

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

Bid Fax: (403) 292-5786

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 Food - Bakery Products	
Solicitation No. - N° de l'invitation M5000-166340/A	Date 2016-07-28
Client Reference No. - N° de référence du client M5000-166340	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAL-139-6499
File No. - N° de dossier CAL-6-39014 (139)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-08-15	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gjipali, Kristi	Buyer Id - Id de l'acheteur cal139
Telephone No. - N° de téléphone (587)899-6448 ()	FAX No. - N° de FAX (403)292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: RCMP Depot Division Attn: Division Mess 5600 11th Ave Regina, SK S4P 3J7	
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.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
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	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
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	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
A. OFFRE À COMMANDES.....	9
6.1 OFFRE.....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.11 LOIS APPLICABLES	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 BESOIN.....	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.4 PAIEMENT	13
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
6.6 ASSURANCES.....	14
6.7 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	14
6.8 INSPECTION ET ACCEPTATION	14
ANNEXE « A »	15

N° de l'invitation - Solicitation No.
M5000-166340/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M5000-166340

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL 139
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

BESOIN	15
ANNEXE « B »	17
BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE « C »	18
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	18
ANNEXE « D» DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D’OFFRES À COMMANDES	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19

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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :

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

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

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

1.2 Sommaire

- 1.2.1 La présente Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) a pour objet l'approvisionnement, la livraison et le déchargement de **pain et de produits de boulangerie frais**, à l'École de la GRC, Division Dépôt, à Regina, en Saskatchewan. Les produits et les estimations des quantités demandées sont énumérés à l'annexe B, Base De Paiement.

La durée de l'offre à commandes est de un (1) an à compter de la date d'émission.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

- 1.2.3 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

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 **cinq (5) 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](#) (2016-04-04) 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*

[C9000T](#) (2010-08-16), Prix

[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.

Les offres peuvent être soumises par la poste ou par télécopieur, avant la date et l'heure de clôture des soumissions.

Une fois qu'une offre a été rempli et transmis par la poste, par télécopieur, une copie du document de travail (fichier Excel) doit être envoyée immédiatement, par courriel, 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 **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) par télécopie, par courrier, ou mail et une (1) copie électronique de fichiers Excel, par e-mail à l'adresse suivante:
WST.CAL-FOOD@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Section III : **Attestations** 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>). 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, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

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.
- 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

Doit pouvoir fournir tous les articles à l'annexe B- Documents de travail.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Les offres doivent proposer des prix unitaires fermes des éléments énumérés à l'Annexe B- Documents de travail.

Les articles seront évalués sur le prix unitaire pour chaque article.

Le montant total évalué pour chacune des offres est calculé en multipliant le prix par unité pour chaque produit par la quantité estimée qui y est associée dans la liste. Par la suite, nous additionnons l'ensemble de ces valeurs pour la liste des produits figurant à l'Annexe B - Documents de travail. Nous recommanderons l'octroi d'une offre à commandes au soumissionnaire dont la proposition jugée recevable obtiendra le prix évalué global le plus avantageux.

L'offrant doit fournir les prix en fonction des unités de distribution demandées. Il incombe à l'offrant de faire lui-même la conversion des prix selon l'unité de distribution requise. Par exemple, si un article est demandé en poids et que l'article offert est indiqué en volume ou en unité, l'offrant doit fournir la conversion en poids. À défaut de se conformer à cette exigence, la soumission sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération pour l'octroi du marché.

Le fournisseur doit fournir des articles dans le format indiqué à l'Annexe B - Documents de travail.

Les soumissionnaires qui sont dans l'impossibilité de fournir les tailles de format demandé comme indiqué à l'annexe "B" pourraient vouloir présenter leur plus proche taille de format pour examen. Si un produit qui s'écarte de la taille de format demandé est proposé, les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la clôture des soumissions avec leurs formats proposés pour demander une autorisation

préalable des déviations. Les offres contenant des écarts de taille de format qui n'ont pas été pré- approuvés seront jugées non recevables

Clause du Guide des CUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2. Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

5.1.2.1 Clause du *Guide des CUA* A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien

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 – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 l'annexe B, Base De Paiement.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04), 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 trente (30) 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 de un (1) an à compter de la date d'émission.

6.4.2 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A de l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M5000-166340/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M5000-166340

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL 139
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Kristi Gjipali
Étudiant à l'agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ouest
Adresse : 1650, 635-8 Avenue SW
Calgary Alberta
T2P 3M3

Téléphone : 587- 899- 6448
Télécopieur : 403- 292- 5786
Courriel : Kristi.gjipali@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 : **(À être déterminé)**

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

(À remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
M5000-166340/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M5000-166340

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL 139
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Prestation de services de suivi:

(À remplir par le soumissionnaire)

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: la Gendarmerie royale du Canada, Division Dépôt; Regina, Saskatchewan.

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.

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 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur)
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B » Base De Paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapport D'utilisation De L'offre À Commandes;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre).

