



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
See herein for bid submission  
instructions/  
Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission  
NA  
Manitoba

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right  
of Canada, in accordance with the terms and conditions  
set out herein, referred to herein or attached hereto, the  
goods, services, and construction listed herein and on any  
attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la  
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou  
incluses par référence dans la présente et aux annexes  
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés  
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Canteen Groceries	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21510-230002/A	<b>Date</b> 2022-08-11
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21510-230002	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-019-11365	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-2-45006 (019)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Central Daylight Saving Time CDT <b>on - le 2022-08-29</b> Heure Avancée du Centre HAC	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Wall, Ruwani	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg019
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 510-7848 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 566-6167
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA STONY MOUNTAIN INSTITUTION HWY 7 NORTH P.O.BOX 4500 BLDG C-17 WINNIPEG Manitoba R0C3A0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**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 - Western  
Region  
Victory Building/Édifice Victory  
Room 310/pièce 310  
269 Main Street/269 rue Main  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 1B3

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

Cette modification **001** à la demande de soumissions **21510-230002/A** est faite pour répondre aux changements mis en évidence :

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
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
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>9</b>
6.1 OFFRE.....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	11
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.....	13
6.11 LOIS APPLICABLES .....	13
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	13
6.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
7.1 BESOIN.....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21510-230002  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
21510-230002/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-2-45006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG019  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.4	PAIEMENT .....	14
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
7.6	ASSURANCES.....	15
7.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	15
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	15
<b>ANNEXE « A »</b>	.....	<b>16</b>
	<i>BESOIN</i> .....	16
<b>ANNEXE « B »</b>	.....	<b>18</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	18
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b>	.....	<b>20</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20
<b>ANNEXE « D »</b>	.....	<b>21</b>
	RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....	21

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept 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 :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Articles et produits d'épicerie pour la cantine

L'établissement de Stony Mountain de Service Correctionnel Canada à Stony Mountain, Manitoba souhaite attribuer une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture et la livraison de différents articles de cantine, tel que décrit à l'annexe B, Base de paiement. L'offre à commandes vise une période d'un an.

L'intention est d'attribuer une seule offre à commandes

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### **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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21510-230002  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
21510-230002/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-2-45006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG019  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

## **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](#) (2022-03-29) 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 : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans l'annexe B, Calendrier des renouvellements de soumissions et dates d'actualisation. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

#### **Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC**

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postel de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

[roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque** : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des

offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

Les soumissions pourront être envoyées par télécopieur au 1-418-566-6167, mais les offrants **devront** envoyer leur soumission financière en utilisant la version la plus récente du document Excel fourni en pièce jointe (Annexe B – Base de paiement) à :

[TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans l'annexe B, Calendrier des renouvellements de soumissions et dates d'actualisation.

Les soumissions en format papier (remises en personne ou envoyées par la poste ou messagerie) ne seront pas acceptées pour cette demande de soumissions.

### **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 Manitoba 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.

### **2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- 
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III: Attestations

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs versions de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

#### **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 C, Base de paiement.

##### **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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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 et les renseignements supplémentaires exigés 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

L'offrant ne doit soumissionner que sur les articles qu'il peut fournir en fonction de la description exacte du produit demandée dans la colonne B de l'annexe B, Base de paiement (document Excel). En indiquant le prix des articles, il sera considéré que le soumissionnaire peut fournir ces articles conformément à la description exacte du produit requise dans la colonne B.

Chaque offrant doit être en mesure de fournir au moins 90 % des articles figurant dans la liste (50 des 55 articles) de l'annexe B, Base de paiement (document Excel). Pour qu'un article soit pris en compte dans le décompte de 90 %, les colonnes I, J et M (à l'exception de la colonne M pour l'article 55 doivent toutes être remplies pour le poste et doivent être conformes à l'unité de mesure décrite dans la colonne H. \*\*Il incombe à l'offrant de fournir le format d'emballage offert (colonne I) selon l'unité de mesure décrite dans la colonne H.\*\* Il incombe à l'offrant d'effectuer la conversion dans l'unité de mesure demandée. Si l'une des colonnes I, J ou M n'est pas remplie ou conforme au poste, l'article (la ligne) ne sera pas pris(e) en compte dans le décompte de 90 %.

