

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Poly Bags	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21530-152605/A	Date 2015-11-09
Client Reference No. - N° de référence du client 21530-152605	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAL-134-6382
File No. - N° de dossier CAL-5-38068 (134)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-06	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kuzyshyn, Oksana M.	Buyer Id - Id de l'acheteur cal134
Telephone No. - N° de téléphone (403)613-3037 ()	FAX No. - N° de FAX (403)292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Correctional Services Canada CORCAN, Drumheller Institution PO Box 3000 Highway 9 South Drumheller AB T0J 0Y0	
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 OF CONTENTS

PART 1 - GENERAL INFORMATION	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SUMMARY	3
1.3 DEBRIEFINGS	3
PART 2 - OFFEROR INSTRUCTIONS	4
2.1 STANDARD INSTRUCTIONS, CLAUSES AND CONDITIONS	4
2.2 SUBMISSION OF OFFERS	4
2.3. ENQUIRIES - REQUEST FOR STANDING OFFERS	4
2.4. APPLICABLE LAWS.....	4
PART 3 - OFFER PREPARATION INSTRUCTIONS	5
3.1. OFFER PREPARATION INSTRUCTIONS.....	5
PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION	6
4.1 EVALUATION PROCEDURES.....	6
4.2 BASIS OF SELECTION	6
PART 5 – CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION	7
5.1 CERTIFICATIONS REQUIRED WITH THE OFFER	7
5.2 CERTIFICATIONS PRECEDENT TO THE ISSUANCE OF A STANDING OFFER AND ADDITIONAL INFORMATION	7
PART 6 - STANDING OFFER AND RESULTING CONTRACT CLAUSES	8
A. STANDING OFFER.....	8
6.1 OFFER.....	8
6.2 SECURITY REQUIREMENTS	8
6.3 STANDARD CLAUSES AND CONDITIONS.....	8
6.4 TERM OF STANDING OFFER	9
6.5. AUTHORITIES	9
6.6 IDENTIFIED USERS.....	10
6.7 CALL-UP INSTRUMENT	10
6.8 LIMITATION OF CALL-UPS	10
6.9 PRIORITY OF DOCUMENTS	10
6.10 CERTIFICATIONS	10
6.11 APPLICABLE LAWS.....	11
B. RESULTING CONTRACT CLAUSES.....	11
6.1 REQUIREMENT	11
6.2 STANDARD CLAUSES AND CONDITIONS.....	11
6.3 TERM OF CONTRACT	11
6.4 PAYMENT	11
6.5 INVOICING INSTRUCTIONS	12
6.6 INSURANCE	12
6.7 SACC MANUAL CLAUSES	12

Solicitation No. - N° de l'invitation
21530-152605/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21530-152605

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38068

Buyer ID - Id de l'acheteur
ca1134
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX A	13
REQUIREMENT	13
ANNEX B	14
BASIS OF PAYMENT	14
ANNEX C	15
STANDING OFFER USAGE REPORT	15

PART 1 - GENERAL INFORMATION

1.1 Introduction

The Request for Standing Offers (RFSO) is divided into six parts plus attachments and annexes, as follows:

- Part 1 General Information: provides a general description of the requirement;
- Part 2 Offeror Instructions: provides the instructions applicable to the clauses and conditions of the RFSO;
- Part 3 Offer Preparation Instructions: provides Offerors with instructions on how to prepare their offer to address the evaluation criteria specified;
- Part 4 Evaluation Procedures and Basis of Selection: indicates how the evaluation will be conducted, the evaluation criteria which must be addressed in the offer, and the basis of selection;
- Part 5 Certifications: includes the certifications to be provided; and
- Part 6 6A, Standing Offer, and 6B, Resulting Contract Clauses:
 - 6A, includes the Standing Offer containing the offer from the Offeror and the applicable clauses and conditions;
 - 6B, includes the clauses and conditions which will apply to any contract resulting from a call-up made pursuant to the Standing Offer.

