

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

Title - Sujet OCIR-Épiceries formats détail SCC	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21201-163260/01/A	Date 2015-05-06
Client Reference No. - N° de référence du client 21201-163260	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-015-5007
File No. - N° de dossier MCT-5-38006 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-09	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Drisdelle, Charlotte J.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct015
Telephone No. - N° de téléphone (506)851-6948 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA Institutions located in Dorchester New Brunswick and in Springhill & Truro Nova Scotia Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

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
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21201-163260/01/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct015

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

21201-163260

File No. - N° du dossier

MCT-5-38006

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 INTRODUCTION	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	7
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	7
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
A. OFFRE À COMMANDES	8
6.1 OFFRE.....	8
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	11
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	11
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	11
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12 ATTESTATIONS	12
6.13 LOIS APPLICABLES	12
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 BESOIN	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.4 PAIEMENT	14
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
6.6 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	15
6.7 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Partie 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 - | Besoin |
| Annexe B - | Base de paiement - Liste des Produits |
| Annexe C - | Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit Administrateurs et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant |
| Annexe D - | Information aux soumissionnaires |
| Annexe E - | Calendrier de Clôture des Soumissions et les Pages 1 pour chaque date de clôture des soumissions |

1.2 Sommaire

Demande d'offre à commandes individuelles et régionale visant la fourniture et la livraison de divers **produits d'épicerie, formats d'emballage au DÉTAIL** aux établissements du Service correctionnel Canada situés à Dorchester au Nouveau Brunswick et à Springhill et Truro en Nouvelle-Écosse. Ces produits devront être livrés au cours **de la période allant du 1^{er} août 2015 au 31 juillet 2016** inclusivement, **divisée en deux (2) périodes de renouvellement.**

NOTA: Les offres doivent être soumises pour chaque période selon le calendrier à l'annexe E. Les offrants peuvent soumissionner pour une ou toute période de leur choix.

La page 1 de chaque Demande d'offres à commandes, selon le Calendrier de clôture des soumissions, sont incluse dans l'annexe E avec chaque date de clôture individuelle.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21201-163260
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21201-163260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
21201-163260

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Seulement la page 1 avec la date de clôture courante devrait être soumise.

Les périodes d'offres à commandes sont comme suit :

**Du 1^{er} août 2015 au 31 janvier 2016; et
Du 1er février 2016 au 31 juillet 2016**

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) et [2007](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), 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. »

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006 \(2014/09/25\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

**Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours**

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

2.2 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.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **sept (7) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur **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

3.1 Instructions pour la préparation des offres

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 ministères et organismes 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) (<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.

3.1.1 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 III: Attestations

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

PARTIE - PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

Prix - articles

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

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1

Référence de CCUA
M0220T

Section
Évaluation du prix

Date
2013/04/25

4.2 Méthode de sélection

Méthode de sélection

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes 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 les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

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

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions 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.

5.1.2 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) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 **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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2005 (2014/09/25), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21201-163260
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21201-163260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
21201-163260

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.3.2 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 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.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées **du 1^{er} août 2015 au 31 juillet 2016** inclusivement, **divisée en deux (2) périodes de renouvellement.**

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : **Charlotte Drisdelle**
Titre : Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, unité 108
Moncton, N.-B.
E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-6948
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21201-163260
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21201-163260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
21201-163260

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet

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

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.5.3 Représentant de l'offrant (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: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
21201-163260
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21201-163260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
21201-163260

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Établissements du Service correctionnel Canada suivant:

Pénitencier Dorchester – Secteur minimum
4902 rue Main
Dorchester (N-B) E4K 2Y9

Établissement Springhill
330 rue McGee
C.P. 2140
Springhill (N-É) B0M 1X0

Établissement Nova pour Femmes
180 rue James
Truro, NÉ B2N 6R8

6.7 Procédures pour les commandes

Selon l'annexe A.

6.8 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.

6.9 Limite des commandes subséquentes

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

6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **175 000,00 \$**, (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,

N° de l'invitation - Solicitation No.
21201-163260
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21201-163260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
21201-163260

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.11 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 (2014/09/25)**, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales **2010A (2014/11/27)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement – Liste des Produits;
- g) l'Annexe « C », Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit Administrateurs et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant;
- h) l'Annexe « D », Information aux soumissionnaires;
- i) l'Annexe « E », Calendrier de Clôture des Soumissions et les Pages 1 pour chaque date de clôture des soumissions
- j) l'offre de l'offrant en date du _____

6.12 Attestations

6.12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, 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.