Pour qu'une rubrique offerte soit déclarée recevable sur le plan technique, il faudra qu'elle remplisse les critères suivants :

**(a) Taille de l'emballage proposé :** L'offrant devra fournir la taille d'emballage requise, tel qu'indiqué sur la feuille Excel - Annexe B – Base de paiement ou toute autre variation acceptable. Les emballages proposés qui varient de +/- 10 % au maximum par rapport au format requis (taille de l'article individuel, et poids/volume/nombre de pièces) sont acceptables par défaut.

Au cas où un offrant ne pourrait pas fournir un article dans une taille d'emballage figurant dans cette fourchette de 10 % (+/-), il pourra proposer un équivalent. C'est au client, et à lui seul, qu'il reviendra d'accepter ou non l'alternative proposée. **Les articles offerts dans des emballages dont la taille est supérieure ou inférieure de plus de 10 % au format requis et qui ne sont pas considérés acceptables par le client seront déclarés non-conformes et on en tiendra compte dans le calcul du pourcentage du seuil requis (90 %).** Les offrants devront contacter l'autorité responsable de l'offre à commandes identifiée dans ce document dans les sept (7) jours au plus tard avant la date de clôture pour lui proposer une taille d'emballage alternative aux fins d'une possible approbation, s'il le désire.

**(b)** Les offrants devront fournir les prix correspondant à l'unité requise. Au cas où le format proposé diffère du format requis, l'offrant devra fournir les conversions aux unités requises. Par exemple, si l'unité de mesure (UDM) requise est fournie en poids et l'UDM proposée est en volume ou à la pièce, l'offrant **devra** fournir la conversion au poids.

RESPONSIVE		NON-RESPONSIVE	
Requested Format	Offered Format	Requested Format	Offered Format
KG, LBS, g	KG, LBS, g	KG, LBS, g	L, ML, OZ, CT, EA, PT
L, ML	L, ML	L, ML	KG, LBS, g, OZ, CT, EA, PT
OZ	OZ	OZ	KG, LBS, g, L, ML, CT, EA, PT
Count (CT), Each (EA)	CT, EA	CT, EA	KG, LBS, g, L, ML, OZ, PT
Pint (PT)	PT	PT	KG, LBS, g, L, ML, OZ, CT, EA,

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offrants établis au Canada et à l'étranger

#### 4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

### 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 fautive, 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

##### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

###### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21510-230002  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
21510-230002/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-2-45006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG019  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrans reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, 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 service offert sera traité comme un service non-canadien.

**5.1.2.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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 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](#).

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.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

**5.2.3.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien

## **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** 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) (<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](#) (2022-01-28), 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 et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée « Rapport d'Utilisation de l'Offre à Commandes ». 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 1 septembre au 30 novembre
- deuxième trimestre : du 1 décembre au 30 février
- troisième trimestre : du 1 mars au 31 mai
- quatrième trimestre : du 1 juin au 31 août

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**

La période pour passer des commandes subséquentes et fournir des services dans le cadre de l'offre à commandes est d'un an.

### **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 - Sollicitation No.  
21510-230002  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
21510-230002/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-2-45006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG019  
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 :

Nom : Ruwani Wall  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : Édifice Victory  
pièce 310  
269 rue Main  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 1B3

Téléphone : 205-510-7848  
Courriel : [Ruwani.wall@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Ruwani.wall@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.

### **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 :

L'établissement de Stony Mountain de Service Correctionnel Canada  
CP 4500  
Winnipeg, Manitoba  
R3C 3W8

## 6.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquente;
  - le point de livraison;
  - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
  - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## 6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000 \$ (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](#) (2022-01-28), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales; 2010A (2022-01-28) Conditions générales : biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;

- g) g. l'Annexe « D », Rapport d'Utilisation de l'Offre à Commandes;;  
h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## 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..