The Annexes include the Requirement, the Basis of Payment, the Standing Offer Usage Report, and any other annexes.

1.2 Summary

- 1.2.1 Correctional Service of Canada, CORCAN Industries, Drumheller Institution, Drumheller AB has a requirement for the supply and delivery of Clear Poly Bags as detailed herein as and when requested during the period of the Standing Offer, from the date of issuance to 31 December 2016, with two (2) additional one (1) year option years from 1 January 2017 to 31 December 2017 and 1 January 2018 to 31 December 2018.
- 1.2.2 The requirement is subject to the provisions of the North American Free Trade Agreement (NAFTA), the Canada-Chile FTA, the Canada-Colombia FTA, the Canada-Panama FTA, and the Agreement on Internal Trade (AIT).

1.3 Debriefings

Offerors may request a debriefing on the results of the request for standing offers process. Offerors should make the request to the Standing Offer Authority within fifteen (15) working days of receipt of the results of the request for standing offers process. The debriefing may be in writing, by telephone or in person.

PART 2 - OFFEROR INSTRUCTIONS

2.1 Standard Instructions, Clauses and Conditions

All instructions, clauses and conditions identified in the Request for Standing Offers (RFSO) by number, date and title are set out in the [Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

Offerors who submit an offer agree to be bound by the instructions, clauses and conditions of the RFSO and accept the clauses and conditions of the Standing Offer and resulting contract(s).

The 2006 (2015-07-03) Standard Instructions - Request for Standing Offers - Goods or Services - Competitive Requirements, are incorporated by reference into and form part of the RFSO.

2.1.1 SACC Manual Clauses

M0019T	Firm Price and/or Rates	2007-05-25
M1004T	Condition of Material	2011-05-16

2.2 Submission of Offers

Offers must be submitted only to Public Works and Government Services Canada (PWGSC) Bid Receiving Unit by the date, time and place indicated on page 1 of the Request for Standing Offers.

2.3 Enquiries - Request for Standing Offers

All enquiries must be submitted in writing to the Standing Offer Authority no later than ten (10) calendar days before the Request for Standing Offers (RFSO) closing date. Enquiries received after that time may not be answered.

Offerors should reference as accurately as possible the numbered item of the RFSO to which the enquiry relates. Care should be taken by Offerors to explain each question in sufficient detail in order to enable Canada to provide an accurate answer. Technical enquiries that are of a proprietary nature must be clearly marked "proprietary" at each relevant item. Items identified as "proprietary" will be treated as such except where Canada determines that the enquiry is not of a proprietary nature. Canada may edit the question(s) or may request that Offerors do so, so that the proprietary nature of the question(s) is eliminated, and the enquiry can be answered to all Offerors. Enquiries not submitted in a form that can be distributed to all Offerors may not be answered by Canada.

2.4 Applicable Laws

The Standing Offer and any contract resulting from the Standing Offer must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Alberta

Offerors may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of their offer, by deleting the name of the Canadian province or territory specified and inserting the name of the Canadian province or territory of their choice. If no change is made, it acknowledges that the applicable laws specified are acceptable to the Offerors.

PART 3 - OFFER PREPARATION INSTRUCTIONS

3.1. Offer Preparation Instructions

Canada requests that offerors provide their offer in separately bound sections as follows:

Section I: Technical Offer (one (1) hard copy)

Section II: Financial Offer (one (1) hard copy)

Section III: Certifications (one (1) hard copy)

Prices must appear in the financial offer only. No prices must be indicated in any other section of the offer.

Canada requests that Offerors follow the format instructions described below in the preparation of their offer.

- (a) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper;
- (b) use a numbering system that corresponds to that of the Request for Standing Offers.

