

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110

Saskatoon

Sask.

S7K 0E1

Bid Fax: (306) 975-5397

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon
Saskatche
S7K 0E1

Title - Sujet Food - Miscellaneous Groceries, OOH	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21523-166023/A	Date 2015-10-27
Client Reference No. - N° de référence du client 21523-166023	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STN-201-4829
File No. - N° de dossier CAL-5-38020 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-07	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Marland, Rina	Buyer Id - Id de l'acheteur stn201
Telephone No. - N° de téléphone (306)241-5742 ()	FAX No. - N° de FAX (306)975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Correctional Service of Canada Okimaw Ohci Healing Lodge Nekaneet Reserve Land Location: SE-25-925-W3RD	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU.....	6
1.4 TERMES CLÉS	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.4 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 –OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
A. OFFRE À COMMANDES.....	15
6.1 OFFRE.....	15
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	17
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	17
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	17
6.10 MINIMUM POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES INDIVIDUELLES.....	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.12 ATTESTATIONS.....	17
6.13 LOIS APPLICABLES	18
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
6.1 BESOIN.....	18
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	18
6.4 PAIEMENT	18
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W2585-151228/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2585-151228

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-4-37103

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal134
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.6	ASSURANCES.....	19
6.7	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	19
6.8	INSPECTION ET ACCEPTATION	19
ANNEXE A.....		21
	BESOIN	21
ANNEXE B.....		24
	BASE DE PAIEMENT	24
ANNEXE C.....		25
	RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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 :

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, Besoin; l'annexe B, la Base de paiement et Fichier Excel; et l'annexe C, le Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

1.2 Sommaire

- (i) La présente offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) porte sur la fourniture, la livraison et le déchargement de produits alimentaires divers au fur et à mesure des commandes au ministère de le Service correctionnel du Canada. Ce besoin comprend des périodes d'actualisation, comme suit :
 - a. Viandes, volailles et poissons (période d'actualisation de trois mois);
 - b. Fruits et légumes frais (période d'actualisation d'un mois);
 - c. Produits laitiers, œufs et fromages (période d'actualisation de six mois); et
 - d. Produits d'épicerie divers et aliments surgelés (période d'actualisation de six mois).
- (ii) Le besoin est pour Okimaw Ohci Healing Lodge, Nekaneet Reserve, Maple Creek, Saskatchewan;
- (iii) La période de l'offre à commandes est du date de délivrance pour un (1) an. Chaque catégorie sera divisée en périodes d'actualisation conformément aux modalités du document d'appel d'offres;
- (iv) Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

N° de l'invitation - Solicitation No.
W2585-151228/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2585-151228

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-4-37103

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal134
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

(v) Tous les articles doivent être conformes à la norme de l'ONGC, le cas échéant.

1.3 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.

1.4 Termes clés

Période de renouvellement – Le titulaire de l'offre à commandes peut mettre à jour les prix des articles énumérés dans leur offre à commandes. Le fournisseur de l'OC ne change pas.

- Les prix mis à jour peuvent faire l'objet d'un examen et le soutien des prix peut être nécessaire.
- Les articles de chaque catégorie sont passés en revue individuellement. Si le prix augmente de plus de 10%, il est nécessaire de justifier le prix.

Si les prix ne sont pas équitables et raisonnables, les éléments peuvent être retirés de la catégorie pour la période de l'offre à commandes.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

Les 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.

Le document [2006](#) (2015-09-03) 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

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B3000T](#) (2006-06-16) Produits équivalents
[B4024T](#) (2006-08-15), Aucun produit de remplacement
[M0019T](#) (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

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

2.3 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 **sept (7) 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W2585-151228/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2585-151228

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-4-37103

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal134
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

2.4 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 Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien 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

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

- 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 – Catalogue actuel des coûts ou Liste de prix - une (1) copie papier

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes 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) (<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 technique

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

Section II : Offre financière

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

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W2585-151228/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2585-151228

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-4-37103

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal134
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Cette liste, une fois imprimée, **doit être envoyée** par télécopieur ou par courrier, avec les autres documents requis 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. Une copie du Documents de travail (fichier Excel), doit être envoyée par courrier électronique, à l'adresse suivante : **WST.CAL-FOOD@pwgsc-tps.gc.ca** 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.