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

6.10.2 Clauses du *Guide des CCUA*

M3000C Listes de prix (2006-08-15)

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

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 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

2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12 Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) 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 (des) prix unitaire(s) ferme(s)**, précisé(s) dans l'annexe B, Documents de Travail. 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 Paiement Unique

H1000C (2008-05-12), Paiement Unique

N° de l'invitation - Solicitation No.
M5000-166340/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M5000-166340

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL 139
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

(À être déterminé)

6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

6.7 Clauses du Guide des CCUA

<u>A9068C</u>	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	(2010-01-11)
<u>B7500C</u>	Marchandises excédentaires	(2006-06-16)
<u>D0018C</u>	Livraison et déchargement	(2007-11-30)
<u>D3004C</u>	Genre de transport	(2007-11-30)

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

ANNEXE « A »

BESOIN

DESCRIPTION:

La présente Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) a pour objet l'approvisionnement, la livraison et le déchargement de **pain et de produits de boulangerie frais**, à l'École de la GRC, Division Dépôt, à Regina, en Saskatchewan. Les produits et les estimations des quantités demandées sont énumérés à l'annexe B, Documents de travail.

PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES:

La durée de l'offre à commandes est de un (1) an à compter de la date d'émission.

Objet Du Contrat:

1. Tous les produits doivent être conformes aux exigences de l'Office des normes générales du Canada, 32-250M Produits alimentaires, ainsi qu'à celles de l'Agence canadienne d'inspection des aliments.
2. En cas de retard ou de produits manquants, le soumissionnaire doit informer le représentant des Services d'alimentation dans les **vingt-quatre (24) heures** suivant la réception de la commande.
3. Le soumissionnaire doit clairement indiquer la date de péremption sur chaque produit. Tout produit périmé ou dont la durée de conservation est de moins de **cinq (5) jours** ouvrables à partir de la date de réception sera retourné.
4. Toute condition pouvant avoir une incidence sur la durée de conservation du produit doit être indiquée au moment de la commande.
5. Tous les produits doivent être correctement emballés, sans cristaux de glace, sans brûlures de congélation, sans accumulation de glace sur l'emballage et sans taches d'eau sur les boîtes.
6. Tous les produits livrés doivent être exempts de détérioration, de dégradation, de saleté ou de dommages causés par les rongeurs ou les insectes.
7. Tous les produits doivent être frais cuits après la soumission de la commande. Les produits ne doivent pas être congelés et ne jamais l'avoir été.
8. Les commandes en suspens et le remplacement de produits rejetés devront être livrés sans frais additionnels pour la GRC dans un délai **d'un (1) jour ouvrable**, à moins d'entente avec le représentant du Service d'alimentation.
9. Le soumissionnaire doit fournir une lettre de transport à la livraison des produits.
10. Au cas où un produit de remplacement serait offert, celui-ci doit être de qualité égale ou supérieure au produit demandé et approuvé par le représentant du Service d'alimentation.
11. Les véhicules de livraison doivent servir exclusivement au transport d'aliments.
12. Le fournisseur doit fournir un rapport mensuel au représentant du Service d'alimentation, énumérant toutes les factures et les crédits, et sur demande, fournir une liste détaillée des produits livrés et retournés.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M5000-166340/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M5000-166340

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL 139
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

LIVRAISON:

1. Toutes les commandes doivent être effectuées par téléphone, télécopieur ou courriel, et ce, au moins **vingt-quatre (24) heures** ouvrables avant la date de livraison voulue.
2. En cas de modification de la commande originale ou d'annulation, avisera le fournisseur **douze (12) heures** avant la livraison.
3. Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité, le personnel de l'entrepreneur doit subir une vérification sur place de l'identité ou des renseignements par la GRC. Cette dernière se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à l'établissement ou l'unité au personnel d'un entrepreneur.

LIVRAISON GRC - (Division Dépôt)	
Adresses de livraison	Heures de livraison et particularités
Gendarmerie royale du Canada 5600, avenue 11e Regina (Saskatchewan) S4P 3J7	Du lundi au vendredi entre 5h30 et 16h00 heures.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M5000-166340/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M5000-166340

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL 139
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Consulter le document l'annexe B, Documents de travail- feuille Excel

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination- la Gendarmerie royale du Canada à Regina, SK; comprenant tous les dépôts, la livraison, les frais de déchargement et de carburant, les droits de douane et la taxe d'accise. Aucun frais supplémentaire ne sera accepté.

Les prix doivent être fournis pour tous les articles énumérés à l'Annexe B – Documents de travail à considérer

Les valeurs estimées identifiés sous l'Annexe B - Documents de travail, sont uniquement pour des fins d'évaluation.

Pour l'application de l'évaluation financière, tout écart dans les formats offerts entre les offres seront calculés en fonction de la « prix par unité de mesure ».

N° de l'invitation - Solicitation No.
M5000-166340/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M5000-166340

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL 139
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Télécopieur: (403)-292-5786
Courriel: wst-pa-cal@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

() 1^{er} trimestre: du 1^{er} avril au 30 juin.
septembre.

() 2^{ième} trimestre: du 1^{er} juillet au

() 3^{ième} trimestre: du 1^{er} octobre au 31 décembre.
31 mars.

() 4^{ième} trimestre: du 1^{er} janvier au

FOURNISSEUR: _____

N° DE L'OFFRE À COMMANDES: _____

MINISTÈRE OU ORGANISME: _____

N° d'article	Description de la commande	Valeur de la commande (TPS non inclus)
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:		
B) Commandes totales accumulées à ce jour:		
(A+B) Commandes totales accumulées:		

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

PRÉSENTÉ PAR: _____

SIGNATURE: _____ DATE: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

M5000-166340/A

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

M5000-166340

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL 139

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)