In April 2006, Canada issued a policy directing federal departments and agencies to take the necessary steps to incorporate environmental considerations into the procurement process [Policy on Green Procurement](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html>). To assist Canada in reaching its objectives, Offerors should:

- 1) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper containing fibre certified as originating from a sustainably-managed forest and containing minimum 30% recycled content; and
- 2) use an environmentally-preferable format including black and white printing instead of colour printing, printing double sided/duplex, using staples or clips instead of cerlox, duotangs or binders.

Section I: Technical Offer

In their technical offer, Offerors should explain and demonstrate how they propose to meet the requirements and how they will carry out the Work.

Section II: Financial Offer

Offerors must submit their financial offer in accordance with Annex B, Basis of Payment. The total amount of Applicable Taxes must be shown separately.

3.1.1 Payment by Credit Card

Canada requests that Offerors complete one of the following:

- (a) () Government of Canada Acquisition Cards (credit cards) will be accepted for payment of call-ups against the standing offer.

The following credit card(s) are accepted:

VISA _____

Master Card _____

- (b) () Government of Canada Acquisition Cards (credit cards) will not be accepted for payment of call-ups against the standing offer.

The Offeror is not obligated to accept payment by credit card.

Acceptance of credit cards for payment of call-ups will not be considered as an evaluation criterion.

3.1.2 Exchange Rate Fluctuation

C3011T (2013-11-06), Exchange Rate Fluctuation

Section III: Certifications

Offerors must submit the certifications required under Part 5.

PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

4.1 Evaluation Procedures

- (a) Offers will be assessed in accordance with the entire requirement of the Request for Standing Offers including the technical and financial evaluation criteria.
- (b) An evaluation team composed of representatives of Canada will evaluate the offers.

4.1.1 Technical Evaluation

4.1.1.1 Mandatory Technical Criteria

By submitting an offer, the Offeror certifies that they are able to meet the requirements as specified in Annex A – Requirement.

4.1.2 Financial Evaluation

4.1.2.1 Lowest evaluated price will be calculated as follows:

For each line item identified at Annex B – Basis of Payment, the estimated quantity will be multiplied by the unit price per bag provided on the bid for the Standing Offer Period, Option Year One and Option Year Two. The totals for each year will be summed. The total of all three years will be summed and this total equals the lowest evaluated price.

SACC Manual Clause M0220T (2013-04-25), Evaluation of Price

4.2 Basis of Selection

4.2.1 Basis of Selection

An offer must comply with the requirements of the Request for Standing Offers to be declared responsive. The responsive offer with the lowest evaluated price will be recommended for issuance of a standing offer.

PART 5 – CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION

Offerors must provide the required certifications and additional information to be issued a standing offer.

The certifications provided by Offerors to Canada are subject to verification by Canada at all times. Canada will declare an offer non-responsive, will have the right to set-aside a standing offer, or will declare a contractor in default if any certification made by the Offeror is found to be untrue whether made knowingly or unknowingly during the offer evaluation period, during the Standing Offer period, or during the contract period.

The Standing Offer Authority will have the right to ask for additional information to verify the Offeror's certifications. Failure to comply and to cooperate with any request or requirement imposed by the Standing Offer Authority will render the offer non-responsive, result in the setting aside of the Standing Offer or constitute a default under the Contract.

5.1 Certifications Required with the Offer

Offerors must submit the following duly completed certifications as part of their offer.

5.1.1 Declaration of Convicted Offences

As applicable, pursuant to subsection Declaration of Convicted Offences of section 01 of the Standard Instructions, the Offeror must provide with its offer, a completed [Declaration Form](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-eng.html>), to be given further consideration in the procurement process.

5.2 Certifications Precedent to the Issuance of a Standing Offer and Additional Information

The certifications and additional information listed below should be submitted with the offer, but may be submitted afterwards. If any of these required certifications or additional information is not completed and submitted as requested, the Standing Offer Authority will inform the Offeror of a time frame within which to provide the information. Failure to provide the certifications or the additional information listed below within the time frame provided will render the offer non-responsive.