6.13 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.

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2014/11/27), 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 (2014/11/27)** ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.2.2 Clauses du Guide des CCUA

2.2.2.1 Inspection et estampillage

L'entrepreneur doit s'assurer que les inspecteurs de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) ont inspecté toute viande et tous les produits de la viande, la volaille et les produits de la volaille, le saindoux, les graisses culinaires et les margarines contenant des graisses animales et les soupes qui contiennent des ingrédients d'origine animale et que ceux-ci ont apposé l'estampille « Inspecté par l'ACIA pour le GC » sur ces produits avant l'expédition.

L'entrepreneur doit prendre les mesures pour assurer la livraison de ces produits au destinataire soit à partir d'un établissement agréé en vertu de la Loi sur l'inspection des viandes, 1985, ch. 25 (1er suppl.), et de son règlement d'application soit à partir d'un exploitant de distribution alimentaire qui a acheté les produits auprès d'un tel établissement agréé. Le Canada n'acceptera pas les produits qui ne sont pas estampillés par l'ACIA.

L'entrepreneur ne doit pas altérer ou transformer davantage toute viande ou tout autre produit qui a fait l'objet d'une inspection par les inspecteurs de l'ACIA et il ne doit pas permettre que tout exploitant de distribution alimentaire le fasse.

6.2.2.2 Livraison de produits réfrigérés ou congelés

Les produits réfrigérés ou congelés doivent être livrés conformément aux normes de l'Agence canadienne d'inspection des aliments qui stipulent que les produits congelés doivent être maintenus à une température de -18 oC ou plus basse, et que les produits réfrigérés doivent être maintenus entre 4 oC et 1 oC jusqu'à leur livraison. Tous les produits réfrigérés ou congelés doivent être livrés dans des véhicules réfrigérés et ils ne doivent porter aucun signe de détérioration. Les produits congelés ne doivent pas avoir été congelés plus de 90 jours depuis la date de leur transformation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21201-163260
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21201-163260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
21201-163260

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.2.2.3 Livraison et déchargement

1. Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.
2. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.
3. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.

6.2.2.4 Genre de transport

La livraison doit se faire par transport réfrigéré. L'échelle de températures acceptables est De 1,5 ° C à 4 ° C ou (35 ° F à 40 ° F).

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

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.

6.4.2 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1000C	Paiement unique	2008/05/12

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21201-163260
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21201-163260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
21201-163260

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4.3 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

ou

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

6.5 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**. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

6.6 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2014/06/26
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances	2008/05/12

6.7 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) **Dorchester au Nouveau-Brunswick et Springhill et Truro en Nouvelle-Écosse** selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Divers produits d'épicerie

Formats d'emballage AU DÉTAIL

“BESOIN”

Service correctionnel Canada (SCC)

La prestation DOIT être effectuée aux établissements suivants:

**Pénitencier Dorchester – Secteur minimum - Dorchester (Nouveau-Brunswick)
Établissement Springhill - Springhill (Nouvelle-Écosse)
Établissement Nova - Truro (Nouvelle-Écosse)**

Fourniture et livraison de nourriture aux établissements précisés

BESOIN

Fournir et livrer **divers produits d'épicerie en formats au détail** selon les besoins aux établissements du Service correctionnel Canada situés à Dorchester au Nouveau Brunswick et Springhill et Truro en Nouvelle-Écosse selon les exigences spécifiées.

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

Le proposant **DOIT s'assurer une conformité à 100 %** avec cette Annexe A et la «Liste des produits» 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!

Le proposant doit formuler sa proposition en fonction des «formats individuels» et des «formats de caisse» et avoir des formats qui ressemblent le plus près possible aux formats demandés. Si vous proposez un format «beaucoup plus grand» que le «format demandé», **vous devez recevoir une approbation** écrite donnée t contractante **AVANT la clôture de l'appel d'offres**.

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:

Divers produits d'épicerie - Formats au détail

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.

DIVERGES ET SUBSTITUTIONS

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

Formats, genre de produits et marques commerciales :

Une condition prévoit qu'aucune modification ne doit être apportée au format d'emballage, de caisse, au genre de produits, la marque commerciale ni le prix après que l'offre à commandes est accordée à moins que le changement parvienne du fabricant ou si un produit n'est plus fabriqué ni distribué. Vous devrez aviser la responsable de l'offre à commandes à TPSGC de cette modification.

