

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

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

Saskatoon

Sask.

S7K 0E1

Bid Fax: (306) 975-5397

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Food - Miscellaneous Groceries, CSC	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21501-164188/A	Date 2016-12-16
Client Reference No. - N° de référence du client 21501-164188	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STN-201-4941
File No. - N° de dossier STN-5-38089 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-01-25	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Marstrand, Rina	Buyer Id - Id de l'acheteur stn201
Telephone No. - N° de téléphone (306)241-5742 ()	FAX No. - N° de FAX (306)975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Services correctionnels du Canada Lieux variés Voir Herin	
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.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.4 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	14
PARTIE 6 –OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
A. OFFRE À COMMANDES	16
6.1 OFFRE.....	16
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	17
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	18
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	18
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	19
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	19
6.10 MINIMUM POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES INDIVIDUELLES.....	19
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
6.12 ATTESTATIONS.....	19
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
6.1 BESOIN.....	20
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	20
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	20
6.4 PAIEMENT	20
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	20
6.6 ASSURANCES.....	21
6.7 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	21
6.8 INSPECTION ET ACCEPTATION	21

Solicitation No. - N° de l'invitation
21501-164188/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21501-164188

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-5-38089

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A.....	22
BESOIN	22
ANNEXE B.....	26
BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE C.....	27
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	27
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	28
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

1.2 Sommaire

La présente offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) vise l'approvisionnement, la livraison et le déchargement de divers articles d'épicerie « au fur et à mesure des demandes » durant la période de l'offre à commandes, à divers établissements de la Région des Prairies du Service correctionnel du Canada.

Le besoin est divisé en cinq (5) secteurs, comme suit :

Secteur 1

1. Établissement de Drumheller, Alb.
2. Établissement de Bowden, Innisfail, Alb.
3. Annexe de Bowden et Centre de production de Bowden, Innisfail, Alb.

Secteur 2

1. Établissement d'Edmonton, Edmonton, Alb.
2. Établissement d'Edmonton pour femmes, Edmonton, Alb.
3. Centre Pê Sâkâstêw, Maskwacis, Alb.

Secteur 3

1. Établissement de Grande Cache, Grande Cache, Alb.

Secteur 4

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

Secteur 5

1. Établissement de Stony Mountain, Stony Mountain, Man.

Ce besoin est assujéti aux périodes de réactualisation qui suivent :

- a. Miscellaneous Groceries and Frozen Foods, (refresh period of six (6) months).

Période visée par l'offre à commandes

Période d'une (1) année à partir de la date d'émission, avec deux périodes de resoumissions, l'une à la fin de la première année et l'autre à la fin de la première année facultative.

Jusqu'à cinq offres à commandes pourraient être émises en vertu du présent processus d'approvisionnement. S'il est recommandé qu'une offre à commandes soit émise à un offrant pour plus d'un secteur, une seule offre à commandes sera émise à l'intention du fournisseur en question pour les endroits visés. **L'offrant n'a pas soumissionner pour tous les cinq secteurs pour être considérée comme recevable, mais ils doivent soumissionner dans au moins un secteur pour être considérée comme une offre recevable.**

Le titulaire de l'offre à commandes peut accepter ou refuser des commandes subséquentes d'articles ne figurant pas à l'annexe B, *Base de paiement*. Les prix des articles n'y figurant pas seront fixés suivant l'annexe B, *Base de paiement*.

Tous les articles doivent être conformes à la norme ONGC applicable.

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Termes clés

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
21501-164188/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21501-164188

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-5-38089

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Période de resoumission – Le titulaire de l'offre à commandes et les autres fournisseurs intéressés pourront déposer des offres relativement au présent besoin au cours d'une période précisée dans l'offre à commandes et dans la présente invitation à soumissionner.

- Les critères d'évaluation utilisés au moment de la période de resoumission seront les mêmes que ceux utilisés dans le cadre de l'évaluation originale. Le besoin demeurera affiché sur achatsetventes durant la période de l'offre à commandes visée par les périodes de resoumission.