5.2.1 Integrity Provisions – List of Names

Offerors who are incorporated, including those submitting offers as a joint venture, must provide a complete list of names of all individuals who are currently directors of the Offeror.

Offerors submitting offers as sole proprietorship, as well as those submitting offers as a joint venture, must provide the name of the owner(s).

Offerors submitting offers as societies, firms or partnerships do not need to provide lists of names.

5.2.2 Federal Contractors Program for Employment Equity - Standing Offer Certification

By submitting an offer, the Offeror certifies that the Offeror, and any of the Offeror's members if the Offeror is a Joint Venture, is not named on the Federal Contractors Program (FCP) for employment equity "[FCP Limited Eligibility to Bid](http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)" list (http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml) available from [Employment and Social Development Canada-Labour's](http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml) website.

Canada will have the right to declare an offer non-responsive, or to set-aside a Standing Offer, if the Offeror, or any member of the Offeror if the Offeror is a Joint Venture, appears on the "[FCP Limited Eligibility to Bid](#)" list at the time of issuing of a Standing Offer or during the period of the Standing Offer.

PART 6 - STANDING OFFER AND RESULTING CONTRACT CLAUSES

A. STANDING OFFER

6.1 Offer

6.1.1 The Offeror offers to fulfill the requirement in accordance with the Requirement at Annex A.

6.2 Security Requirements

6.2.1 There is no security requirement applicable to this Standing Offer.

6.3 Standard Clauses and Conditions

All clauses and conditions identified in the Standing Offer and resulting contract(s) by number, date and title are set out in the [Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

6.3.1 General Conditions

[2005](#) (2015-09-03) General Conditions - Standing Offers - Goods or Services, apply to and form part of the Standing Offer.

6.3.2 Standing Offers Reporting

The Offeror must compile and maintain records on its provision of goods, services or both to the federal government under contracts resulting from the Standing Offer. This data must include all purchases, including those paid for by a Government of Canada Acquisition Card.

The Offeror must provide this data in accordance with the reporting requirements detailed in Annex C. If some data is not available, the reason must be indicated. If no goods or services are provided during a given period, the Offeror must still provide a "nil" report.

The data must be submitted on a quarterly basis to the Standing Offer Authority.

The quarterly reporting periods are defined as follows:

- 1st quarter: April 1 to June 30;
- 2nd quarter: July 1 to September 30;
- 3rd quarter: October 1 to December 31;
- 4th quarter: January 1 to March 31.

The data must be submitted to the Standing Offer Authority no later than 15 calendar days after the end of the reporting period.

6.4 Term of Standing Offer

6.4.1 Period of the Standing Offer

The period for making call-ups against the Standing Offer is from date of issuance of the Standing Offer to 31 December 2016.

6.4.2 Extension of Standing Offer

If the Standing Offer is authorized for use beyond the initial period, the Offeror offers to extend its offer for an additional two (2) periods, from 1 January 2017 to 31 December 2017 and 1 January 2018 to 31 December 2018 under the same conditions and at the rates or prices specified in the Standing Offer, or at the rates or prices calculated in accordance with the formula specified in the Standing Offer.

The Offeror will be advised of the decision to authorize the use of the Standing Offer for an extended period by the Standing Offer Authority fifteen (15) days before the expiry date of the Standing Offer. A revision to the Standing Offer will be issued by the Standing Offer Authority.

6.5. Authorities

6.5.1 Standing Offer Authority

The Standing Offer Authority is:

Name: Oksana Kuzyshyn
Title: Supply Officer
Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch
Directorate: Western
Address: 1650-635 8th Ave SW, Calgary, AB T2P 3M3

Telephone: 403- 613- 3037
Facsimile: 403- 292- 5786
E-mail address: oksana.kuzyshyn@pwgsc-tpsgc.gc.ca

The Standing Offer Authority is responsible for the establishment of the Standing Offer, its administration and its revision, if applicable. Upon the making of a call-up, as Contracting Authority, he is responsible for any contractual issues relating to individual call-ups made against the Standing Offer by any Identified User.

