

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21201-153331/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct015

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21201-153331

MCT-4-37021

---

**Cette page est blanche. Voir les documents ci-joints.**

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. 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. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. 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 CCUA
7. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur
8. Instructions d'expédition - livraison à destination

#### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux  
Annexe B - Base de paiement - Feuilles de prix - Liste des Produits

## **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:**

Annexe A -	Énoncé des travaux
Annexe B -	Base de paiement - Feuilles de prix - Liste des Produits

### **2. Sommaire**

Demande d'offre à commandes individuelles et régionale visant la fourniture et la livraison du **pain et petits pains** aux établissements du Service correctionnel Canada situés à **Springhill et Truro en Nouvelle-Écosse**. Ces produits devront être livrés au cours de la période allant **du 1<sup>er</sup> août 2014 jusqu'au 31 juillet 2015** inclusivement.

*« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et des accords de libre-échange Canada-Pérou, Canada-Colombie et Canada-Panama. »*

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements consulter la Partie 6 – Offres à commandes et clauses du contrat subséquent.

#### 4. 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 (2014/03/01)** 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 : cent vingt (120) jours

#### 1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2011/05/16

### 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.**

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par **courrier électronique** à l'intention de TPSGC **ne seront pas acceptées.**

### 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 au **Nouveau-Brunswick**, 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 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.

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

### **Prix - articles**

Les offrants **doivent proposer des prix fermes pour tous les articles** énumérés à l'annexe B.

### **1.2      Évaluation financière**

**Référence CCUA**

M0220T

**Section**

Évaluation du prix

**Date**

2013/04/25



## **2. Méthode de sélection**

### **2.1 Méthode de sélection - Articles multiples**

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable **la plus basse globalement**.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation 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 Disposition relatives à l'intégrité – renseignements connexes**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'**article 01 Dispositions relatives à l'intégrité** - offre des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 (RHDC) - Travail.

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

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

**1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

#### **2. Exigences relatives à la sécurité**

Sur réception de l'offre à commande, le fournisseur doit fournir une liste de ses conducteurs au Service correctionnel du Canada afin que ces derniers puissent faire l'objet d'une vérification de la sécurité par le Centre d'information de la police canadienne (CIPC) avant d'être autorisés à livrer de la marchandise aux divers établissements.

Le fournisseur doit remplacer les conducteurs qui ne peuvent être admis à un établissement du SCC parce qu'ils ne répondent pas aux exigences en matière de sécurité

#### **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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **3.1 Conditions générales**

**2005 (2014/03/01)**, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

###### **Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes**

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 les 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 ci-dessous. 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 **pour la période de l'offre à commandes** à la responsable de l'offre à commandes.

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

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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées allant à partir du **1<sup>er</sup> août 2014 au 31 juillet 2015** inclusivement.

#### **5. Responsables**

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

La responsable de l'offre à commandes est :

**Charlotte Drisdelle**

Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
1045 rue Main, 3ième étage  
Moncton (Nouveau-Brunswick)  
E1C 1H1

**Téléphone : 506-851-6948**

**Télécopieur : 506-851-6759**

**Courriel : [charlotte.drisdelle@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:charlotte.drisdelle@pwgsc-tpsgc.gc.ca)**

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

##### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

**Le chargé de projet pour l'offre à commandes sera identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.**

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.

**5.3 Représentant de l'offrant** (offrant veuillez compléter et soumettre avec l'offre)

**Passée de commandes**

Nom: \_\_\_\_\_

N° de téléphone: \_\_\_\_\_

N° de télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

**Suivi de livraison**

Nom: \_\_\_\_\_

N° de téléphone: \_\_\_\_\_

N° de télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

**Renseignements généraux**

Nom: \_\_\_\_\_

N° de téléphone: \_\_\_\_\_

N° de télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

**6. Utilisateurs désignés**

**Établissements du Service correctionnel Canada suivant:**

**Établissement Springhill**

**330 rue McGee**

**C.-P. 2140**

**Springhill (N-É) B0M 1X0**

**(Aussi à la Cantine des détenus à l'établissement Springhill (la même adresse mais un compte séparé))**

**Établissement Nova pour Femmes**

**180 rue James**

**Truro (N-É) B2N 6R8**

**7. Procédures pour les commandes**

Tel qu'indiqué à l'annexe A - l'Énoncés des Travaux

## **8. Instrument de commande**

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

## **9. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40 000,00 \$** (taxes applicables incluses).

## **10. Limitation financière**

### **Limitation financière - totale**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **77 000,00 \$**, (taxes applicables incluses) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou deux (2) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## **11. Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales **2005 (2014/03/01)**, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales **2010A (2014/03/01)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement - Feuilles de prix - Liste des Produits;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## **12. Attestations**

