

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

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

Title - Sujet Produits d'épicerie destinés à la c Produits d'épicerie destinés à la cantine	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21510-230002/B	Date 2022-09-21
Client Reference No. - N° de référence du client 21510-230002	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$WPG-019-11371
File No. - N° de dossier WPG-2-45006 (019)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Central Daylight Saving Time CDT on - le 2022-10-06 Heure Avancée du Centre HAC	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Wall, Ruwani	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg019
Telephone No. - N° de téléphone (204)510-7848 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA STONY MOUNTAIN INSTITUTION HWY 7 NORTH P.O.BOX 4500 BLDG C-17 WINNIPEG Manitoba R0C3A0 Canada	
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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 21510-23002/A , datée du 2022-08-11 , dont la date de clôture était le 2022-08-29 à 2 :00PM HAC. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
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
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
A. OFFRE À COMMANDES.....	10
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.11 LOIS APPLICABLES	14
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14
6.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
7.1 BESOIN.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14

N° de l'invitation - Sollicitation No.

21510-230002

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

21510-230002/B

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	15
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	15
7.6	ASSURANCES	15
7.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	16
ANNEXE « A »	.....	17
<i>BESOIN</i>	.....	17
ANNEXE « B »	.....	21
BASE DE PAIEMENT	.....	21
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	.....	22
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	.....	22
ANNEXE « D »	.....	23
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....	.....	23

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 : 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin , la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, 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

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits.

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 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 arrangements doivent être présentés 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 dans la DAMA.

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 postal de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

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 postal, 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 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 financière

Section II: 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 II: 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.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'émission d'une offre à commandes; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'émission d'une offre à commandes. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offrant devra pouvoir fournir au moins 90 % des articles requis pour que sa soumission soit prise en compte. Les soumissions d'offrants qui n'atteignent pas ce seuil seront déclarées non-recevables et l'on n'en tiendra plus compte. 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 offrants devront contacter l'autorité responsable de l'offre à commandes identifiée dans ce document dans les dix (10) 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.

CONFORME		NON CONFORME	
Format requis	Format offert	Format requis	Format offert
kg, lb, g	kg, lb, g	kg, lb, g	l, ml, oz, cT, unite, pt
l, ml	l, ml	l, ml	kg, lb, g, oz, cT, unite, pt
oz	oz	oz	kg, lb, g, l, ml, cT, unite, pt
cT, unite	cT, unite	cT, unite	kg, lb, g, l, ml, oz, pt
Pinte (pt)	pt	pt	kg, lb, g, l, ml, oz, cT, unite.

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 Critères financiers obligatoires

(a) Dans son offre, l'offrant devra soumettre ses prix conformément à l'annexe B – Base de paiement, en dollars canadiens ;

(b) L'offrant devra pouvoir fournir au moins 90 % des articles requis s'il désire que l'on prenne en compte sa soumission. Les offres qui n'atteignent pas ce seuil seront déclarées non-recevables et on ne les prendra plus en compte. Pour qu'une rubrique proposée soit déclarée recevable sur le plan financier, il faudra que tous les critères suivants soient remplis :

i. Le fournisseur devra fournir des prix fermes pour 90% de toutes les rubriques requises dans chaque catégorie de la liste des produits de l'Annexe B-Base de paiement et ces prix devront être maintenus pendant toute la durée de l'offre à commandes.

Calcul de l'offre financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, y compris tous les frais écologiques, de dépôt, de livraison, de déchargement et de carburant. Droits de douane canadiens et taxe d'accise inclus. Les frais supplémentaires ne seront pas acceptés.

Le prix évalué total de l'offre pour chaque produit sera calculé de la manière suivante :

1. La colonne M (Emballage proposé) sera multipliée par la colonne N (Format proposé) pour obtenir la quantité d'unité de mesure (UdM) offerte, par unité de mesure commune la plus basse indiquée dans la colonne O (UdM). L'offrant doit convertir son UdM à l'UdM demandée (colonne I) aux fins d'évaluation. Voir l'annexe B (pièce jointe Excel) pour en savoir plus
2. La colonne P (Prix offert par unité de distribution) sera divisée par la quantité d'unité de mesure offerte calculée à l'étape 1 plus haut pour déterminer le prix par unité de mesure.
3. Le prix par unité de mesure calculé à l'étape 2 plus haut sera multiplié par la quantité d'utilisation annuelle estimative (qui est la colonne E [Emballage demandé] multipliée par la colonne G [Format demandé] multipliée par la colonne I [Utilisations estimatives]) afin de déterminer le prix total calculé

pour chaque article.