6.5.2 Project Authority

The Project Authority for the Standing Offer is identified in the call-up against the Standing Offer.

The Project Authority is the representative of the department or agency for whom the Work will be carried out pursuant to a call-up against the Standing Offer and is responsible for all the technical content of the Work under the resulting Contract.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21530-152605/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21530-152605

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38068

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

6.5.3 Offeror's Representative

Name: _____

Title: _____

Address: _____

Telephone: _____

Facsimile: _____

E-mail address: _____

6.6 Identified Users

The Identified User authorized to make call-ups against the Standing Offer is: Correctional Services Canada, CORCAN, Drumheller Institution, Drumheller, Alberta.

6.7 Call-up Instrument

The Work will be authorized or confirmed by the Identified User(s) using form PWGSC-TPSGC 942, Call-up Against a Standing Offer or electronic format.

6.8 Limitation of Call-ups

Individual call-ups against the Standing Offer must not exceed \$10,000.00 (Applicable Taxes included).

6.9 Priority of Documents

If there is a discrepancy between the wording of any documents that appear on the list, the wording of the document that first appears on the list has priority over the wording of any document that subsequently appears on the list.

- a) the call up against the Standing Offer, including any annexes;
- b) the articles of the Standing Offer;
- c) the general conditions 2005 (2015-09-03), General Conditions - Standing Offers - Goods or Services;
- d) the general conditions 2010A – Goods (Medium Complexity) (2015-09-03);
- e) Annex A, Requirement;
- f) Annex B, Basis of Payment;
- g) Annex C, Standing Offer Usage Report;
- h) the Offeror's offer dated **TBD**.

6.10 Certifications

6.10.1 Compliance

The continuous compliance with the certifications provided by the Offeror with its offer and the ongoing cooperation in providing additional information are conditions of issuance of the Standing Offer (SO). Certifications are subject to verification by Canada during the entire period of the SO and of any resulting contract that would continue beyond the period of the SO. If the Offeror does not comply with any

Solicitation No. - N° de l'invitation
21530-152605/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21530-152605

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38068

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

certification, fails to provide the additional information, or if it is determined that any certification made by the Offeror in its offer is untrue, whether made knowingly or unknowingly, Canada has the right to terminate any resulting contract for default and set aside the Standing Offer.

6.11 Applicable Laws

The Standing Offer and any contract resulting from the Standing Offer must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Alberta.

B. RESULTING CONTRACT CLAUSES

The following clauses and conditions apply to and form part of any contract resulting from a call-up against the Standing Offer.

6.1 Requirement

The Contractor must provide the items detailed in the call-up against the Standing Offer.

6.2 Standard Clauses and Conditions

6.2.1 General Conditions

2010A (2015-09-03), General Conditions - Goods (Medium Complexity) apply to and form part of the Contract.

Section 16 Interest on Overdue Accounts, of 2010A (2015-09-03), General Conditions - Goods (Medium Complexity) apply to and form part of the Contract will not apply to payments made by credit cards.

6.3 Term of Contract

6.3.1 Delivery Date

Delivery must be completed in accordance with the call up against the Standing Offer.

6.4 Payment

6.4.1 Basis of Payment

In consideration of the Contractor satisfactorily completing all of its obligations under the Contract, the Contractor will be paid a firm unit price, as specified at Annex B – Basis of Payment, for a cost of \$ **TBD** at call up. Customs duties are included and Applicable Taxes are extra.

Canada will not pay the Contractor for any design changes, modifications or interpretations of the Work, unless they have been approved, in writing, by the Contracting Authority before their incorporation into the Work.