### **12.1 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 défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

### **13. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au **Nouveau-Brunswick**, 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**

**2010A (2014/03/01)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**L'article 16**, Intérêt sur les comptes en souffrance, de **2010A (2014/03/01)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

#### **2.2 Clauses du Guide des CCUA**

##### **2.2.1 Rajustement des prix - blé**

Les prix indiqués dans le contrat sont assujettis à un rajustement à la hausse ou à la baisse pour tenir compte de toute augmentation ou diminution établie par la Commission canadienne du blé ou par la Commission ontarienne de commercialisation. Une copie de l'avis à l'entrepreneur de toute augmentation ou diminution de prix de la commission applicable doit être fournie à l'autorité contractante.

Le contrat sera modifié de façon à refléter les prix actuels de l'augmentation ou la diminution à la date de livraison. L'entrepreneur ne doit pas facturer des prix autres que ceux qui sont indiqués dans le contrat.

### **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 - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé **des prix unitaires fermes** précisés dans **l'annexe B, la Base de Paiement**. Les droits de douane sont inclus 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.

##### 4.2

Référence CCUA	Section	Date
H1000C	Paie ment unique	2008/05/12

##### 4.3 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

**OU**

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

#### 5. Instructions pour la facturation

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

#### 6. Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2011/05/16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances	2008/05/12

**7. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des «soumissionnaires à admissibilité limitée» du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

**8. Instructions d'expédition - livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- a) rendu droits acquittés (DDP) **Springhill et Truro en Nouvelle-Écosse** selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.



## ***Annexe A***

### ***«Pain et petits pains»***

#### ***Établissements en Nouvelle-Écosse***

#### ***“ÉNONCÉ DES TRAVAUX”***

#### ***Service correctionnel du Canada (SCC)***

**La prestation DOIT être effectuée aux établissements suivants:**

**Établissement Springhill - Springhill (Nouvelle-Écosse)  
Établissement Nova - Truro (Nouvelle-Écosse)**

**Période de validité de l'offre à commandes**

**1er août 2014 au 31 juillet 2015**

### ***Fourniture et livraison de nourriture aux établissements précisés***

Le proposant **DOIT fournir un prix pour chaque article** et il **doit être en mesure de fournir 100%** de tous les articles indiqués à la «Liste des aliments» ci-jointe à l'annexe B.

Fourniture et livraison de nourriture aux établissements précisés

### **BESOIN**

Fournir et livrer le **pain et petits pains**, selon les besoins aux établissements du Service correctionnel du Canada situés à **Springhill et Truro en Nouvelle-Écosse** selon les exigences.

Le proposant **DOIT s'assurer une conformité à 100 %** avec les exigences indiquées dans la présente Annexe A et la «Liste des aliments» à l'annexe B. **Toute dérogation DOIT être approuvée**, au préalable par la responsable de l'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), **par écrit AVANT la clôture de l'appel d'offres**. À défaut de quoi votre soumission sera pas considérée d'avantage et sera rejetée.

### **DATE DU DÉBUT**

**01 août 2014**

### **DESCRIPTIONS DES SERVICES**

Fournir des provisions alimentaires selon les horaires et aux endroits indiqués à chaque établissement en conformité à l'offre à commandes et aux conditions particulières de l'offre à commandes.

Cette exigence sera exécutée sous forme d'une offre à commandes pour toutes les provisions alimentaires et comprendra les produits suivants:

***Une variété de Pain, petits pains, bagels, tortillas etc.....***

### **PRIX:**

**Les frais de livraison doivent être inclus aux prix proposés.** Si le client désire acquérir un produit qui n'est pas dans la liste jointe, le prix du fournisseur pour ce produit devra être le même que le plus bas prix accordé à son client le plus avantage, à qualité et quantité égales. Le prix donné doit être celui en vigueur à la date de la livraison.