4. Le prix calculé total pour chaque article sera agrégé pour déterminer le prix évalué total de l'offre pour le produit.

5. L'évaluation financière se limitera aux articles qui peuvent être évalués pour tous les offrants conformes.

L'objectif est d'attribuer jusqu'à quatre offres à commandes, une pour chaque catégorie d'aliments.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément 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

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le 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>), 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 novembre au 31 janvier
- deuxième trimestre : du 1 février au 30 avril
- troisième trimestre : du 1 mai au 31 juillet
- quatrième trimestre : du 1 août au 31 octobre

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

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du être déterminé.

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.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Ruwani Wall

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

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

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

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) l'Annexe « C », 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 CCUA

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 subséquente à l'offre à commandes.

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est être déterminé

6.3.2 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix 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

6.4.2 Paiement unique

H1000C (2008-05-12) , Paiement unique

6.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- 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)

6.5 Instructions pour la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemp

6.6 Assurances

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

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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 besoins et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.9 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

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.

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.

VÉHICULES DE LIVRAISON

Tous les produits doivent être livrés dans des véhicules propres, exempts d'odeurs et de toute indication d'activités de rongeurs ou d'insectes.

Les véhicules utilisés pour le transport doivent être considérés comme le prolongement des installations de l'entreprise et, à ce titre, l'environnement qu'ils présentent ne doit pas mettre en péril l'intégrité des produits alimentaires.

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 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

EMBALLAGE

- L'offrant est responsable de tous les coûts liés à la fourniture, au ramassage, au retrait, à l'aliénation et au recyclage des palettes vides et des contenants d'expédition.
- Les articles doivent être emballés de telle manière qu'il n'y ait pas de contamination croisée. Il est recommandé d'emballer les articles similaires par catégorie et de séparer les différentes catégories les unes des autres. La viande crue, par exemple, ne doit pas être emballée avec des champignons frais si L'offrant détient plus d'une OCPR à la fois.
- L'entrepreneur doit déployer tous les efforts nécessaires pour utiliser des emballages écologiques. Le gouvernement s'efforce de s'assurer que les biens et services qu'il achète favorisent la protection de l'environnement en intégrant des spécifications pour l'emballage durable. Tout matériel d'emballage lié à cet approvisionnement devrait, dans la mesure du possible, être réutilisable, recyclable ou compostable, conformément aux définitions établies ci-dessous. Les matériaux exclus s'y trouvent également.
- Spécifications relatives à l'emballage durable

Tout le matériel d'emballage lié à cet approvisionnement doit être réutilisable, recyclable ou compostable conformément aux définitions suivantes :

Emballage

Produit à utiliser pour le confinement, la protection, la manutention, la livraison, l'entreposage, le transport et la présentation de biens. (Source : ISO 21067-1:2016, article 2.1.1)

Réutilisable

Produit conçu pour être réutilisé plusieurs fois aux mêmes fins et nécessitant un traitement minimal, le cas échéant

Caractéristique d'un bien ou d'un emballage qui a été conçu et pensé pour accomplir, pendant son cycle de vie, un certain nombre de trajets, de rotations ou d'utilisations pour la même tâche pour laquelle il a été conçu. (Source : CAN/CSA-ISO 14021, article 7.12.1.1)

RECYCLAGE

Pouvant être détourné du flux des déchets au moyen de processus et de programmes accessibles, et être recueilli, traité et retourné à l'emploi sous la forme de matière première ou de produit. (Source : CAN/CSA-ISO 14021, article 7.7.1)

EMBALLAGE RECYCLABLE

Est réputé recyclable un emballage ou une composante d'emballage dont il est prouvé que la collecte post-consommation, le tri et le recyclage fonctionnent dans la pratique et à proximité. Cela signifie qu'il existe un système (collecte, tri et recyclage) qui, dans les faits, recycle l'emballage et couvre des zones géographiques importantes et pertinentes en fonction de la taille de la population. (Source : adapté de l'engagement mondial de la Fondation Ellen MacArthur concernant la nouvelle économie des plastiques)

COMPOSTABLE

Caractéristique d'un produit, d'un emballage ou d'une composante connexe qui lui permet de se biodégrader en générant une substance semblable à de l'humus et qui est stable et relativement homogène. (Source : CAN/CSA- ISO 14021, article 7.2.1).