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

3.1.1 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

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 leurs Catalogue actuel des coûts où leurs Liste des Prix à la demande.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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 deux 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 deux 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir annexe A – Besoin

Pour l'annexe B - Base de paiement, si un article est décrit comme "Marque(s) Acceptée(s)", seulement la marque indiquée et l'emballage et taille associé de l'unité sera acceptable.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les offrants doivent remplir et soumettre l'annexe B – partie A – Base de paiement (fichier excel) avec leur offre. Les offrants doivent proposer des prix fermes pour un minimum de 80% de tous les articles pour être considéré pour une offre à commandes. À défaut de quoi, sa soumission sera considérée comme non conforme et sera rejetée. (Il y a 240 articles énumérés, l'offrant doit soumissionner sur au moins 192 de la 240)

Défaut de fournir un minimum de 80 % les prix rendra l'offre non conforme sans considération ultérieure étant donné.

L'offrant doit fournir comme l'établissement des prix par unité de question demandée. Il est de la responsabilité de l'offrant pour fournir la conversion à l'unité de distribution demandé. Par exemple : si un article de question demandée est en poids, et l'article est offert en volume ou de l'unité, l'offrant doit fournir à la conversion du poids. Le défaut de le faire peut rendre la soumission irrecevable sans considération ultérieure.

Les frais pour livraison exigée avec un préavis de moins de 24 heures (x3) doivent être indiqués à l'annexe B, partie B.

Le rabais en pourcentage doit être fourni pour l'Annexe B, partie C - Articles non-inscrits. Ces articles ne sont pas pris en compte dans l'évaluation financière.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée non compris, FAB, Okimaw Ohci Healing Lodge, Nekaneet Reserve, Maple Creek,

N° de l'invitation - Solicitation No.
W2585-151228/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2585-151228

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-4-37103

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal134
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix évalué total, qui est calculé de la façon suivante :

- i. Partie A - Utilisation douze mensuelle prévue multipliée par le prix unitaire fixe;
- ii. Partie B - Frais requis pour livraisons avec avis de moins de 24 heures multipliés par 3;
- iii. Le prix évalué total est la somme des parties A et B.

Si un article ne peut pas être évalué en raison de variations de formats, il sera supprimé de l'évaluation des propositions.

4.1.2.2 Critères d'évaluation financiers

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1** L'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. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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](#) »

N° de l'invitation - Solicitation No.
W2585-151228/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2585-151228

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-4-37103

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal134
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

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

6.1 Offre

6.1.1 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.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

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

6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2015-09-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 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 quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W2585-151228/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2585-151228

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-4-37103

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal134
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date de délivrance pour un an (12 mois)

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Rina Marsland
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements – Région de l'Ouest
Immeuble du gouvernement du Canada
101 22nd St E, Suite 110
Saskatoon, SK S7K 0E1

Téléphone: 306-241-5742
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : rina.marsland@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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans les commandes subséquentes 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.

6.5.3 Représentant de l'offrant (À remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Le Service correctionnel du Canada - Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci, la réserve de Nekaneet, Maple Creek (Saskatchewan)

6.7 Procédures pour les commandes

L'offrant doit reconnaître chaque commande pas plus tard que le prochain jour ouvrable après la réception de chaque commande.

6.8 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.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

6.10 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 incluses).

6.11 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 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2015-09-03) Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement et Documents de travail; et
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (À déterminer).

6.12 Attestations

6.12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

6.12.2 Clauses du Guide des CCUA

M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

6.13 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 Saskatchewan 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.

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2015-09-03), 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 (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'offrant sera payé un prix unitaire ferme précisé 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 les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'offrant 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 le responsable de l'offre à commandes avant d'être intégrés aux travaux.

6.4.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.4.3 Paiement unique

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

6.4.3 Paiement par carte de crédit - (À être déterminé)

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

6.5 Instructions pour la facturation

1. L'offrant 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.
2. Seulement une copie de la facture est requise et chaque facture doit être appuyée par:
 - a. Date de livraison ;
 - b. Adresse figurant à la page 1 du contrat;
 - b. Numéro de la commande
 - c. Numéro de l'offre à commande; et
 - c. Description des produits.
3. 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.

6.6 Assurances

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

6.7 Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B2005C (2007-05-25), Poisson – estampillage de la qualité
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
D0014C (2007-11-30), Livraison de produits réfrigérés ou congelés
D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement
D3007C (2007-11-30), Inspection et estampillage

6.8 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable

N° de l'invitation - Solicitation No.
W2585-151228/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2585-151228

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-4-37103

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal134
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'offrant uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE A

BESOIN

1. SOMMAIRE

La présente offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) vise l'approvisionnement, la livraison et le déchargement de divers articles d'épicerie « au fur et à mesure des demandes » durant la période de l'offre à commandes, au Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci du Service correctionnel du Canada, sur la réserve de Nekaneet, à Maple Creek, Saskatchewan.