### **GRILLES À PAIN PERDUES OU ENDOMMAGÉES**

Le consignataire accepte de verser au fournisseur le **montant convenu de \_\_\_\_\_ \$ par grille à pain perdue ou endommagée**. Afin d'aider au contrôle des grilles à pain, le fournisseur s'engage à retirer toutes les grilles à pain à chaque livraison et à fournir au consignataire le total courant des grilles à pain livrées et retournées. **Aucune grille à pain en métal seront acceptée dans les Établissements pour raisons sécuritaires.**

## DIVERGES ET SUBSTITUTIONS

Aucun produit ne peut être substitué à moins que la substitution ne soit autorisée par le chargé de projet/l'Agent des Services alimentaires indiqué dans le document de commande subséquente à l'offre à commande.

### ***Formats, genre de produits et marques commerciales :***

Une condition prévoit qu'aucune modification ne doit être apportée au format d'emballage, au genre de produit ou le prix après que l'offre à commandes est accordée à moins que les formats soient changés par leur fabricant ou si un produit n'est plus fabriqué ni distribué. Vous devrez aviser la responsable de l'offre à commandes à TPSGC à Moncton de cette modification.

**NOTA:** Les modifications seront en vigueur seulement lorsque la responsable de l'offre à commandes à TPSGC les ait accepté. **Le fournisseur DOIT aviser TPSGC immédiatement lors d'un changement de produit ou numéro de produit.**

Si un produit n'est plus offert temporairement seulement en raison des problèmes de fabrication, vous devez fournir un produit d'une valeur équivalente (si disponible), mais seulement si ce produit est jugé acceptable par l'agent des services alimentaires (ASA) ou par son représentant. Vous devrez expliquer les motifs qui justifient la non disponibilité temporaire du produit et vous devrez aviser l'ASA ou son représentant aussitôt que la marque d'origine est disponible à nouveau.

## PROCÉDURES POUR LES COMMANDES

Toutes les commandes DOIVENT être passées par écrit. Le fournisseur **doit être capable de recevoir les commandes par télécopieur et/ou courriel.**

Toutes commandes **devraient être passées par 12h00, deux (2) jours civils avant la date de livraison prévue.**

## CONFIRMATION DE LA DISPONIBILITÉ DES COMMANDES

Si un produit n'est pas disponible lors d'une commande, vous devez en aviser l'agent des services alimentaires de l'établissement ou son représentant **de l'indisponibilité du produit dans un délai de quatre (4) heures.**

Les articles qui ne sont pas disponibles doivent PAS être commandés en livraison différée.

Les articles ne doivent pas manquer de chargement lorsque toute la quantité commandée n'est pas disponible. Toutes les commandes doivent être traitées intégralement ou annulées à défaut.

Seulement l'agent des services alimentaires ou son représentant possède l'autorité pour accepter des substitutions.

## **LIVRAISON DES PROVISIONS ALIMENTAIRES**

Seulement une (1) livraison doit être effectuée par commande.

Les livraisons doivent être effectuées selon la demande.

Les livraisons doivent être effectuées directement à l'endroit précisé à chaque établissement individuel indiqué dans ce document.

Tout produit endommagé, en mauvais état, ouvert ou remballé sera refusé et retourné à l'offrant aux frais de ce dernier.

Le fournisseur doit assumer les frais de retour de la marchandise qui est non conforme.

Le fournisseur doit assumer tous les risques de pertes des biens jusqu'au moment de la livraison à l'unité ayant fait la commande.

Lors des livraisons à l'établissement, toutes politiques de sécurité doivent être respectées.

C'est recommandé que tout le personnel dont qui fait la livraison devrait être protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

Il est loisible au fournisseur à qui l'offres à commandes est octroyée de céder la livraison en vertu de l'offre à commandes mais il sera responsable de l'exécution de cette partie de l'offre à commandes par le cessionnaire.

## **LIVRAISONS D'URGENCE:**

**Livraisons d'urgence à cause de «CONFINEMENT AUX CELLULES»:**

Les livraisons d'urgence, à cause de «confinement aux cellules» **DOIVENT être livrées dans les 24 heures d'avis**, excluant les livraisons seulement pendant les dimanches et les jours fériés.

### **Autres Livraisons d'urgence:**

Dans l'hypothèse où une commande ne peut pas être livrée en raison de la météo, des grèves d'une durée d'une journée, le fournisseur devra effectuer la livraison lors de la prochaine journée ouvrable et pas plus tard que la deuxième journée ouvrable suivant la date déjà prévue pour la livraison.