NOTA: Les modifications seront en vigueur seulement lorsque l'autorité contractante à TPSGC les ait acceptés.

Si un produit n'est plus offert temporairement seulement en raison des problèmes de fabrication, vous pouvez 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 seront passées par télécopieur et/ou par courriel.

Toutes commandes DOIVENT être passées au plus tard par 11h00 deux (2) jours ouvrables avant le jour de la livraison prévu.

Des **changements MINEURS** à la commande originale peuvent être faits jusqu'à 11h00 un (1) jour ouvrable avant le jour de la livraison prévu.

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 dans un délai de 4 heures.**

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

Les articles ne doivent pas manquer de chargement lorsque toute la quantité commandée n'est pas disponible. Tous les articles commandés doivent être traités intégralement ou annulés 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.

Tous les produits doivent être livrés dans leur boîte ou caisse d'origine.

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.

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

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** seulement pendant les jours ouvrables.

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 de la livraison pour chaque établissement

Pénitencier Dorchester (PD) – Secteur minimum - Dorchester (N-B)

Pénitencier Dorchester – Secteur minimum exige **deux (2) livraisons par semaine**

Les livraisons sont acceptées 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 15h00).

En cas d'urgence, les livraisons seront effectuées selon l'horaire habituel.

Endroit de la livraison - exigence obligatoire

Toutes les livraisons au PD DOIVENT être effectuées au bâtiment désigné «Achats et entrepôt» («Procurement & Stores»).

Établissement Springhill (ÉS) - Springhill (N-É)

Établissement Springhill exige **une (1) livraison par semaine**.

Les livraisons sont acceptées 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, les livraisons seront effectuées selon l'horaire habituel.

Endroit de la livraison - exigence obligatoire:

Les livraisons à l'ÉS 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**. Les livraisons **DOIVENT être effectuées les mardis** seulement.

Les livraisons DOIVENT être effectuées entre **8h00 et 12h00 et de 13h00 à 15h00**. (les livraisons doivent être terminées par **12h00 et 15h00**.)

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'ÉN 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. Le camion doit toujours pouvoir se rendre directement à la porte arrière de l'édifice.

NOTA:

Le(s) jour(s) de la livraison, pour la durée de l'offre à commandes, **sera déterminé entre un Représentant de chaque Établissement et le Fournisseur retenu** à l'attribution de l'offre à commandes avant la date du début avec l'exception de l'Établissement Nova.

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

La livraison des aliments froids ou surgelés doit être effectuée par des moyens de transport à température contrôlée à moins que le client ne donne d'autres directives.

Les véhicules utilisés pour le transport des provisions doivent être considérés comme une 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.

PALETTISATION

Tous les produits d'alimentation DOIVENT être livrés au point de livraison désigné sur des palettes emballées sous film étirable ou rétractable d'une hauteur maximale de 180 cm.

Les commandes DOIVENT être divisées par unités/cuisines et le nom de l'unité/cuisine doit être clairement indiqué sur au moins deux (2) côtés des palettes.

Les produits DOIVENT être palettisés par catégories c'est-à-dire:

Produits secs;

Produits refroidis, et

Produits congelés

Les produits d'alimentation DOIVENT être palettisés de façon à ce que les articles les plus lourds soient placés au bas de la palette.

Le fournisseur est responsable du déchargement de tous les produits d'alimentation.

PRODUITS

L'emballage et l'étiquetage doivent être conformes aux normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGA) et aux règlements de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA). Les emballages à l'unité doivent porter une date de péremption.

DATES D'EXPIRATION

NORMES : Tous les aliments emballés doivent être conformes aux dispositions pertinentes des lois et règlements et aux normes des organismes suivants :

- a) Loi sur les aliments et drogues et son règlement d'application
- b) Loi sur les produits agricoles au Canada
- c) Office des normes générales du Canada
- d) Normes d'inspection de l'ACIA

ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Les produits surgelés doivent être livrés individuellement et doivent avoir une température interne qui n'est pas supérieure à moins dix-huit degrés centigrade.