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.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

2.2 Présentation des offres

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

Une fois votre offre soumise suivant les instructions relatives à la préparation des offres détaillées à la partie 3, une copie de la *Base de paiement* (fichier Excel) devra être envoyée par courriel avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offres à commandes, à l'adresse ci-dessous :

WST.CAL-FOOD@pwgsc-tpsgc.gc.ca

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **sept (7) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans

Solicitation No. - N° de l'invitation
21501-164188/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21501-164188

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-5-38089

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

- Section I : offre technique - une (1) copie papier
- Section II : offre financière - une (1) copie papier et une (1) copie électronique en version Excel par courrier électronique à l'adresse suivante : WST.CAL-FOOD@pwgsc-tpsgc.gc.ca
- Section III: attestations une (1) copie papier
- Section IV: renseignements supplémentaires – Catalogue actuel des coûts ou Liste de prix - une (1) copie papier

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

Annexe B – Documents de travail (fichier Excel)

Les offrants rempliront la liste de produits au moyen du fichier Excel et s'assureront que la liste est bien remplie et renferme tous les renseignements nécessaires, y compris les conversions aux formats demandés requis.

Cette liste, une fois imprimée, **devra être soumise** sous forme de copie papier conjointement avec les autres documents nécessaires, par télécopieur ou par la poste, avant la date et l'heure précisées à l'endroit indiqué à la page 1 de la demande d'offres à commandes. Une copie électronique devra **de plus** être transmise par courriel à l'adresse **WST.CAL-FOOD@pwgsc-tpsgc.gc.ca**, **elle aussi avant la date et l'heure précisées à la page 1 de la demande d'offres à commandes.**

Les offrants doivent soumettre des prix fermes pour tous les articles énumérés à l'article B.

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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires – Liste de Prix

Les offrants doivent présenter leurs Catalogue actuel des coûts où leurs Liste des Prix à la demande.

3.2 Pièce jointe 1 à la partie 3 - Instructions relatives aux soumissions financières

Les offrants doivent remplir et soumettre l'annexe B – partie A – Base de paiement (fichier excel) avec leur offre. Les offrants doivent proposer des prix fermes pour un minimum de **90%** de tous les articles pour être considéré pour une offre à commandes. L'omission de fournir des prix pour un minimum de **90 %** des articles rendra l'offre non recevable et aucune autre considération ne lui sera accordée. (La liste comporte **220 articles**. L'offrant doit soumettre des prix pour au moins **198 des 220 articles**.)

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

- a. de six (6) mois dans le cas des articles d'épicerie divers.

Une telle période s'ajoute à la période de validité de l'offre définie à l'article 5.4 de la partie 5, *Instructions, clauses et conditions normalisées*.

Le présent besoin fera l'objet de deux périodes supplémentaires de présentation de nouvelles soumissions où tous les fournisseurs intéressés pourront soumettre des offres, soit à la fin de la première année (1) de l'OCIR, puis de nouveau à la fin de la deuxième année (2).

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
21501-164188/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21501-164188

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-5-38089

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'offrant doit fournir des prix par unité de stock demandée. **Il incombe à l'offrant de fournir une conversion dans l'unité de stock demandée.**

Par exemple, si la quantité d'un article demandé est exprimée au moyen d'unités de poids et que l'article offert est offert en unités de volume ou à l'unité, l'offrant devra fournir une conversion en unités de poids. L'omission de ce faire pourrait rendre l'offre non recevable sans autre considération.

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

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

Voir annexe A – Besoin

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

4.1.2 Évaluation financière Chaque secteur fera l'objet d'une évaluation particulière. On pourrait attribuer jusqu'à cinq (5) COC pour le présent besoin, à raison d'une par secteur.

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée non compris, FAB, Service Correctionnel Canada, et comprend tous les droits écologiques, dépôts, frais de livraison et de déchargement et le carburant. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens sont inclus. Les frais supplémentaires ne seront pas acceptés.

Le prix utilisé au cours de l'évaluation sera le prix évalué total, calculé comme suit :

- i. Section A : consommation annuelle estimative multipliée par le prix ferme à l'unité.
- ii. Section B : droit de livraison exigé dans le cas d'un préavis de moins de 24 heures (x 3).
- iii. Prix évalué total correspondant à la somme des sections A et B.

