

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

## Public Works and Government Services / Travaux publics et services gouvernementaux

**Kingston Procurement**  
**Des Acquisitions Kingston**  
**86 Clarence Street, 2nd floor**

**Kingston  
Ontario**

**K7L 1X3**

**Bid Fax: (613) 545-8067**

## 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 / Travaux publics  
et services gouvernementaux

Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor

Kingston  
Ontario

K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> viande et produits halal	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21401-126074/A	<b>Date</b> 2012-05-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21401-12-6074	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-535-5864
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-2-38042 (535)	<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> <b>on - le 2012-07-09</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Carriere, Nancy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin535
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)545-8764 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 443 UNION STREET KINGSTON Ontario K7L4Y8 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

#### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-126074/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

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

21401-12-6074

File No. - N° du dossier

KIN-2-38042

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des Besoin
- Annexe B - Adresses de Destination et de Facturation
- Annexe C - Base de paiement

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

### **2. Sommaire**

Il s'agit d'établir une offre à commandes individuelle et régionale portant sur la fourniture d'aliments et de fromage halals, selon la demande, pour le Service correctionnel du Canada, Kingston (Ontario) et l'établissement Warkworth (Ontario), selon l'annexe B.

### **3. Compte rendu**

Après l'émission d'une offre à commandes, 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.

---

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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.

2006 (2012-03-02) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### **2. Présentation des offres**

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

### **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 permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

### **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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

---

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre financière (1 copie papier)

Section II: attestations (1 copie papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

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

#### Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe C, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

#### Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

- b) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-126074/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

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

21401-12-6074

File No. - N° du dossier

KIN-2-38042

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

**Section II: Attestations**

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

---

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 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.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

- 1. Il est obligatoire que tous les prix soient fermes, destination FAB, en dollars canadiens.
- 2. Tout les produits doivent être produits attestés HALAL. Preuve d'attestation doit être fournie préalable à l'émission de l'offre à commandes.

#### 1.2 Soumission financière

Si le format ou l'emballage demandé n'est plus offert dans l'industrie, il incombe au soumissionnaire d'en informer l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture. Tout changement concernant le format ou l'emballage du produit demandé sera fait par l'autorité contractante au moyen d'une modification du document de demande de propositions.

(a) Changements proposés par les soumissionnaires concernant la taille de l'unité  
Lorsqu'un changement concernant la taille de l'unité est proposé :

- i) le changement proposé concernant la taille de l'unité est nécessaire parce que la taille initiale de l'unité demandée n'est pas offerte dans l'industrie; **et**
- ii) la taille de l'unité proposée est celle, offerte dans l'industrie, qui se rapproche le plus de celle indiquée dans la DOC;
- iii) l'écart entre la taille de l'unité proposée et celle de l'unité demandée dans la DOC est de moins de 10 %.

**Si les soumissionnaires ne FOURNISSENT PAS DE PRIX CONFORMÉMENT au paragraphe (a)**  
TPSGC utilisera, uniquement à des fins d'évaluation, le prix le plus élevé indiqué par un autre soumissionnaire pour l'article en question.

**1.2.1** Les soumissions seront évaluées de façon à obtenir une valeur globale fondée sur l'utilisation estimative indiquée à l'annexe « C », Base de paiement, ci-jointe, pour les Incoterms 2000 « rendus droits acquittés » comme il est indiqué.

L'utilisation estimative est indiquée dans le présent document dans le seul but d'établir un outil d'évaluation. Elle est fondée sur les meilleures estimations, mais il est possible qu'elle ne corresponde pas à l'utilisation réelle et elle ne constitue aucunement un engagement de la part du Canada.



**1.2.2** À l'annexe « C » - Base de paiement, les prix unitaires du soumissionnaire seront multipliés par l'utilisation estimative correspondante pour obtenir le prix calculé. Si le soumissionnaire ne fournit pas de prix pour l'un ou plusieurs des articles, TPSGC insérera pour ceux-ci, aux fins d'évaluation seulement, le prix le plus élevé proposé par un autre soumissionnaire. Si tous les soumissionnaires omettent de proposer un prix pour un article donné, cet article sera éliminé de l'évaluation. Cette méthode servira à obtenir un total global pour chaque soumissionnaire.