Ce besoin est assujéti aux périodes de réactualisation qui suivent :

- a. Viande, volaille et poisson [période de réactualisation de trois (3) mois].
- b. Fruits et légumes frais (réactualisation chaque mois).
- c. Produits laitiers, œufs et fromage [période de réactualisation de six (6) mois].
- d. Articles d'épicerie et aliments surgelés divers [période de réactualisation de six (6) mois].

2. Format des articles

Le fournisseur doit fournir les articles dans les formats précisés à l'annexe B. Aucune dérogation aux formats précisés ne sera acceptable à moins que le format précisé ne soit désormais plus disponible au sein de l'industrie. Le fournisseur devra notifier le chargé de projet et TPSGC pour obtenir leur acceptation par écrit d'un format de remplacement.

3. Substitution non autorisée

Les articles prévus à l'annexe B DOIVENT être de la marque indiquée, si la marque est précisée.

4. Normes de qualité et exigences en matière d'assurances

4.1 Tous les produits doivent être conformes aux lois ci-dessous et aux règlements pertinents :

- a. *Loi sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'agriculture et d'agroalimentaire.*
- b. *Loi sur les produits agricoles au Canada*
- c. *Loi sur l'Agence canadienne d'inspection des aliments*
- d. *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation* (en ce qui a trait aux aliments)
- e. *Loi sur les aliments et drogues* (en ce qui a trait aux aliments).

4.2 Tous les produits offerts doivent être conformes aux normes courantes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC).

L'édition la plus courante des spécifications de l'Office des normes générales du Canada sera utilisée comme référence pour le contrôle de la qualité.

Nota – Il est possible d'accéder aux normes de l'Office des normes générales du Canada à l'adresse qui suit :

ONGC
Office des normes générales du Canada

Gatineau (Canada)
K1A 1G6

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

Il est également possible de consulter une collection complète des normes et spécifications de l'Office des normes générales du Canada dans les bibliothèques de dépôt. Pour plus de renseignements sur les bibliothèques de dépôt dans la région de l'offrant, communiquer avec la section des ventes de l'Office des normes générales du Canada.

- 4.3 Les catégories « Canada n° 1 » « Canada A » ou « Canada de choix » constituent la catégorie acceptable minimale dans le cas des produits relevant des lignes directrices relatives aux catégories d'aliments.
- 4.4 Tous les produits doivent être des produits de production récente et il faut fournir la date la plus récente de production, indiquer clairement dans un endroit bien visible la durée de conservation ou la date de péremption, et préciser clairement au moment de la commande les conditions affectant la durée de conservation du produit. La durée de conservation ou la date de péremption doivent être clairement indiquées et les conditions affectant la durée de conservation du produit doivent être clairement précisées au moment de la commande.

5. Inspection finale et acceptation/rejet des produits

- 5.1 L'inspection finale et l'acceptation des produits alimentaires constitueront l'entière responsabilité du représentant alimentaire du SCC au point de livraison. Tous les produits fournis devront être exempts de signes de détérioration, d'altération, de terre ou de dommages dus à des rongeurs ou à des insectes. Le représentant alimentaire du SCC aura le droit de rejeter des produits au moment de leur livraison et l'offrant enlèvera immédiatement les produits inacceptables des lieux. Les articles rejetés découverts après la livraison devront être ramassés le lendemain de la livraison et l'article sera aussitôt crédité sur le compte de l'établissement.
- 5.2 Les produits ne répondant pas aux normes de qualité et aux exigences en matière d'assurances seront retournés (ouverts ou non ouverts) à l'offrant aux frais de ce dernier.

6. Préparation en vue de la livraison

- 6.1 Chaque contenant devra être emballé de manière que la surface visible de tous les cartons/boîtes porte des mentions claires de la catégorie, du format, du poids net ou de la quantité, des instructions d'entreposage ou des instructions spéciales visant le produit que renferme le contenant. Tous les cartons/boîtes doivent porter des mentions claires du nom et de l'adresse du fournisseur.
- 6.2 Un connaissance doit être fourni au destinataire au moment de chaque livraison.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W2585-151228/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2585-151228

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-4-37103

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal134
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7. Adresse de livraison

LIVRAISON AU SCC – Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci	
Adresse de livraison	Heures de livraison et détails pertinents
Service correctionnel du Canada Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci SE-25-9-25W3rd Première Nation de Nekaneet Maple Creek (Saskatchewan)	Les mardis, entre 10 h et 14 h.