REMARQUE : pour être réputé compostable, l'emballage doit être homologué selon les normes actuelles (CAN/BNQ 0017-08 ou ASTM D6400); il devrait également avoir été prouvé que l'emballage homologué peut être composté dans la pratique et à proximité, ce qui signifie qu'il existe un système (collecte, tri et recyclage) qui, dans les faits, composte l'emballage et couvre des zones géographiques importantes et pertinentes en rapport avec la taille de la population.

MATÉRIEL EXCLU

Souvent, le ruban d'emballage n'est pas conforme aux spécifications pour l'emballage durable comme étant du matériel réutilisable, recyclable ou compostable. Par conséquent, le ruban d'emballage est exclu des spécifications pour l'emballage durable jusqu'à ce que d'autres études du marché sur l'état de préparation qui permettraient d'en décider autrement soient disponibles.

COMMANDES SUBSÉQUENTES

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DES COMMANDES SUBSÉQUENTES

L'offrant ne doit pas aller de l'avant avant d'avoir reçu une commande subséquente dûment remplie et autorisée

ÉCOLOGISATION

Il incombe à l'offrant de déterminer si des palettes doivent être utilisées. Si des palettes sont utilisées, l'offrant doit disposer d'un système de suivi des palettes. L'offrant doit s'assurer que le nombre de palettes livrées à un endroit correspond au nombre qui est retourné chaque mois. L'offrant doit tenir un relevé mensuel du nombre de palettes livrées et du nombre de palettes retournées, et ce, pour chaque lieu de livraison. Une copie de ce relevé doit être envoyée chaque mois au responsable de l'offre à commandes. Toute divergence concernant les quantités de palettes livrées et de palettes récupérées indiquées sur un relevé sera communiquée par écrit à l'offrant dans les 30 jours suivant la dernière date de livraison du mois.

Toute matière plastique utilisée pour emballer les palettes doit être recyclable.

S'il doit y avoir des contenants de plastique, ils doivent être, si possible, de polyéthylène téréphtalate ou de polyéthylène haute densité

Les livraisons doivent être faites à bord de véhicules hybrides si L'offrant compte, dans son parc, de tels véhicules.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

21510-230002

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

21510-230002/B

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

Les installations de L'offrant devraient être éclairées aux diodes électroluminescentes (DEL).

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Voir la feuille de calcul ci-jointe pour la liste des articles.

- Les prix unitaires fermes sont FAB destination, y compris tous les frais de livraison et de déchargement (sauf indication contraire), ce qui comprend des coûts ou de tout frais écologique. Suppléments supplémentaire ne sera pas acceptable.
- Les offrants doivent fournir des prix conformément à l'unité demandée. Si le format offert diffère du format demandé, l'offrant sera converti au format demandé
- Les articles doivent être fournis dans la marque demandée ou en tant qu'autorité technique équivalent préapprouvées, à être discuté avant la date de clôture des soumissions. Si la colonne de marque préférée est vide, les produits génériques peuvent être offerts.
- Toute commande spéciale et / ou l'état de la commande détaillée des articles qui sont stockés ou des articles non stockés dans l'entrepôt de l'offrant qui nécessitent plus de régulièrement afin de délai de 72 heures à livrer, doit être clairement indiqué dans la présente annexe « B » - Document de travail - Base de paiement, y compris la durée de la période de temps.

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 unitaires fermes correspondent aux prix à destination FAB comprenant tous les frais de livraison et de déchargement (à moins d'indications contraires), y compris les dépôts ou droits écologiques. Aucune autre surcharge ne sera acceptée
- Les prix doivent demeurer fixes pendant toute la durée de l'offre à commandes.
- 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 3A0

N° de l'invitation - Sollicitation No.

21510-230002

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

21510-230002/B

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/B

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.ROP Aequipedesoutien-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		\$