

**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

Title - Sujet viande et produits halal	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21401-136074/B	Date 2014-06-11
Client Reference No. - N° de référence du client 21401-13-6074	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-535-6351
File No. - N° de dossier KIN-3-40094 (535)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-07-22	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Carriere, Nancy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin535
Telephone No. - N° de téléphone (613)545-8764 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE CANADA REGIONAL HEADQUARTERS 443 UNION STREET P.O. BOX 1174 KINGSTON, ON K7L 4Y8	
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. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-136074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

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

21401-13-6074

File No. - N° du dossier

KIN-3-40094

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

5. Instructions pour la facturation

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, 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 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.

Les offres à commande doivent couvrir la période allant de l'attribution du contrat jusqu'au 31 janvier 2015.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), des accords de libre-échange Canada-Pérou, Canada-Colombie et Canada-Panama, et de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre information connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

TPSGC a l'intention d'attribuer jusqu'à une (1) offre à commandes

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-136074/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-3-40094

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21401-13-6074

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-uniformisee-s-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 : 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-136074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

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

21401-13-6074

File No. - N° du dossier

KIN-3-40094

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

5. Office des normes générales du Canada - normes

Un exemplaire des normes, dont il est question dans la demande de soumissions, 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

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

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

21401-136074/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-3-40094

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21401-13-6074

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.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-136074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

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

21401-13-6074

File No. - N° du dossier

KIN-3-40094

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 CUA - 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

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 fautive, 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 limite » (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 admissibilit limite » 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

1.1 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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 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. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Les offres à commande doivent couvrir la période allant de l'attribution du contrat jusqu'au 31 janvier 2015.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Nancy Carrière
Titre : Spécialiste en 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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-136074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

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

21401-13-6074

File No. - N° du dossier

KIN-3-40094

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2014-03-01), 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 (2014-03-01), 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 (2014-03-01) 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

21401-136074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

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

21401-13-6074

File No. - N° du dossier

KIN-3-40094

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» - étant un produit de viande qui a été produite en conformité avec le processus Halal, porte le symbole halal, (par exemple, publié par la Société islamique d'Amérique du Nord (ISNA) ou tout autre organisme équivalent), et est produite par une licence de la viande producteur qui a été certifié ISNA (ou un autre organisme équivalent) pour produire des produits de viande halal. D'équivalence à l'ISNA est défini comme un organisme qui fournit des certifications national (ou international), et sont reconnus par un national (ou international) Société musulmane comme étant un service de certification 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 consommable est d'être HALAL et doit également être parfaitement étanche pour éviter toute falsification. Certification de l'entreprise doit être visible sur l'emballage et conformément à la législation applicable. Le produit consommable doit être produite conformément aux pratiques halal et être traitées par une entreprise certifiée pour fournir des produits halal.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-136074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

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

21401-13-6074

File No. - N° du dossier

KIN-3-40094

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-136074/B

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

21401-13-6074

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-3-40094

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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)

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
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

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-136074/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-13-6074

Amd. No. - N° de la modif.
kin535
File No. - N° du dossier
KIN-3-40094

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin535
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «C»

BASE DE PAIEMENT

DESCRIPTION DE L'ARTICLE

	ESTIMÉ	UNITÉ	QUANTITÉ	PRIX
1. Cuisses, quarts de poulet halal, catégorie Canada A, Poids 225-240 g, Emballage de type 4 – Unité d'emballage 2 cuisses/batquette, 32.181M	2086 kg	1 x 1 kg		_____ \$ /kg
2. Saucisses de poulet halal, congelées, en vrac, paquet de 24 x 12 32.72M	897 kg	1 x 1 kg		_____ \$ /kg
3. Cuisses de poulet halal, avec dos, en vrac, catégorie Canada A, Poids 225 - 240 g, emballage de type 4 (enveloppées séparément/en couches), 32.181M	3646 kg	1 x 1 kg		_____ \$ /kg
4. Burgers de poulet halal, congelés, catégorie Canada A, 4 par paquet, emballage de type 4 (enveloppés séparément/en couches), 32.72M	1043 kg	1 x 1 kg		_____ \$ /kg
5. Petit poulet halal, entier catégorie Canada A, emballage de type 2, 32.72M	130 kg	1 x 1 kg		_____ \$ /kg
6. Viandes 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	845 kg	1 x 1 kg		_____ \$ /kg
b) Pain de poulet halal tranché	541 kg	1 x 1 kg		_____ \$ /kg
c) Salami halal	289 kg	1 x 1 kg		_____ \$ /kg
7. Bœuf haché halal (hamburger) en vrac, congelé,				

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-136074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-13-6074

File No. - N° du dossier
KIN-3-40094

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	catégorie moyenne Canada A, 5 kg à 10 kg/paquet Type 5, ONGC 32.72M	1 x 1 kg	3116 kg	\$ _____/kg
8.	Bœuf haché halal (hamburger) en vrac, congelé catégorie moyenne Canada A, 2 kg/paquet Type 2, ONGC 32.72M	1 x 1kg	60 kg	\$ _____/kg
9.	Galettes de bœuf haché halal congelées, catégorie moyenne Canada A, 12 x 24/caisse, unités de 114 grammes, Style 4, ONGC 32.72M	1 x 1 kg	1630 kg	\$ _____/kg
10.	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
11.	Bœuf 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
12.	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
13.	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
14.	Saucisses de bœuf, 7 min, ONGC 32.69M	1 x 1 kg	828 kg	\$ _____/kg
15.	Galettes de bœuf halal, 4x112g	1 X 1 kg	398 kg	\$ _____/kg
16.	Bœuf haché halal, paquets de 500 g, 80/20 congelé, ONGC 32.44	1 x 1 kg	370 kg	\$ _____/kg

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-136074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

21401-136074/B

kin535

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-13-6074

File No. - N° du dossier
KIN-3-40094

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

17.	Palettes de rôti de bœuf halal, congelées	1 x 1 kg	160 kg	\$ _____/kg
18.	Saucisses à déjeuner fait de bœuf à 100 %, congelées	1 x 1 kg	225 kg	\$ _____/kg