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

4.1.2.2 Critères d'évaluation financiers

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

4.1.2.3 Format de l'emballage ou unité de mesure

L'offrant doit fournir des prix pour le format d'emballage énoncé à l'Annexe B - Base de paiement. Si un format n'est plus disponible, l'offrant est tenu de communiquer avec le responsable de l'offre à commandes au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture et de proposer un autre format. Lorsque des changements sont proposés au format de l'emballage ou à l'unité de mesure, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a. le changement proposé au format de l'emballage doit être nécessaire, car le format demandé à l'origine n'est pas offert par l'industrie;
- b. le nouveau format proposé doit correspondre au prochain format disponible le plus proche (soit un peu plus grand ou un peu moins grand) offert par l'industrie;
- c. l'écart doit être de moins de 15 % entre le format demandé à l'origine et l'autre format proposé.

Tout changement à l'emballage ou au format du produit doit être fait par le responsable de l'offre à commandes au moyen d'une modification à la demande d'offre à commandes.

L'offrant ne peut pas remplacer un format indiqué dans son offre par un autre format, si celui-ci n'a pas été approuvé.

4.1.2.4 Articles obligatoires

Si l'offrant n'est pas en mesure de fournir un article, il est tenu de communiquer avec le responsable de l'offre à commandes au plus tard (7) jours civils avant la date de clôture et d'informer le responsable de l'offre à commandes de ou des articles qu'il n'est pas en mesure de fournir. On examinera le ou les articles et on établira si on peut se les procurer d'une autre façon et les retirer de la liste.

Toute dérogation **DOIT** être approuvée par le responsable de l'offre à commandes, par écrit, **AVANT** la clôture de la période d'appel d'offres. Si un article ne peut pas être évalué en raison de variations du format, il sera supprimé de l'évaluation de la soumission.

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1** Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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 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>), 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.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21501-164188/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21501-164188

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-5-38089

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 –OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A et à L'annexe B, Base de paiement et Documents de travail.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2005 (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 février au 30 avril;**
- Deuxième trimestre : **du 1er mai au 31 juillet;**
- Troisième trimestre : **du 1er août au 31 octobre ;**
- Quatrième trimestre : **du 1er novembre au 31 janvier.**

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

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er février 2017 au 31 janvier 2018

Il y aura deux autres périodes rebid pour cette exigence la première commence le 1er février, 2018 et la deuxième à commencer le 1er février, 2019.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

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

Téléphone: 306-241-5742
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : rina.marsland@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

6.5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21501-164188/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21501-164188

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-5-38089

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

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

The following Correctional Services Canada Institutions located in the Prairie Region by area.

Secteur 1

1. Établissement de Drumheller, Alb.
2. Établissement de Bowden, Innisfail, Alb.
3. Annexe de Bowden et Centre de production de Bowden, Innisfail, Alb.

Secteur 2

1. Établissement d'Edmonton, Edmonton, Alb.
2. Établissement d'Edmonton pour femmes, Edmonton, Alb.
3. **Centre Pê Sâkâstêw**, Maskwacis, Alb.

Secteur 3

1. Établissement de Grande Cache, Grande Cache, Alb.

Secteur 4

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

Secteur 5

1. Établissement de Stony Mountain, Stony Mountain, Man.

6.7 Procédures pour les commandes

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

6.8 Instrument de commande

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

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **30,000.00 \$** (taxes applicables incluses).

6.10 Minimum pour les commandes subséquentes individuelles

Les commandes subséquentes individuelles formulées en fonction de cette offre à commandes devront atteindre au moins **1,000.00\$** (taxes applicables incluses).

Si une demande est présentée pour une commande inférieure à la valeur minimale de la commande, les frais de livraison seront négociés entre l'offrant et les différents sites appelant l'autorité identifiée lors de l'appel.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement et Documents de travail; et
- g) l'offre de l'offrant en date du _____

6.12 Attestations

6.12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

6.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), 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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'offrant sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de la commande individuelle subséquente à l'offre à commandes. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'offrant pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par le responsable de l'offre à commandes avant d'être intégrés aux travaux.