**1.2.3** La valeur globale est la somme de tous les prix calculés.

**2. Méthode de sélection - M0031T -Clause du guide des CCUA - Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement (2007-05-25)**

**La Couronne prévoit accorder une (1) offre à commandes à la suite de la présente demande d'offre à commandes.**

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### 1 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

#### 1.1. Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-126074/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

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

21401-12-6074

File No. - N° du dossier

KIN-2-38042

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 
- d) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

---

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

**1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe «A».

#### **2. 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **2.1 Conditions générales**

2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **3. Durée de l'offre à commandes**

##### **3.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 31 juli, 2012 au 31 janvier, 2013.

#### **4. Responsables**

##### **4.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Nancy Carrière

Titre : Agent d'approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 86 Clarence Street

Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone : 613-545-8764

Télécopieur : 613-545-8067

Courriel : [nancy.carriere@pwgsc.gc.ca](mailto:nancy.carriere@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.

## 4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (Le Canada insérera l'information appropriée à l'attribution de l'offre à commandes)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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.

## 4.3 Représentant de l'offrant (*À remplir par le fournisseur*)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
: Service correctionnel du Canada

## 6. Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes remettra un énoncé des besoins à l'offrant détenteur de l'offre à commandes. Il est interdit de dépasser le coût estimé qui est indiqué dans la limite des commandes subséquentes sans autorisation écrite de l'utilisateur désigné.

## 7. Instrument de commande

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

---

## 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **10,000.00\$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 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 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2012-03-02), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- e) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- f) Annexe B, Adresses de Destination et de Facturation;
- g) Annexe C, Base de paiement;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_. (*À remplir par TPSGC au moment de l'attribution du contrat*)

## 10. Attestations

### 10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

## 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

---

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

**1. Énoncé des Besoin**

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

**2. Clauses et conditions uniformisées****2.1 Conditions générales**

2029 (2012-03-02), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2012-03-02) Conditions générales - biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

**3. Durée du contrat****3.1 Date de livraison**

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

**4. Paiement****4.1 Base de paiement**

1. La Base de paiement présentée à l'Annexe C devrait être utilisée pour fixer le prix de toute commande subséquente à la présente offre à commandes.
2. Si l'offrant s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations, il sera payé conformément au prix fixe prévu à l'annexe C, excluant la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant.

**4.2 Limite de prix**

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

**4.3 Paiements multiples**

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

**4.4 Paiement par carte de crédit**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-126074/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

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

21401-12-6074

File No. - N° du dossier

KIN-2-38042

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **5. Instructions pour la facturation**

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans l'article 06 de 2029 des Conditions générales, Biens ou services (faible valeur).

## **6. Clauses du guide des CCUA**

Clause du guide des CCUA D0014C (2007-11-30), Livraison de produits réfrigérés ou congelés



---

**ANNEXE A****ÉNONCÉ DES BESOIN****C.1. Exigences de livraison**

Le délai de livraison obligatoire est de 14 jours à partir du moment de la réception de la commande quand l'établissement considère qu'il ne s'agit pas d'une commande urgente, et aucun nombre minimum de commandes ne s'applique.

Le délai de livraison obligatoire est de cinq jours à partir du moment de la réception de la commande quand l'établissement considère qu'il s'agit d'une commande urgente, et aucun nombre minimum de commandes ne s'applique.

**C.2. Instructions particulières**

**DÉFINITION: «HALAL»** - Tous les produits doivent avoir été bénis par un officiant musulman de niveau imam ou supérieur, et les animaux doivent avoir été abattus sans cruauté. Les produits «pareve» ne contiennent ni viande ni lait. Ces produits sont considérés comme «neutres» par rapport au lait et à la viande, et on peut les utiliser avec des produits du lait ou de la viande. Le mot «pareve» doit figurer sur l'étiquette à côté du logo «halal».

**SPÉCIFICATIONS:** À moins d'indication contraire dans le document d'achat, les fournisseurs doivent veiller à respecter la norme énoncée dans la description de l'article.

Le produit doit être entièrement certifié HALAL et le symbole HALAL doit figurer sur l'emballage. Le produit doit être complètement scellé au moyen du ruban adhésif de l'entreprise, qui doit entourer tout le produit. Les deux extrémités du ruban doivent se rejoindre sur la partie supérieure de l'emballage, où l'on doit apposer le timbre de l'entreprise de façon à respecter les exigences du double sceau.