6.4.2 Limitation of Price

SACC Manual Clause C6000C – Limitation of Price 2011-05-16

6.4.3 Multiple Payments

SACC Manual clause H1001C – Multiple Payments 2008-05-12

Solicitation No. - N° de l'invitation
21530-152605/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21530-152605

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38068

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

6.4.4 Payment by Credit Card

The following credit cards are accepted: **TBD** and **TBD** .

6.5 Invoicing Instructions

6.5.1 The Contractor must submit invoices in accordance with the section entitled "Invoice Submission" of the general conditions. Invoices cannot be submitted until all work identified in the invoice is completed.

6.5.2 Invoices must be distributed as follows:

- a. The original and one (1) copy must be forwarded to the address shown on page 1 of the Contract for certification and payment.

6.6 Insurance

SACC Manual clause G1005C (2008-05-12) Insurance

6.7 SACC Manual Clauses

A9068C	Government Site Regulations	2010-01-11
B7500C	Excess Goods	2006-06-16

ANNEX A

REQUIREMENT

For the supply and delivery of the Items listed below for Correctional Services Canada, Drumheller Institution, Drumheller, Alberta.

ITEM	ITEM DESCRIPTION	UNIT OF ISSUE	QUANTITY PER YEAR
1.	19" x 29", 2 1/2 mil, clear poly bags - Must be on rolls with a maximum of 250/roll - Must have perforated tear off - Must be clean and free from grit and punctures. The bags are to be used for vacuum sealing pillows and must be able to compress and stay sealed. - The minimum quantity that could be called up is 5,000	EA	50,000
2.	36" x 89", 4 mil, clear poly bags - Must be on rolls with a maximum of 150/roll - Must have perforated tear off - Must be clean and free from grit and punctures. - The minimum quantity that could be called up is 500	EA	5,000
3.	53" x 96", 4 mil, clear poly bags - Must be on rolls with a maximum of 150/roll - Must have perforated tear off - Must be clean and free from grit and punctures. - The minimum quantity that could be called up is 150	EA	3,000
4.	78" x 102", 4 mil, clear poly bags - Must be on rolls with a maximum of 150/roll - Must have perforated tear off - Must be clean and free from grit and punctures. - The minimum quantity that could be called up is 100	EA	500
5.	84" x 104", 4 mil, clear poly bags - Must be on rolls with a maximum of 150/roll - Must have perforated tear off - Must be clean and free from grit and punctures. - The minimum quantity that could be called up is 100	EA	500

Solicitation No. - N° de l'invitation
21530-152605/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21530-152605

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38068

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

ANNEX B

BASIS OF PAYMENT

1. All prices are FOB-Destination, Applicable Taxes excluded.
2. Prices quoted must include all shipping charges to the location.
3. Estimates are provided for evaluation purposes only.
4. Delivery Location:
CORCAN Drumheller Institution
PO Box 3000
Drumheller, AB
T0J 0Y0

ITEM	ITEM DESCRIPTION	ESTIMATED QUANTITY PER YEAR	STANDING OFFER PERIOD UNIT PRICE PER BAG	OPTION YEAR 1 UNIT PRICE PER BAG	OPTION YEAR 2 UNIT PRICE PER BAG
1.	19" x 29", 2 1/2 mil, clear poly bags	50,000			
2.	36" x 89", 4 mil, clear poly bags	5,000			
3.	53" x 96", 4 mil, clear poly bags	3,000			
4.	78" x 102", 4 mil, clear poly bags	500			
5.	84" x 104", 4 mil, clear poly bags	500			
		Total per year			

Solicitation No. - N° de l'invitation
21530-152605/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21530-152605

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38068

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

ANNEX C

STANDING OFFER USAGE REPORT

Return to:

Facsimile: (403) 292-5786
Email: WST.PA-CAL@pwgsc-tpsgc.gc.ca

The usage reports must be submitted no later than fifteen (15) calendar days after the end of the reporting period.