### 6.11 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 \_\_\_\_\_ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.12 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

### 6.13 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 6.13.1 Clauses du Guide des CUA

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

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquent à l'offre à commandes.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

**2010A** (2022-01-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

La période du contrat est être déterminé

#### **7.3.2 Date de livraison**

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

### **7.4 Paiement**

#### **7.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de [pour chaque commande subséquente] \$. Les droits de douane [sont inclus] [à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes] 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

#### **7.4.2 Paiement unique**

**H1000C** (2008-05-12) , Paiement unique

#### **7.4.3 Clauses du *Guide des CCUA***

**C2000C** (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

#### **7.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement)

### **7.5 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.

b. Un (1) exemp

## 7.6 Assurances

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

## 7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

## 7.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

Articles et produits d'épicerie pour la cantine

L'établissement de Stony Mountain de Service Correctionnel Canada à Stony Mountain, Manitoba souhaite attribuer une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture et la livraison de différents articles de cantine, tel que décrit à l'annexe B, Base de paiement. L'offre à commandes vise une période d'un an.

L'intention est d'attribuer une seule offre à commandes.

### **PRODUITS ET LIVRABLES**

Veillez-vous reporter à l'annexe B, Base de paiement pour consulter la liste complète des produits et des exigences en matière de livrables.

### **NORMES**

Tous les aliments doivent se conformer, au minimum, aux normes et réglementations suivantes :

- a) Loi sur les aliments et les drogues du Canada
- b) Normes d'inspection de l'Agence canadienne d'inspection des aliments
- c) Loi sur les produits agricoles au Canada
- d) Code d'hygiène du Canada, en relation aux véhicules de livraison

### **COMMANDES EN RETARD**

Les commandes livrées en retard ne seront acceptées que si le chargé de projet identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes en a donné l'autorisation écrite au préalable.

### **PRODUITS DE FIN DE SÉRIE**

Tous les produits de fin de série devront être immédiatement signalés au chargé de projet.

### **INSPECTION ET ACCEPTATION**

L'inspection finale et l'acceptation du/des produit(s) est de la seule responsabilité du consignataire sur le lieu de livraison. Tous les produits fournis doivent être exempts de signes de détérioration, de pourriture, de saleté ou de dommages infligés par des rongeurs ou des insectes. Le consignataire a le droit de rejeter des produits au moment de la livraison et le/les produit(s) inacceptable(s) devront être immédiatement repris par l'offrant.

### **REJETS**

Tous les produits rejetés découverts après la livraison devront être collectés et remplacés dans la (1) journée ouvrable suivant l'émission de l'avis de rejet.

### **RAPPEL DE PRODUITS**

Tous les produits qui font l'objet d'un rappel par le fabricant devront être renvoyés à l'entrepreneur. L'entrepreneur devra aviser le chargé de projet de tout rappel émis par un fabricant concernant un produit

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21510-230002  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
21510-230002/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-2-45006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG019  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

inclus dans la commande subséquente. L'entrepreneur devra collecter le produit qui a fait l'objet d'un rappel dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'émission de l'avis de rappel.

## **SUBSTITUTIONS**

Les éventuelles insuffisances dans la fourniture des articles de cantine demandés dans une commande subséquente à l'offre à commandes, soit en raison de l'interruption du produit ou d'un changement dans le format d'emballage du produit ou pour toute autre raison, doivent être immédiatement portées à l'attention du chargé de projet et du responsable de l'offre à commandes.

Les demandes de substitution seront examinées par le chargé de projet et le responsable de l'offre à commandes, qui décideront si la substitution peut être faite. Les substitutions ne seront pas acceptées sans l'approbation préalable du chargé de projet et du responsable de l'offre à commandes.