6.4.2 Paiement unique

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

6.4.3 Paiement électronique de factures - contrat

- à être déterminé

6.5 Instructions pour la facturation

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

-
2. Une (1) seule copie de la facture est nécessaire et chaque facture doit renfermer les renseignements qui suivent :
- a. la mention « À l'attention du chef, Services alimentaires »;
 - b. le nom de l'établissement;
 - c. le numéro de l'offre à commandes;
 - d. le numéro du bon de commande du Service correctionnel du Canada.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.6 Assurances

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

6.7 Clauses du Guide des CCUA

[A9068C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

[D0014C](#) (2007-11-30), Livraison de produits réfrigérés ou congelés

[D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement

[D3004C](#) (2007-11-30), Type of Transport

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'offrant uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE A

BESOIN

SOMMAIRE

La présente offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) vise l'approvisionnement, la livraison et le déchargement de divers articles d'épicerie « au fur et à mesure des demandes » durant la période de l'offre à commandes, à divers établissements de la Région des Prairies du Service correctionnel du Canada.

Le besoin est divisé en cinq (5) secteurs, comme suit :

Secteur 1

1. Établissement de Drumheller, Drumheller, Alb.
2. Établissement de Bowden, Innisfail, Alb.
3. Annexe de Bowden et centre de production de Bowden, Innisfail, Alb.

Secteur 2

1. Établissement d'Edmonton, Edmonton, Alb.
2. Établissement d'Edmonton pour femmes, Edmonton, Alb.
3. Centre Pê Sâkâstêw, Maskwacis, Alb.

Secteur 3

1. Établissement de Grande Cache, Grande Cache, Alb.

Secteur 4

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

Secteur 5

1. Établissement de Stony Mountain, Stony Mountain, Man.

Ce besoin est assujetti aux périodes de réactualisation qui suivent :

- b.** Articles d'épicerie divers [période de réactualisation de six (6) mois].

Période visée par l'offre à commandes

Du 1^{er} février 2017 au 31 janvier 2018, avec deux périodes de présentation de nouvelles soumissions, l'une à la fin de la première année et l'autre à la fin de la deuxième année.

Jusqu'à cinq offres à commandes pourraient être établies en vertu du présent processus d'approvisionnement. Si l'attribution à un offrant d'une offre à commandes visant plus d'un secteur est recommandée, une seule offre à commandes sera attribuée à ce fournisseur pour les endroits en question.

Le titulaire de l'offre à commandes peut accepter ou refuser de fournir des articles des commandes subséquentes qui ne figurent pas à l'annexe « B », *Base de paiement*. Les prix des articles non cités seront fixés suivant l'annexe « B », *Base de paiement*.

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

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

Normes de qualité et exigences en matière d'assurances

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Les catégories « Canada n° 1 » « Canada A » ou « Canada de choix » constituent la catégorie **minimale** acceptable dans le cas des produits relevant des lignes directrices relatives aux catégories d'aliments.

4. Tous les produits doivent être des produits de production récente et il faut fournir la date la plus récente de production, indiquer clairement dans un endroit bien visible la durée de conservation ou la date de péremption, et préciser clairement au moment de la commande les conditions affectant la durée de conservation du produit. La durée de conservation ou la date de péremption doivent être clairement indiquées et les conditions affectant la durée de conservation du produit doivent être clairement précisées au moment de la commande.

Inspection finale et acceptation/rejet des produits

5. L'inspection finale et l'acceptation des produits alimentaires constitueront l'entière responsabilité du représentant alimentaire du SCC au point de livraison. Tous les produits fournis devront être exempts de signes de détérioration, d'altération, de saleté ou de dommages dus à des rongeurs ou à des insectes. Le représentant alimentaire du SCC aura le droit de rejeter des produits au moment de leur livraison et l'offrant enlèvera immédiatement les produits inacceptables des lieux. Les articles rejetés découverts après la livraison devront être ramassés au cours de la journée ouvrable suivant la notification du rejet. Les produits rejetés devront être remplacés dans un délai d'une journée ouvrable suivant la notification.
- a) Les produits ne répondant pas aux normes de qualité et aux exigences en matière d'assurances seront retournés (ouverts ou non ouverts) à l'offrant aux frais de ce dernier.