**RUPTURES DE STOCK:** Les fournisseurs doivent informer les agents d'approvisionnement ou les établissements dans les quarante-huit heures qui suivent la réception d'une commande s'ils ne sont pas en mesure de livrer un produit quelconque, afin que l'établissement ait le temps de prendre les mesures de rechange nécessaires relativement à ce produit.

**ORDRES DE LIVRAISON:** Le fournisseur doit émettre des ordres de livraison pour chaque livraison. Le fournisseur doit émettre une note de crédit pour couvrir tout écart dans la quantité des produits livrés.

**PRÉPARATION EN VUE DE LA LIVRAISON:** Chaque conteneur doit être chargé de telle façon que le contenu et la quantité du produit, etc., figurent sur la surface visible. Le produit doit être livré au destinataire en bon état et ne présenter aucun signe d'avarie.

**GATÉGORIE:** Si la catégorie dont le nom est stipulé n'est pas disponible, l'entrepreneur doit fournir une catégorie supérieure dans tous les cas.

**LES RÉCIPIENTS DE VERRE NE SONT PAS PERMIS**

**CERTIFICATION DU PRODUIT:** En signant la page 1 de la présente demande d'offre à commandes, le soumissionnaire certifie que les produits offerts par son entreprise proviennent d'une entreprise reconnue qui est soumise aux inspections fédérales ou provinciales, dans les catégories demandées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-126074/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

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

21401-12-6074

File No. - N° du dossier

KIN-2-38042

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Le gouvernement du Canada se réserve le droit de mener les inspections jugées nécessaires dans les installations du soumissionnaire, à tout moment au cours de la période visée par l'offre à commandes

---

**ANNEXE «B»**  
**ADRESSES DE DESTINATION ET DE FACTURATION**

**SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA**

**ADRESSE DE LIVRAISON:**

Établissement Collins Bay  
a/s des magasins de l'Établissement Frontenac  
1455 Bath Road  
Kingston (Ontario)

Établissement Frontenac  
a/s des magasins de l'Établissement Frontenac  
1455 Bath Road  
Kingston (Ontario)

Pénitencier de Kingston  
555, rue King Ouest  
Kingston (Ontario)

Établissement de Millhaven  
Route 33  
Millhaven (Ontario)

Établissement de Bath  
Route 33  
Millhaven (Ontario)

Établissement de Joyceville  
Route 15  
Joyceville (Ontario)

Établissement Pittsburgh  
a/s des magasins de l'Établissement de Joyceville  
Route 15  
Joyceville (Ontario)

Établissement de Warkworth  
15847 County Rd 29 (près de la route 30)  
Warkworth (Ontario)

**ADRESSE DE FACTURATION:**

Service correctionnel du Canada  
Établissement Collins Bay, C.P. 190  
Kingston (Ontario) K7L 4V9

Service correctionnel du Canada  
Établissement Frontenac, C.P. 7500  
Kingston (Ontario) K7L 5E6

Service correctionnel du Canada  
Pénitencier de Kingston, C.P. 22  
Kingston (Ontario) K7L 4V7

Service correctionnel du Canada  
Établissement de Millhaven, C.P. 280  
Bath (Ontario) K0H 1G0

Service correctionnel du Canada  
Établissement de Bath, C.P. 1500  
Bath (Ontario) K0H 1G0

Service correctionnel du Canada  
Établissement de Joyceville, C.P. 880  
Kingston (Ontario) K7L 4X9

Service correctionnel du Canada  
Établissement Pittsburgh, a/s de l'Établ. de Joyceville  
B.P. 880  
Kingston (Ontario) K7L 4X9

Service correctionnel du Canada  
Établissement de Warkworth, C.P. 760  
Campbellford (Ontario) K0L 1L0

ANNEXE «C»