Lorsqu'une grève se prolonge au delà d'une journée ou deux, d'autres dispositions devront être prises par la direction de l'établissement pour la livraison à l'établissement.

## **Exigences OBLIGATOIRES de la livraison pour chaque établissement**

### **Établissement Springhill (SI) - Springhill (N-É)**

Établissement Springhill exige **deux (2) livraisons par semaine**.

Les livraisons seront acceptées à chaque jour allant du **lundi au vendredi**. Les livraisons doivent être effectuées entre **8h00 à 11h00** et de **13h00 à 15h00**. (les livraisons doivent être terminées par 11h00 et à 15h00).

En cas d'urgence seulement, l'Établissement Springhill recevra les livraisons selon l'horaire habituel.

### **Endroit de la livraison - exigence obligatoire**

Les livraisons à l'Établissement Springhill DOIVENT être effectuées directement à la **PORTE ARRIÈRE DE LA CUISINE**. Le camion DOIT toujours pouvoir se rendre directement à la porte arrière de la cuisine.

### **Établissement Nova (ÉN) - Truro (N-É)**

L'Établissement Nova exige **une (1) livraison par semaine**. La livraison doit être effectuée les **vendredis seulement**.

Les livraisons **DOIVENT être effectuées de 8h30 à 11h30 seulement**. (les livraisons doivent être terminées par 11h30.)

Les livraisons d'urgence: seront déterminées par l'Agent des Services alimentaires lorsqu'une commande est passée.

### **Endroit de la livraison - Exigence obligatoire:**

Les livraisons à l'Établissement Nova DOIVENT être effectuées directement à la PORTE ARRIÈRE DE l'Édifice nommé «Food Services/Stores Area» qui est situé à l'intérieur des terrains de l'établissement

### **NOTA:**

**Pour l'Établissement Springhill, les jours de la livraison, pour la durée de l'offre à commandes, sera déterminé entre un Représentant de l'Établissement et le Fournisseur retenu à l'attribution de l'offre à commandes avant la date du début.**

Lors des livraisons dans tous les établissements, les camions ne doivent contenir AUCUN tabac ni alcool.

Les livraisons ne pourront pas être effectuées dans aucun autre endroit dans les établissements.

## **EXIGENCES CONCERNANT À LA FACTURATION**

Lors de chaque livraison, une facture d'achat informatisée ou tapée à la machine à écrire **seulement un (1) exemplaire** doit être remis au client lors de chaque livraison.

Une facture manuscrite ne sera acceptée !

Lorsque des corrections doivent être apportées à une facture, vous DEVEZ faire imprimer une copie corrigée qui sera remise lors de la livraison.

Aucune correction manuscrite sur des factures ne sera acceptée!

À l'aide d'une copie de la facture remise par le fournisseur et d'une copie présentée par le personnel responsable de faire la commande, le représentant des livraisons du client, de concert avec le représentant du fournisseur s'assureront que toute la commande a été intégralement livrée.

Le fournisseur doit facturer que pour les articles livrés et acceptés. Le fournisseur doit s'assurer qu'une demande d'un reçu de crédit ait été émise au moment de la livraison pour les articles qui ne sont pas acceptés par le représentant du client au moment de la livraison. Le fournisseur convient de remettre au client un reçu de crédit détaillé dans un délai de sept (7) jours ouvrables pour tous les articles dont le client et le fournisseur conviennent étaient endommagés avant la livraison. Aucun article ne manquera le chargement car les commandes seront effectuées sur la base «exécuter sinon annuler». Les factures ne seront pas acheminées pour paiement jusqu'à ce que le fournisseur remette au client un reçu de crédit approuvé. Le fournisseur doit s'assurer que toutes les factures mentionnent les prix en vigueur au moment de la commande. Les commandes seront calculées en dollars canadiens.

**Toutes les factures doivent mentionner les renseignements suivants:**

1. Le numéro du bon de commande
2. À l'attention du: nom de l'établissement demandeur
3. Adresse postale intégrale
4. Numéro de contrôle de la facture
5. Date de livraison

## **GENRE DE TRANSPORT**

Les véhicules utilisés pour le transport des provisions doivent être considérés comme un extension des installations du fournisseur. En conséquence, les camions ne doivent pas exposer les aliments à des risques qui pourront compromettre leur qualité. Le véhicule doit constituer un lieu d'entreposage intérimaire entre le fournisseur jusqu'à destination.