Tous les frais supplémentaires engagés pour substituer un article de cantine incombent entièrement à l'offrant. Les articles de cantine de substitution seront facturés au même prix (ou moins, s'ils sont moins chers) que l'article qu'ils remplacent, conformément à l'annexe B, Base de paiement

## **ANNEXE « B »**

### **BASE DE PAIEMENT**

#### **INSTRUCTIONS POUR REMPLIR L'ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT (DOCUMENT EXCEL)**

- Veuillez-vous reporter à l'annexe « B » Base de paiement (document Excel) pour obtenir la liste complète des articles et l'estimation de l'utilisation annuelle.
- L'offrant est autorisé à soumissionner sur des articles figurant dans l'annexe B, Base de paiement (document Excel) dans un format d'emballage différent de celui demandé dans la colonne G. Les formats d'emballage proposés par l'offrant deviendront les formats d'emballage dans lesquels l'offrant est tenu de fournir le produit, pour la durée de l'offre à commandes, aux prix indiqués dans la base de paiement. Toute demande de modification du format d'emballage après l'émission de l'offre à commandes doit respecter la section « Substitutions » de l'annexe A, Exigence.
- Chaque offrant doit être en mesure de fournir au moins 90 % des articles figurant dans la liste (50 des 55 articles) de l'annexe B, Base de paiement (document Excel). Pour qu'un article soit pris en compte dans le décompte de 90 %, les colonnes I, J et M (à l'exception de la colonne M pour l'article 55 doivent toutes être remplies pour le poste et doivent être conformes à l'unité de mesure décrite dans la colonne H. \*\*Il incombe à l'offrant de fournir le format d'emballage offert (colonne I) selon l'unité de mesure décrite dans la colonne H.\*\* Il incombe à l'offrant d'effectuer la conversion dans l'unité de mesure demandée. Si l'une des colonnes I, J ou M n'est pas remplie ou conforme au poste, l'article (la ligne) ne sera pas pris(e) en compte dans le décompte de 90 %.
- Les articles qui ne sont pas proposés par tous les offrants seront éliminés du processus d'évaluation à des fins d'évaluation, mais tous les articles proposés par un offrant feront partie de l'offre à commandes finale au soumissionnaire retenu.
- L'offrant ne doit soumissionner que sur les articles qu'il peut fournir en fonction de la description exacte du produit demandée dans la colonne B de l'annexe B, Base de paiement (document Excel). En indiquant le prix des articles, il sera considéré que le soumissionnaire peut fournir ces articles conformément à la description exacte du produit requise dans la colonne B. Si le soumissionnaire a des préoccupations concernant les éléments décrits dans la colonne B de l'annexe B, Base de paiement (document Excel), il peut les faire parvenir, au cours de la période d'appel d'offres, au responsable de l'approvisionnement dont les coordonnées figurent à la première page du document d'invitation à soumissionner.
- Les prix soumis doivent être en dollars canadiens.
- Les prix soumis doivent inclure tous les frais de livraison et de déchargement.
- Les prix soumis ne doivent pas inclure les taxes applicables (p. ex. TPS/TVH). Les taxes applicables doivent être indiquées sur une ligne distincte de la facture. x L'offre à commandes sera attribuée en dollars canadiens.

#### **UTILISATION ESTIMATIVE**

- L'utilisation estimative est indiquée à des fins d'évaluation seulement et ne constitue pas une garantie que la quantité de produit indiquée sera requise et commandée.
- Les utilisations estimatives ne feront pas partie de l'offre à commandes finale.
- L'utilisation réelle peut différer de l'utilisation estimative. PRIX Les prix comprennent tous les frais de livraison et de déchargement.

#### **PRIX**

- Les prix comprennent tous les frais de livraison et de déchargement.
- Les prix doivent demeurer fixes pendant toute la durée de l'offre à commandes.
- L'offrant sera payé en dollars canadiens selon l'annexe B, Base de paiement (document Excel), en fonction du format d'emballage offert (colonne I).

- En plus des prix indiqués à l'annexe B, l'offrant peut proposer des rabais spéciaux (soldes de fin d'année, surplus de production, soldes et promotions spéciales, etc.), pourvu que les prix soient inférieurs à ceux indiqués à l'annexe « B ».