BASE DE PAIEMENT

DESCRIPTION DE L'ARTICLE	UNITÉ	QUANTITÉ	PRIX
1. Cuisses, quarts de poulet halal, catégorie Canada A, Poids 270-360 g, Emballage de type 4 – Unité d'emballage 2 cuisses/barquette, 32.72M	1 x 1 kg	2086 kg	_____ \$ /kg
2. Saucisses de poulet halal, congelées, en vrac, paquet de 24 x 12 32.72M	1 x 1 kg	897 kg	_____ \$ /kg
3. Dinde halal congelée, catégorie Canada A, emballage individuel, Poids 5 à 6 kg, maximum de 4 par caisse	1 x 1 kg	369 kg	_____ \$ /kg
4. Cuisses de poulet halal, avec dos, en vrac, catégorie Canada A, Poids 270 - 360 g, emballage de type 4 (enveloppées séparément/en couches), 32.72M	1 x 1 kg	3646 kg	_____ \$ /kg
5. Ailes de poulet halal, catégorie Canada A, Poids 270 - 360 g, emballage de type 2, 32.72M	1 x 1 kg	40 kg	_____ \$ /kg
6. Burgers de poulet halal, congelés, catégorie Canada A, 4 par paquet, emballage de type 4 (enveloppés séparément/en couches), 32.72M	1 x 1 kg	1043 kg	_____ \$ /kg
7. Poitrines de poulet halal, congelées, catégorie Canada A, Poids 270 - 360 g, emballage de type 4 (enveloppées séparément/en couches), 32.72M	1 x 1 kg	190 kg	_____ \$ /kg
8. Petit poulet halal, entier catégorie Canada A, emballage de type 2, 32.72M	1 x 1 kg	130 kg	_____ \$ /kg

9.	Vianades halal en conserve, réfrigérées, tranchées, tout type d'emballage selon les spécifications de l'utilisateur final (environ 200 à 300 g par paquet)				
	a) Mortadelle de poulet halal	1 x 1 kg	845 kg		\$ _____/kg
	b) Pain de poulet halal tranché	1 x 1 kg	541 kg		\$ _____/kg
	c) Saucisson polonais halal	1 x 1 kg	289 kg		\$ _____/kg
10.	Boeuf haché halal (hamburger) en vrac, congelé, catégorie moyenne Canada A, 5 kg à 10 kg/paquet Type 5, ONGC 32.72M	1 x 1 kg	3116 kg		\$ _____/kg
11.	Boeuf haché halal (hamburger) en vrac, congelé catégorie moyenne Canada A, 2 kg/paquet Type 2, ONGC 32.72M	1 x 1kg	60 kg		\$ _____/kg
12.	Galettes de boeuf haché halal congelées, catégorie moyenne Canada A, 12 x 24/caisse, unités de 120 grammes, Style 4, ONGC 32.72M	1 x 1 kg	1630 kg		\$ _____/kg
13.	Rosbif de palette halal congelé, catégorie moyenne Canada A, paquet de 2,5 kg – 5 kg, type 3, ONGC 32.72M	1 x 1 kg	1770 kg		\$ _____/kg
14.	Boeuf à ragout en cubes halal, congelé, catégorie moyenne Canada A, 12 x 450 g à 1 kg/paquet, Type 2, ONGC 32.72M	1 x 1 kg	785 kg		\$ _____/kg
15.	Rosbif halal, intérieur de ronde, congelé, catégorie moyenne Canada A, 2,5 à 5 kg/paquet, type 2, ONGC 32.72M	1 x 1 kg	1245 kg		\$ _____/kg

16.	Rosbif halal - pointe de surlonge, congelé, catégorie moyenne Canada A, 2,5 à 5 kg/paquet, type 2, ONGC 32.72M	1 x 1 kg	768 kg	\$ _____/kg
17.	Chèvre halal en tranches, congelées	1 x 1 kg	265 kg	\$ _____/kg
18.	Queue de bœuf halal, congelée	1 x 1 kg	70 kg	\$ _____/kg
19.	Gigot d'agneau entier, emballage individuel type 1, logo de l'ISNA	1 x 1 kg	30 kg	\$ _____/kg
20.	Saucisses de bœuf	1 x 1 kg	828 kg	\$ _____/kg
21.	Fromage mozzarella halal, morceau en vrac, Canada première catégorie, 32.172M	1 x 1 kg	75 kg	\$ _____/kg
22.	Biftecks de palette de bœuf halal	1 X 1 kg	150 kg	\$ _____/kg
23.	Galettes de bœuf halal, 4x120g	1 X 1 kg	398 kg	\$ _____/kg
24.	Bœuf haché halal, paquets de 500 g, congelé	1 x 1 kg	370 kg	\$ _____/kg
25.	Palettes de rôti de bœuf halal, congelées	1 x 1 kg	160 kg	\$ _____/kg
26.	Saucisses à déjeuner fait de bœuf à 100 %, congelées	1 x 1 kg	225 kg	\$ _____/kg