Préparation en vue de la livraison

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

Adresses de livraison

Livraison Service correctionnel du Canada, Région des Prairies	
Adresse de livraison	Heures de livraison et détails pertinents
À déterminer au moment de l'adjudication du contrat.	À déterminer au moment de l'adjudication du contrat.

Autres exigences

9. Délais d'approvisionnement minimaux
- b) Le délai sera de 72 heures dans le cas des commandes.
 - c) Le délai sera de 48 heures dans le cas de la livraison.
 - d) Le délai sera de 24 heures dans le cas des annulations de commandes ou des modifications mineures.
10. L'offrant convient de remplacer à ses frais dans leur totalité, dans un délai d'un jour ouvrable, après notification de rejets ou de quantités insuffisantes de produits alimentaires, les articles qui manquent.
11. Les substitutions ne seront pas acceptées sans l'approbation préalable du représentant des Services d'alimentation désigné.
12. Tous les articles livrés doivent être palettisés en colis individuels jusqu'au lieu de destination et être prêts à être déchargés sans délai. Il est interdit de trier des palettes mélangées au lieu de

destination. Les produits qui ne sont pas séparés ou palettisés convenablement seront rejetés. Le fournisseur ne pourra pas utiliser le matériel du Service correctionnel du Canada pour effectuer les livraisons. Tout le matériel requis, y compris les transpalettes à main, etc., pour effectuer les livraisons doit être fourni par le fournisseur.

13. Le prix de l'offre doit correspondre à la livraison FAB à destination et englober tous les droits écologiques, les dépôts, la livraison, le déchargement et les frais en carburant. Aucun supplément ne sera accepté.
14. L'offrant doit ramasser les cruchons à eau de cinq (5) gallons à la demande de chacun des établissements lorsqu'ils sont vides à moins qu'il ne s'agisse de cruchons ne pouvant servir qu'une fois. Les établissements ne sont pas en mesure de stocker ces cruchons.
15. Après une attente de deux (2) heures, le fournisseur touchera un montant de 50 \$ par heure supplémentaire (au prorata). Ces frais seront facturés sous un poste distinct et ne seront pas considérés comme une partie de l'évaluation des soumissions.
16. Le fournisseur s'assurera que les membres de son personnel ont en tout temps sur eux une preuve d'identité, sans quoi ils se verront refuser l'accès à l'établissement
17. Les factures doivent renfermer les renseignements qui suivent :

Chef, Services d'alimentation
Nom de l'établissement
Numéro de l'offre à commandes
Numéro du bon de commande du Service correctionnel du Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
21501-164188/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21501-164188

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-5-38089

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Tableur Excel

FAB à divers emplacements de la Région des Prairies du Service correctionnel du Canada (précisés à l'annexe A), y compris tous les droits écologiques, les dépôts, la livraison, le déchargement et les frais en carburant, les droits de douane et taxes d'accise canadiens compris, à moins que les articles ne soient commandés à moins de 24 heures de préavis.

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

Section A Liste de produits

Selon le tableur Excel.

Section B Livraison (préavis de moins de 24 heures)

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

Section C Articles ne figurant pas sur la liste

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
21501-164188/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21501-164188

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-5-38089

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

Télécopieur : 403-292-5786

Courriel : WST.PA-CAL@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

FOURNISSEUR : _____ (à conf.)

N° DE L'OFFRE À COMMANDES :

MINISTÈRE OU ORGANISME :

Période d'utilisation: [] 1^{er} février au 30 avril [] 1^{er} mai au 31 juillet;
[] 1^{er} août au 31 octobre [] 1^{er} novembre au 31 janvier

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

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

Préparé par:

NOM : _____ TÉLÉPHONE : _____

SIGNATURE : _____ DATE : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
21501-164188/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21501-164188

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-5-38089

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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\$)