SUPPLIER: _____ (TBD)

STANDING OFFER NO: 21530-152605 Clear Poly Bags

DEPARTMENT OR AGENCY: Correctional Services Canada, Drumheller, AB

REPORTING PERIOD: ☐ April 1 to June 30 ☐ July 1 to September 30
☐ October 1 to December 31 ☐ January 1 to March 31

Call-up No.	Description	Value of each call-up (GST included)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Total Dollar Value Call-ups for this reporting period:		

NIL REPORT: We have not done any business with the federal government for this period ☐

PREPARED BY:

NAME: _____ TELEPHONE No.: _____

SIGNATURE: _____ DATE: _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
A. OFFRE À COMMANDES	8
6.1 OFFRE.....	8
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	10
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	10
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	10
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.10 ATTESTATIONS.....	11
6.11 LOIS APPLICABLES	11
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 BESOIN.....	11
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.4 PAIEMENT	12
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	12
6.6 ASSURANCES.....	12
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21530-152605/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21530-152605

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38068

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

ANNEXE A.....13
 BESOIN13
ANNEXE B.....14
 BASE DE PAIEMENT14
ANNEXE C.....15
 RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES15

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 le Besoin, la Base de paiement, le Rapport d'Utilisation de l'Offre à Commandes et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Service correctionnel Canada, Établissement de Drumheller, Drumheller (Alberta) est à la recherche d'un entrepreneur qui sera chargé de fournir et de livrer, selon la demande, des sacs en polyéthylène transparents, pendant la période de l'offre à commandes, au 31 décembre 2016, avec deux (2) périodes de renouvellement facultative d'un (1) an du 1 janvier 2017 au 31 décembre 2017, et du 1 janvier 2018 au 31 décembre 2018.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Panama et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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 quinze (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

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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007-05-25
M1004T	Condition du Matériel	2011-05-16

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.

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 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.

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 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

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)

Section III: attestations (une (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 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>). 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 la Base de paiement détaillée à l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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.

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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il est en mesure de satisfaire aux conditions énoncées dans l'annexe A – Besoin.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Prix évalué le plus bas sera calculé comme suit :

Pour chaque article identifié à l'annexe B – Base de paiement, la quantité estimative sera multipliée par le prix unitaire par sac fournis dans la soumission pour la période de l'offre à commandes, première année d'option et deuxième année d'option. Les totaux pour chaque année seront additionnés. Les totaux des trois années seront additionnés et ce total représente le prix évalué le plus bas.

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

Une offre doit respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'une offre à commandes.

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 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

6.1 Offre

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21530-152605/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21530-152605

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38068

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

rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

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 à partir de la date d'émission de l'offre à commandes au 31 décembre 2016.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaire à partir du 1 janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2017 et du 1 janvier 2018 jusqu'au 31 décembre 2018, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes quinze (15) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Oksana Kuzyshyn
Titre : Officier d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 635 8^e Avenue SO, pièce 1650
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone: 403-613-3037
Télécopieur: 403-292-5786
Courriel: oksana.kuzyshyn@tpsgc-pwgsc.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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21530-152605/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21530-152605

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38068

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

6.5.2 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.

6.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Service correctionnel Canada, Établissement de Drumheller, Drumheller (Alberta).

6.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou format électronique.

6.8 Limite des commandes subséquentes

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

6.9 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 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A – Conditions générales - biens (complexité, moyenne) (2015-09-03);

- 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**.

6.10 Attestations

6.10.1 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.

6.11 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.

6.1 Besoin

L'entrepreneur 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'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe B – Base de Paiement, selon un montant total de **AED \$** dans la commande 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'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.

6.4.2 Limite de prix

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

6.4.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

6.4.4 Paiement par carte de crédit

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

6.5 Instructions pour la facturation

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

6.5.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- 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*

A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21530-152605/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21530-152605

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38068

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

ANNEXE A

BESOIN

La fourniture et livraison des articles énumérés si-dessous pour Service correctionnel Canada, Établissement de Drumheller, Drumheller (Alberta).

ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION	QUANTITÉ PAR ANNÉE
1.	Sacs en polyéthylène transparent 19 x 29 po, 2 1/2 mm, - Chaque rouleau doit compter 250 sacs - Le produit doit être prédécoupé - Doit être propre et exempt de toute saleté et crevaisons. Les sacs en polyéthylène transparent seront utilisés pour le scellage sous vide des oreillers et doivent être capables d'être compressés et rester fermés. - Nombre minimal d'unités de la commande subséquente qui peut être commandée est 5,000.	CH	50,000
2.	Sacs en polyéthylène transparent- 36 x 89 po, 4 mm, Chaque rouleau doit compter 150 sacs - Le produit doit être prédécoupé - Doit être propre et exempt de toute saleté et crevaisons. - Nombre minimal d'unités de la commande subséquente qui peut être commandée est 500.	CH	5,000
3.	Sacs en polyéthylène transparent - 53 x 96 po, 4 mm - Chaque rouleau doit compter 150 sacs - Le produit doit être prédécoupé - Doit être propre et exempt de toute saleté et crevaisons. - Nombre minimal d'unités de la commande subséquente qui peut être commandée est 150.	CH	3,000
4.	Sacs en polyéthylène transparent - 78 x 102 po, 4 mm - Chaque rouleau doit compter 150 sacs - Le produit doit être prédécoupé - Doit être propre et exempt de toute saleté et crevaisons. - Nombre minimal d'unités de la commande subséquente qui peut être commandée est 100.	CH	500
5.	Sacs en polyéthylène transparent - 84 x 104 po, 4 mm - Chaque rouleau doit compter 150 sacs - Le produit doit être prédécoupé - Doit être propre et exempt de toute saleté et crevaisons. - Nombre minimal d'unités de la commande subséquente qui peut être commandée est 100.	CH	500

N° de l'invitation - Solicitation No.
21530-152605/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21530-152605

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38068

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

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1. Taxes applicables en sus sur tous les prix indiqués. Destination franco bord.
2. Les prix cités doivent inclure toutes les frais d'expédition au lieu.
3. Les quantités estimatives sont seulement pour l'évaluation.
4. Lieu de livraison :

Service correctionnel Canada, Établissement de Drumheller
Case postale 3000
Drumheller, AB, T0J 0Y0

ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITÉ ESTIMATIVE PAR ANNÉE	PRIX UNITAIRE PAR SAC POUR LA PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES	PRIX UNITAIRE PAR SAC POUR L'ANNÉE D'OPTION UN (1)	PRIX UNITAIRE PAR SAC POUR L'ANNÉE D'OPTION DEUX (2)
1.	Sacs en polyéthylène transparent (19 x 29 po, 2 ½ mm)	50,000			
2.	Sacs en polyéthylène transparent (36 x 89 po, 4 mm)	5,000			
3.	Sacs en polyéthylène transparent (53 x 96 po, 4 mm)	3,000			
4.	Sacs en polyéthylène transparent (78 x 102 po, 4 mm)	500			
5.	Sacs en polyéthylène transparent (84 x 104 po, 4 mm)	500			
		Total par année			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21530-152605/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21530-152605

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38068

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:

Facsimile: (403) 292-5786
Email: WST.PA-CAL@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le rapport d'utilisation doit être soumis au plus tard quinze (15) jours civils après la fin de la période visée par le rapport.

FOURNISSEUR

N° DE L'OFFRE À COMMANDES: 21530-152605 Sacs en Poly Transparents

MINISTÈRE OU ORGANISME: Service Correctionnel Canada, Établissement de Drumheller, Drumheller (Alberta)

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° d'article .	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 pour cette période ☐

Préparé par:

Nom: _____ N° de Téléphone.: _____

Signature: _____ Date: _____