

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

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

Title - Sujet FROZEN KOSHER FOODS	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21401-135333/A	Date 2013-08-19
Client Reference No. - N° de référence du client 21401-13-5333	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-620-6161
File No. - N° de dossier KIN-3-40076 (620)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-09-30	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Porter, Marta M.	Buyer Id - Id de l'acheteur kin620
Telephone No. - N° de téléphone (613)547-7587 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONS CANADA VARIOUS LOCATIONS	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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 obligatoires 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. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. 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
6. Clauses du Guide des CUA

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-135333/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

21401-13-5333

File No. - N° du dossier

KIN-3-40076

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes :

Annexe A - Besoin
Annexe B - Addresses 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, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations 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 et toute autre annexe.

2. Sommaire

Fournir des repas cashers congelés, selon la demande, à divers établissements du Service correctionnel du Canada dans la région de Kingston (Ontario) et à l'établissement de Warkworth.

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.

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

(<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.

2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix(90) jours

2. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-135333/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

21401-13-5333

File No. - N° du dossier

KIN-3-40076

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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, les offrants devraient :

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

Section I : Offre financière

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

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

21401-135333/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

21401-13-5333

File No. - N° du dossier

KIN-3-40076

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 financière

Si un emballage ou une taille unitaire n'est plus disponible dans l'industrie, le soumissionnaire doit en informer l'autorité contractante au moins dix jours avant la date de clôture. Tout changement à l'emballage ou à la taille du produit sera fait par l'autorité contractante au moyen d'une modification au document d'invitation à soumissionner.

(a) Changements proposés par les soumissionnaires quant à la taille de l'unité
Quand un changement est proposé :

- i) Le changement proposé à la taille de l'unité est nécessaire parce que la taille originale n'est pas disponible dans l'industrie; **et**
- ii) La taille de l'unité proposée est celle, offerte dans l'industrie, qui se rapproche le plus de celle demandée initialement (plus grande ou plus petite); **et**
- iii) L'écart entre la taille du produit proposé 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 (i) et/ou (ii) et/ou (iii) TPSGC utilisera, uniquement à des fins d'évaluation, le prix le plus élevé indiqué par un autre soumissionnaire pour l'article en question. Si la taille d'une unité diffère de plus de 10 % de celle de l'article d'une autre marque qui est proposée et de celle qui est spécifiée dans la demande d'offres à commandes, conformément au paragraphe (iii), TPSGC utilisera, uniquement à des fins d'évaluation, le prix le plus élevé indiqué par un autre soumissionnaire pour l'article en question.

1.1.2 Les soumissions seront évaluées de façon à obtenir une valeur globale basée sur l'utilisation estimée fournie aux présentes à l'Annexe C - Base de paiement, selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP), tel qu'il est indiqué.

L'utilisation estimée indiquée dans le présent document vise uniquement l'établissement d'un outil d'évaluation et est seulement fondée sur la meilleure estimation. Elle ne témoigne aucunement de l'utilisation réelle prévue ou de quelque engagement que ce soit de la part de la Couronne.

1.1.3 À l'Annexe C - Base de paiement, les prix unitaires de l'offrant seront multipliés par l'utilisation estimée correspondante pour obtenir un prix calculé. Au cas où un soumissionnaire ne fournirait pas de prix pour quelque article que ce soit, TPSGC insérera, à des fins d'évaluation uniquement, le prix proposé le plus élevé (par un autre soumissionnaire) pour l'article pour lequel aucun prix n'a été fourni. Si tous les soumissionnaires omettent de fournir un prix pour un article particulier, cet article sera éliminé de l'évaluation. Cette méthode a pour objet d'obtenir un total global pour chaque soumissionnaire.

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

2. 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.

Le ou les offrants retenus qui remplissent les conditions des «Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes». se verront attribuer une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrans doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, 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 à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 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 admissibilit limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - 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 admissibilit limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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 (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe «A». 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.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

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 novembre 01, 2013 au octobre 31, 2014.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Marta Porter

Titre : Agent d'approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 86 Clarence Street

Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone : 613-547-7587

Télécopieur : 613-545-8067

Courriel : marta.porter@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 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

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. 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 une version électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000.00\$ (taxes applicables incluses).

8. 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 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2013-04-25), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- e) Annexe A, 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 _____.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

10. 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. 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 (2013-04-21), 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 (2013-04-21) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

3.2 Instructions d'expédition - FAB Destination et DDP

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) Les établissements de la région de Kingston, en Ontario, et l'établissement Warkworth.

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 _____.

5. Instructions pour la facturation

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

6. Clauses du Guide des CCUA

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

Annexe «A»**BESOIN**

Le délai de livraison maximal obligatoire est de cinq jours ouvrables suivant la réception d'une commande, et aucune commande minimale ne s'applique à ce besoin.

Les emballages des repas doivent être parfaitement scellés au moyen de ruban adhésif de l'entreprise. Les deux bouts du ruban adhésif doivent se rejoindre en haut de l'emballage et être estampillés du sceau de l'entreprise, afin de satisfaire à l'exigence du double scellé. Ils doivent être placés dans un conteneur apte au transport, qui restera scellé à l'arrivée.