## LIVRAISON

La livraison de tous les articles de l'annexe B, Base de paiement, doit s'effectuer destination FAB :

Établissement de Stony Mountain  
Bâtiment C-17  
Highway #7 North  
Stony Mountain, Manitoba  
R0C 3A0J

## ARTICLES QUI NE FIGURENT PAS SUR LA LISTE

L'offrant accepte de vendre des articles qui ne figurent pas sur la liste de produits de l'annexe « B », Base de paiement (document Excel), à son tarif commercial ordinaire moins un rabais de : Veuillez remplir la zone en blanc : \_\_\_\_\_ % La valeur des articles qui ne figurent pas sur la liste ne doit pas dépasser 15 % des dépenses réelles annuelles. Tous les frais relatifs à des articles ne faisant pas partie de la liste doivent faire l'objet d'une ligne distincte sur la facture.

## ÉVALUATION

- Le responsable de l'offre à commandes déterminera d'abord si 90 % des postes des lignes de l'annexe « B », Base de paiement (document Excel) sont remplis et conformes (conformément aux présentes instructions pour remplir l'annexe B, Base de paiement [document Excel]), pour chaque soumission.
- Pour chaque soumission, le responsable de l'offre à commandes supprimera alors tous les postes de l'annexe « B », Base de paiement (document Excel) que le soumissionnaire n'a pas remplis ou qui ne sont pas conformes. À défaut d'établir des prix remplis et conformes pour 90 % des articles, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.
- Pour les soumissions conformes restantes, le responsable de l'offre à commandes retirera tous les articles de toutes les soumissions qui ont été éliminés d'une seule soumission conforme, afin de pouvoir comparer les prix de tous les postes communs entre toutes les soumissions conformes restantes.
- L'annexe « B », Base de Paiement (document Excel) comprend le calcul pour convertir le prix du format d'emballage offert en fonction du format d'emballage demandé pour chaque poste restant de toutes les soumissions conformes restantes.
- Le prix total évalué pour chaque soumission conforme restante sera déterminé comme suit :
  1. Pour chacun des autres postes de l'annexe « B », Base de paiement (document Excel), colonne F x colonne K = sommes des prix calculés;
  2. Somme des prix calculés pour chacun poste restant du tableau = montant total du tableau
  3. Montant total du tableau A + montant total du tableau B + montant total du tableau C = prix total évalué pour la soumission.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

21510-230002

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

21510-230002/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-2-45006

Id de l'acheteur - Buyer ID

WPG019

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » 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)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21510-230002  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
21510-230002/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-2-45006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG019  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

## ANNEXE « D »

### RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Offrant (fournisseur) :	
Établi par :	
Numéro de téléphone :	
Date :	
No de l'offre à commandes :	
Ministère ou organisme :	Service Correctionnel Canada

Envoyer à : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Courriel :  
TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca Le rapport d'utilisation  
doit être présenté dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de déclaration.

### PÉRIODE DE DÉCLARATION

Année : \_\_\_\_\_

1er trimestre : du 1 septembre au 30 novembre     3e trimestre : du 1 mars au 31 mai  
 2e trimestre : du 1 décembre au 30 février         4e trimestre : du 1 juin au 31 août

### DÉTAILS DU RAPPORT

Remplissez la section A ou B ci-dessous, comme il convient.

#### A. Rien à déclarer

Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant la période de déclaration visée.

#### B. Rapport détaillé

Com. Sub.	Numéro ou description de la commande subséquente	Valeur de la commande subséquente (TPS ou TVH comprise)
1		\$
2		\$
3		\$
4		\$
5		\$
6		\$
7		\$
8		\$
9		\$
10		\$
(A) Valeur monétaire totale des commandes subséquentes pour cette période de déclaration		\$
(B) Totaux cumulatifs des commandes subséquentes a ce jour		\$
(A+B) Total cumulatif des commandes subséquentes		\$