8. Autres exigences

8.1 Délais d'approvisionnement minimaux

- a. Le délai sera de 72 heures dans le cas des commandes.
- b. Le délai sera de 48 heures dans le cas de la livraison.
- c. Le délai sera de 24 heures dans le cas des annulations de commandes ou des modifications mineures.

8.2 Il pourrait s'avérer nécessaire à l'occasion que des livraisons soient assurées les samedis. L'offrant et le représentant des Services d'alimentation désigné devront s'entendre mutuellement sur les arrangements relatifs à ces livraisons.

8.3 L'offrant convient de remplacer à ses frais dans leur totalité, dans les 24 heures, après notification de rejets ou de quantités insuffisantes de produits alimentaires, les articles qui manquent.

8.4 Les substitutions ne seront pas acceptées sans l'approbation préalable du représentant des Services d'alimentation désigné.

8.5 Après une attente de deux (2) heures, le fournisseur touchera un montant de 50 \$ par heure supplémentaire (au prorata). Ces frais seront facturés sous un poste distinct et ne seront pas considérés comme une partie de l'évaluation des soumissions.

8.6 Le fournisseur s'assurera que les membres de son personnel ont en tout temps sur eux une preuve d'identité, sans quoi ils se verront refuser l'accès à l'établissement.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Tableur Excel

FAB au Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci sur la réserve de Nekaneet, à Maple Creek, Saskatchewan, y compris tous les droits écologiques, les dépôts, la livraison, le déchargement et les frais en carburant, les droits de douane et taxes d'accise canadiens compris, à moins que les articles ne soient commandés à moins de 24 heures de préavis.

Des prix doivent être fournis pour un minimum de quatre-vingts pour cent (80 %) des articles énumérés dans la liste des produits de l'annexe B – Base de paiement.

Les prix demeureront valides à partir de la date d'établissement d'une offre à commandes pour une période :

- a. de trois (3) mois dans le cas de la viande, de la volaille et du poisson;
- b. d'un (1) mois dans le cas des fruits et des légumes frais;
- c. de six (6) mois dans le cas des produits laitiers, des œufs et du fromage;
- d. de six (6) mois dans le cas des articles d'épicerie et des aliments surgelés divers.

Une telle période s'ajoute à la période de validité de l'offre définie à l'article 2.1 de la partie 2, Instructions, clauses et conditions normalisées.

La consommation estimative prévue dans le tableur Excel ne vise qu'à servir à des fins d'évaluation et ne fait pas partie intégrante de l'offre à commandes subséquente.

Les différences dans les formats offerts entre les offres reçues seront calculées en fonction du « prix par unité de mesure » aux fins de l'évaluation financière.

La consommation totale d'articles divers ne figurant pas sur la liste (non précisés sur la liste des produits de l'annexe B, section A) ne saura dépasser les 15 % de la valeur totale estimative de la convention d'offre à commandes. Les frais liés aux articles ne figurant pas sur la liste seront facturés sous un poste différent.

Section A Liste de produits

Selon le tableur Excel.

Section B Livraison (préavis de moins de 24 heures)

Frais pour une livraison exigée à moins de 24 heures de préavis : _____ \$ (x 3 livraisons)
(à remplir par l'offrant)

Section C Articles ne figurant pas sur la liste

Si le responsable autorisé à passer une commande subséquente demande un article qui ne figure pas sur la liste des produits de l'annexe B, section A, le prix du titulaire de l'offre à commandes devra être conforme au tarif commercial standard de l'entrepreneur, moins une réduction de _____ %.
(à remplir par l'offrant)

(Voir le tableur Excel relatif à la base de paiement ci-joint.)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W2585-151228/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2585-151228

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-4-37103

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal134
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à: Rina Marsland
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : WST-PA-CAL@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Les rapports d'utilisation doivent être soumis dans un délai maximal de quinze (15) jours civils après la fin de la période considérée.

FOURNISSEUR : _____ (à conf.)

N° DE L'OFFRE À COMMANDES : 21523-166023

MINISTÈRE OU ORGANISME : Le Service correctionnel du Canada, Pavillon de ressourcement Okimaw
OCHI, Maple Creek, SK

Période d'utilisation: ☐ 1^{er} avril au 30 juin ☐ 1^{er} juillet au 30 septembre
☐ 1^{er} octobre au 31 décembre ☐ 1^{er} janvier au 31 mars

N° de commande.	Description	Valeur de chaque offre à commandes (TPS inclus)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence :		

AUCUN RAPPORT : Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pendant cette période ☐.

Préparé par:

NOM : _____ TÉLÉPHONE : _____

SIGNATURE : _____ DATE : _____