Les établissements doivent passer leurs commandes au plus tard le 25^e jour du mois pour qu'elles leur soient livrées le premier jour ouvrable du mois suivant, et aucune commande minimale ne s'applique à ce besoin.

Établissements Collins Bay et Frontenac: ces établissements passent généralement deux (2) commandes distinctes, qui doivent être facturées séparément et livrées sur des palettes distinctes. La livraison doit se faire la même semaine au cours de laquelle sont reçues les commandes.

Autres établissements de Kingston: la livraison des commandes se fait la semaine suivant celle de la réception de celles-ci.

Consignes spéciales:**LES RÉCIPIENTS EN VERRE SONT INTERDITS**

Cahier des charges: À moins d'indication contraire dans le document d'achat, les fournisseurs sont tenus de se conformer à la norme énoncée dans la description détaillée des articles. Aux fins de cette exigence, la pomme de terre est considérée comme un féculent.

Les portions des mets cuisinés congelés réguliers (DÎNERS) doivent comprendre 200 à 250g d'amidon, 70g de viande, de 200 à 250g de légumes (inclusivement) et toutes les sauces qui accompagnent habituellement l'entrée, le jus de viande, etc.

Les portions des mets cuisinés congelés réguliers À FAIBLE TENEUR EN SODIUM ET EN GRAS (DÎNERS) doivent comprendre 200 à 250g d'amidon, 70g de viande, 200 à 250g de légumes (inclusivement) et toutes les sauces qui accompagnent habituellement l'entrée, le jus de viande, etc.

Les portions des mets cuisinés congelés réguliers (SOUPERS) doivent comprendre 200 à 250g d'amidon, de 90 à 110g de viande, de 200 à 250g de légumes (inclusivement) et toutes les sauces qui accompagnent habituellement l'entrée, le jus de viande, etc.

Les portions des mets cuisinés congelés réguliers À FAIBLE TENEUR EN SODIUM ET EN GRAS (SOUPERS) doivent comprendre 200 à 250 g d'amidon, de 90 à 110g de viande, de 200 à 250g de légumes (inclusivement) et toutes les sauces qui accompagnent habituellement l'entrée, le jus de viande, etc.

Produits devant être livrés entièrement cuits : mets prêts à chauffer et à servir, emballés dans une feuille d'aluminium/un contenant en carton, scellés et estampillés afin de satisfaire aux normes de l'emballage double.

Caractéristiques des repas casher congelés faibles en gras et sodium:

Faible teneur en gras: moins de 30% des calories provient du gras et moins de 10% des calories provient des gras saturés.

Faible teneur en sodium: 140mg de sodium ou moins par portion de 100g ou 50% moins de sodium que les produits réguliers.

Tous les mets cuisinés offerts au souper ou au dîner doivent être casher et porter le symbole casher sur l'emballage. Leur emballage doit être parfaitement scellé avec du ruban adhésif de l'entreprise. Les deux côtés du ruban adhésif doivent se rejoindre en haut de l'emballage et être estampillés du sceau de l'entreprise, afin de satisfaire à l'exigence du double scellé.

Ruptures de stock: Les fournisseurs incapables d'effectuer la livraison d'un produit quelconque doivent en avvertir les établissements dans les quarante-huit heures suivant la réception d'une commande, afin que ceux-ci aient suffisamment de temps pour se procurer par d'autres moyens le ou les produit(s) concernés.

Ordres de livraison: Le fournisseur est tenu de fournir des ordres de livraison pour chaque livraison et d'émettre une note de crédit pour couvrir les écarts de livraison, s'il y a lieu.

Préparation pour la livraison: On doit emballer chaque contenant de manière à ce que l'information (sur le contenu, la quantité, etc.) soit bien visible. Le produit livré à l'utilisateur désigné doit être en bon état et ne montrer aucun signe de détérioration.

Annexe «B»**ADRESSES DE DESTINATION ET DE FACTURATION****SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA****ADRESSE DE LIVRAISON :****ADRESSE DE FACTURATION :**

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

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

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

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

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

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

Établissement de Millhaven
Route 33
Millhaven (Ontario)

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

Établissement de Bath
Route 33
Millhaven (Ontario)

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

Établissement de Joyceville
Route 15
Joyceville (Ontario)

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

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation 21401-135333/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur kin620
Client Ref. No. - N° de réf. du client 21401-13-5333	File No. - N° du dossier KIN-3-40076	CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe «C»

BASE DE PAIEMENT

Si un emballage ou une taille unitaire n'est plus disponible dans l'industrie, le soumissionnaire doit en informer l'autorité contractante au moins dix jours avant la date de clôture. Tout changement à l'emballage ou à la taille du produit sera fait par l'autorité contractante au moyen d'une modification au document d'invitation à soumissionner.

ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ	UTILI. ESTIMATIVE	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
REPAS SURGELÉ (SOUPER)					
1	Poulet grillé - ré	Chq.	722	\$	\$
2	Poulet rô - ré	Chq.	1124	\$	\$
3	Poulet chasseur - ré	Chq.	904	\$	\$
4	Poulet aux ananas - ré	Chq.	1484	\$	\$
5	Poulet frit à l'amé - ré	Chq.	1442	\$	\$
6	Poulet à l'orange - ré	Chq.	942	\$	\$
7	Bifteck au poivre - ré	Chq.	1404	\$	\$
8	Cigares au chou - ré	Chq.	1432	\$	\$
9	Bœ salé ré	Chq.	1092	\$	\$
10	Veau pané - ré	Chq.	1044	\$	\$
11	Bœ rô - ré	Chq.	2134	\$	\$
12	Bœ Stroganoff - ré	Chq.	722	\$	\$
13	Bifteck à la suisse - ré	Chq.	1624	\$	\$
14	Boulettes de viande à la sauce aigre-douce - ré	Chq.	1072	\$	\$
15	Bifteck de dinde - ré	Chq.	904	\$	\$
16	Filet de sole ou de saumon - ré	Chq.	904	\$	\$
17	Pain de viande - ré	Chq.	1274	\$	\$
18	Bifteck hâé - ré	Chq.	572	\$	\$

REPAS SURGELÉ (DÎ

19 Poulet grillé - ré	Chq.	592	\$
20 Poulet rô - ré	Chq.	560	\$
21 Poulet chasseur - ré	Chq.	232	\$
22 Poulet aux ananas - ré	Chq.	742	\$
23 Poulet frit à l'amé - ré	Chq.	732	\$
24 Poulet à l'orange - ré	Chq.	882	\$
25 Bifteck au poivre - ré	Chq.	1060	\$
26 Cigares au chou - ré	Chq.	1242	\$
27 Boe salé ré	Chq.	732	\$
28 Veau pané - réé	Chq.	200	\$
29 Boe rô - ré	Chq.	410	\$
30 Boe Stroganoff - ré	Chq.	1092	\$
31 Bifteck à la suisse - ré	Chq.	410	\$
32 Boulettes de viande à la sauce aigre-douce - ré	Chq.	882	\$
33 Bifteck de dinde - ré	Chq.	560	\$
34 Filet de sole ou de saumon - ré	Chq.	200	\$
35 Pain de viande - ré	Chq.	50	\$
36 Bifteck hâé - ré	Chq.	742	\$
37 Choix de mets véeé	Chq.	400	\$
38 Choix de mets véeé	Chq.	400	\$

ARTICLES DIVERS

39 Saucisses de Francfort	lb	100	\$
40 Salami	lb	70	\$
41 Matzah	lb	61	\$
42 Chaud-froid de poisson à la juive	24oz	19	\$
43 Raifort	500 ml	31	\$
44 Macarons	10 oz	15	\$
45 Fromage	6 oz	55	\$
46 Pain		466	\$
47 Miel		25	\$

48 Lé congelé pois, 3 oz	3 oz	180	\$	\$
49 Lé congelé carottes, 3 oz	3 oz	180	\$	\$
50 Lé congelé maï 3 oz	3 oz	180	\$	\$
51 Lé congelé lé mée 3 oz	3 oz	180	\$	\$
52 Salade verte emballé sous vide	10 oz	10	\$	\$
53 Petis pains Challah - Paquet de 2	13 oz	400	\$	\$
54 Jus de raisins casher	4 oz	400	\$	\$
55 Poitrine de poulet - paquet de 2	KG	60	\$	\$
56 Cuisses de poulet - paquet de 2	KG	120	\$	\$
57 Poulet entier - emb. Individuel	KG	40	\$	\$
58 Bifteck de palette - en morceaux, emb. de 1 kg	KG	60	\$	\$
59 Boe haché mi-maigre	KG	80	\$	\$
60 Salami- paquet de 125 g	EA	40	\$	\$
REPAS SURGELÉ (SOUPER) - FAIBLE TENEUR EN SODIUM ET EN GRAS				
61 Poulet grillé - faible teneur en sodium et en gras	Chq.	192	\$	\$
62 Poulet rô - faible teneur en sodium et en gras	Chq.	192	\$	\$
63 Poulet chasseur - faible teneur en sodium et en gras	Chq.	192	\$	\$
64 Poulet aux ananas - faible teneur en sodium et en gras	Chq.	192	\$	\$
65 Poulet frit à l'amé - faible teneur en sodium et en gras	Chq.	52	\$	\$
66 Poulet à l'orange - faible teneur en sodium et en gras	Chq.	52	\$	\$
67 Bifteck au poivre - faible teneur en sodium et en gras	Chq.	140	\$	\$
68 Cigares au chou - faible teneur en sodium et en gras	Chq.	140	\$	\$
69 Boe salé - faible teneur en sodium et en gras	Chq.	140	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-135333/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-13-5333

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-3-40076

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

71 Boeuf Strogonoff - faible teneur en sodium et en gras	Chq.	140	\$	\$
72 Filet de sole -faible teneur en sodium et en gras	Chq.	192	\$	\$
73 Bifteck haché - faible teneur en sodium et en gras	Chq.	140	\$	\$
74 Choix de mets véeé	Chq.	400	\$	\$
75 Choix de mets véeé	Chq.	400	\$	\$