Les normes de construction, d'entretien, de réfrigération et de manutention doivent être identiques dans la mesure du possible à celles d'une épicerie canadienne commerciale de bonne réputation.

## **ASSURANCE DE LA QUALITÉ**

Tous les produits doivent avoir été fabriqués récemment et doivent porter la date de production la plus récente. La date de péremption doit être clairement indiquée dans un endroit visible et toute condition qui pourrait influencer la date de péremption doit être indiquée au moment de la commande.

Les produits périmés SERONT retournés au fournisseur à ses frais !  
La qualité sera contrôlée en fonction des normes établies par «***l'Office des normes générales du Canada***».

Un exemplaire est disponible et peut être acheté auprès du :

Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada  
Place du Portage III, 6B1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)

Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)  
Télécopieur : (819) 956-5644  
Courriel : [ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca)

Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc.gc.ca/cgsb/home/index-f.html>

L'inspection finale et l'acceptation des provisions seront effectuées uniquement par le client lors de la livraison. Tous les produits fournis seront exempts de détérioration, de saletés ou de dommages par les insectes ou les rongeurs. Le client aura le droit de refuser des produits au moment de la livraison et le fournisseur doit immédiatement enlever tout produit inacceptable.

Il est loisible aux représentants du SCC d'effectuer des inspections de qualité aux installations du fournisseur selon les besoins.

### **Rendement du fournisseur:**

L'agent des services alimentaires ou son représentant désigné surveillera le rendement du contractant à chacun des établissements.

Les éléments de rendements comprendront, sans y être limités, les suivants:

- a. En mesure de fournir les articles et les quantités commandées ;
- b. En mesure de signaler la non-disponibilité des produits commandés dans un délais de (4) heures ;
- c. En mesure de fournir les produits selon les formats demandés et selon les prix proposés ;
- d. En mesure de livrer dans les délais impartis ET à l'endroit exigé à l'établissement ;
- e. En mesure de fournir un service et des produits de qualité en tout temps ;

Si le rendement n'est pas considéré satisfaisant, une documentation sera transmise à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Pendant la période de la présente offre à commandes, un produit et un service de grande qualité tel que défini par « l'Office des normes générales du Canada » (ONGC) seront exigés. Le fait de ne pas fournir la qualité de biens et services définie dans le présent texte OU le non-respect de l'Annexe B - « Liste des aliments » à plus de cinq (5) reprises au cours de l'offre à commandes aura les conséquences suivantes:

1. Avertissement initial concernant le fait de ne pas fournir le niveau de services nécessaire, les produits de la qualité ou du calibre approprié etc....
2. Un deuxième, troisième et quatrième incident aura pour résultat l'envoi d'un avis écrit exigeant une mesure corrective, et
3. Dans le cas d'un cinquième incident, le fournisseur sera informé que son offre à commandes a été annulée et qu'aucune autre commande ne sera traitée.

**VEUILLEZ SIGNER CI-DESSOUS POUR CONFIRMER QUE VOUS CONVENEZ DE RESPECTER  
LES EXIGENCES OBLIGATOIRES PRÉVUES AUX PRÉSENTES.**

---

(Signature du représentant autorisé)



**PRICING SHEET / FEUILLE DE PRIX**

No. de dossier / File No: 21201-153331 Annexe B - Annex "B"

Titre / Title: Pain et Petits pains Établissement Springhill et Établissement Nova en Nouvelle-Écosse

Nom du fournisseur / Vendor Name:									
Période / Period: 1er août 2014 - 31 juillet 2015									
Article	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Format d'emballage requis	Formats à être fournis	Marque offert	No. de produit	Prix	
1	4,000	pain	<b>Pain blanc</b> , tranché, la date de péremption /meilleur avant le.... DOIT suivre le jour de la livraison <b>d'un minimum de 6 à 7 jours</b> . Ce produit doit être frais et jamais précongelé.	il doit y avoir un minimum de 14 tranches + 2 bout aucun substitut					par pain
2	28,000	pain	<b>Pain à 100% Blé entier</b> , tranché, la date de péremption / meilleur avant le.... DOIT suivre le jour de la livraison d'un <b>minimum de 6 à 7 jours</b> . Ce produit doit être frais et jamais précongelé.	il doit y avoir un minimum de 14 tranches + 2 bout aucun substitut					par pain
3	202	pain	<b>Pain Français</b> , doit être tranché épais aucun substitut. Ce produit peut avoir été précongelé frais mais doit être livré frais.	12 + 2 tranches 675g environ (doit être tranché épais)					par pain
4	2,745	pain	<b>Pain 12 Grains</b> aucun substitut. Ce produit doit être frais et jamais congelé.	minimum 12 tranches + 2 ou plus					par pain

