.

**A. Liste des fruits et légumes :**

1. Voir la feuille de calcul Excel ci-jointe.

**B. Frais d'attente :**

1. Après une attente de deux heures, le fournisseur recevra une somme de \_\_\_\_\_ \$ (à remplir par l'offrant) 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.

**C. Articles Supplémentaires**

1. Les prix sont ceux qui figurent aux catalogues généraux, saisonniers et d'articles en vente de l'entrepreneur ou dans les listes de prix publiées les plus récentes, moins un escompte de \_\_\_\_\_ p. 100.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21501-155390/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal127

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

21501-155390

File No. - N° du dossier

CAL-4-37017

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**ANNEXE "C"****RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES**

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Télécopieur: (403)-292-5786

Courriel: wst-pa-cal@tpsgc-pwgsc.gc.ca

**Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:**( ) 1<sup>er</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin.( ) 2<sup>ième</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre.( ) 3<sup>ième</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre.( ) 4<sup>ième</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES

MINISTÈRE OU ORGANISME:

21501-155390/A

Service correctionnel du Canada

Saskatchewan

| N° d'article | Description de la commande | Valeur de la commande (TPS non inclus) |
|--------------|----------------------------|--|
|              |                            |  |
|              |                            |  |
|              |                            |  |
|              |                            |  |
|              |                            |  |
|              |                            |  |
|              |                            |  |
|              |                            |  |
|              |                            |  |
|              |                            |  |

|   |  |
|---|--|
| A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence: |  |
| B) Commandes totales accumulées à ce jour:                              |  |
| (A+B) Commandes totales accumulées:                                     |  |

**AUCUN RAPPORT:** Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période [    ]

PRÉSENTÉ PAR: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

DATE: \_\_\_\_\_