5	742	pain	<b>Pain aux Raisins ou Pain aux Raisins avec cannelle</b> aucun substitut. Ce produit doit être frais et jamais précongelé.	minimum 14 tranches + 2 ou plus					par pain
6	3,790	paquet	<b>Petits Pains à Hamburger Blanc</b> aucun substitut. Ce produit peut avoir été précongelé frais mais doit être livré frais.	12 par pqt aucun substitut					par pqt
7	48	paquet	<b>Petits Pains à Hamburger à Blé entier</b> aucun substitut. Ce produit peut avoir été précongelé frais mais doit être livré frais.	6 à 12 par pqt					par pqt
8	7,500	paquet	<b>Petits Pains à Hot Dog Blanc. DOIVENT être tranché sur le haut seulement.</b> Ce produit peut avoir été précongelé frais mais doit être livré frais. DOIT être en paquet de 12 aucun substitut	12 par pqt seulement aucun substitut					par pqt
9	52	paquet	<b>Petits Pains à Hot Dog, blé entier</b> aucun substitut. Ce produit peut avoir été précongelé frais mais doit être livré frais.	6 à 12 par pqt					par pqt
10	109	paquet	<b>Petits Pains Kaiser blanc</b> grosseur régulière moyenne (petit est non acceptable) aucun substitut. Ce produit doit être frais et jamais précongelé.	6 à 12 par pqt					par pqt

11	1	paquet	<b>Pains à Sous-Marin, blanc</b> doivent être coupés et articulés, doivent être <b>6 po</b> aucun substitut. Ce produit doit être frais et jamais précongelé.	6 à 8 par paquet						pqt
12	42	paquet	<b>Petits Pains à Saucisse, blanc</b> doivent mesurer <b>6 po</b> et DOIVENT être COUPÉS aucun substitut. Ce produit doit être frais et jamais précongelé.	6 à 8 par paquet						pqt
13	1,800	paquet	<b>Bagels</b> , variés tel que nature, sésame, cannelle, 12 grain, blé entier, tout garnie etc.... Ce produit peut avoir été précongelé frais mais doit être livré frais. <b>Fournissez le N° de produit pour chaque saveur.</b>	6 à 8 par paquet						
14	290	paquet	<b>Muffins Anglais à Blé entier</b> aucun substitut. Ce produit doit être frais et jamais précongelé.	6 par paquet						pqt
15	22	paquet	<b>Muffins Anglais, Blanc régulier</b> aucun substitut. Ce produit doit être frais et jamais précongelé.	6 par paquet						
16	1,178	paquet	<b>Tortilla à blé entier</b> , un <b>minimum de 6 à 7 po maximum</b> aucun substitut. Ce produit peut avoir été précongelé frais mais doit être livré frais.	minimum 6 à 7 po maximum						par pqt

17	1,336	paquet	<b>Tortilla à blé entier</b> , un minimum de 10 à 12 po maximum aucun substitut. Ce produit peut avoir été précongelé frais mais doit être livré frais.	minimum 10 à 12 po maximum seulement						par pqt
18	924	paquet	<b>Pains à Sous-Marin blanc</b> , doivent être 9 po aucun substitut. Ce produit doit être frais et jamais précongelé.							par pqt
19	540	paquet	<b>Pains à Sous-Marin à blé entier</b> , doivent être 9 po aucun substitut. Ce produit doit être frais et jamais précongelé.							
20	1	%	<b>Divers items</b> qui ne sont pas énumérés sur cette liste sont offerts au prix de gros moins un rabais de ____ % ou au prix coûtant plus un revient de ____ %.							
			Il appartient aux soumissionnaire de demander des éclaircissements sur les articles concernant les exigences exprimées dans la présente, s'il y a lieu, avant de déposer sa proposition ou AVANT la date de clôture des soumissions.							
			<b>Les prix devraient être soumis avec cette Annexe B. Cet Annexe B peut être obtenue en Format Excel en contactant l'Agente d'approvisionnement.</b>							