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

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 délai 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 d'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,
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)

File N° / N° de dossier: 21201-16 3260 Annex B / Annexe B
Title / Titre: Miscellaneous Grocery - Retail Packages / Produits d'épicerie - Formats au détail

Vendor Name / Nom du fournisseur:
Period/Période: 2015 - 2016

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse approximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
1	38	cs	Flour, All Purpose, White, / Farine tout usage, blanche	10 x 2.5 kg					per par CS
2	76	cs	Sugar, White / Sucre, Blanc	10 x 2 kg					per par CS
3	36	cs	Brown Sugar / Cassonade	10 x 2 kg					per par CS
4	6	cs	Icing Sugar / Sucre à glacer	20 x 1 kg					per par CS
5	3	cs	SPLENDA No Substitute/aucun substitut, individual portions /portions individuelles	12 x 100					per par CS
6	24	cs	Sugar Substitute / Succédané du sucre individual portions/portions individuelles	12 x 100					per par CS
7	15	cs	Salt, Table / Sel à table	24 x 1 kg					per par CS

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet/caisse requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
8	210	cs	All Vegetable Oil / Huile tout végétal / No Substitute / aucun substitut	4 x 3 L					per par cs
9	36	cs	All Vegetable Oil / Huile tout végétal / No Substitute / aucun substitut	12 x 946 - 1 L maximum					per par cs
10	33	cs	Vegetable Shortening, No Substitute / Shortening végétale, aucun substitut	36 x 454g					per par cs
11	15	cs	Cornstarch / Fécule de maïs	12 x 454g					per par cs
12	32	cs	Baking Powder / Poudre pour pâte	24 x 450g					per par cs
13	24	cs	Baking Soda / Bicarbonate de soude	24 x 500 g					per par cs
14	128	cs	Pancake Mix, complete, just add water no substitute / Mélange à crêpes, complet, seulement de l'eau à ajouter aucun substitut	12 x 1 kg					per par cs
15	108	cs	Cake Mix Chocolat, complete just add oil &/or egg no substitute / Mélange à gâteau chocolat ajouter l'huile et/ou oeufs aucun substitut	12 x 510 g					per par cs

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix		
16	108	cs	Cake Mix White, complete just add oil &/or egg no substitute / Mélange à gâteau blanc ajouter l'huile et/ou oeufs seulement aucun substitut	12 x 510g					per par	cs
17	30	cs	Pie Filling, Cherry / Garniture à tarte - cerise	12 x 540 ml					per par	cs
18	30	cs	Pie Filling, Blueberry / Garniture à tarte - bleuet	12 x 540 ml					per par	cs
19	18	cs	Pumpkin, Fancy / Citrouille, de fantaisie	12 x 796 ml					per par	cs
20	24	cs	Apple Pie Filling / Garniture à tarte - pomme	12 x 540 ml					per par	cs
21	60	cs	Sultana Raisins, Seedless / Raisins sultana sans graines	24 x 375g					per par	cs
22	54	cs	Dates / Dattes	24 x 375 g					per par	cs
23	20	cs	Prunes / Pruneaux	24 x 375g					per par	cs
24	114	cs	Chocolate Chips / Brisures de chocolat	12 x 300 g					per par	cs
25	30	cs	Chopped Walnuts / Noix hachées escalées	24 x 200g					per par	cs

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
26	18	cs	Vanilla Extract Must be Non-Alcoholic No Substitute / Extrait de vanille doit être sans alcool aucun substitut	12 x 500 ml					per par cs
27	108	cs	Plum Sauce / Sauce aux prunes	12 x 227ml - 350 ml					per par cs
28	12	cs	Chili Sauce / Sauce chili	12 x 500 ml					per par cs
29	114	cs	Soya Sauce / Sauce soya	12 x 450 ml					per par cs
30	30	cs	Worcestershire Sauce / Sauce Worcestershire	12 x 355 ml					per par cs
31	12	cs	Sauce Tobasco Sauce McIlhenny Co. or equivalent/ou équivalent	24 x 57 ml					per par cs
32	156	cs	BBQ Sauce / Sauce BBQ	12 x 425 ml					per par cs
33	18	cs	H.P. Sauce / Sauce H.P.	12 x 400 ml					per par cs
34	21	cs	Steak Sauce A1 / Sauce à bifteck A1	12 x 400 ml					per par cs
35	12	cs	Steak Sauce Heinz 57 / Sauce à bifteck Heinz 57	12 x 500 ml					per par cs

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
36	108	cs	Honey Garlic Sauce / Sauce ail et miel	12 x 350 ml					per par CS
37	192	cs	Tomato Sauce / Sauce aux tomates	12 x 680g					per par CS
38	174	cs	Table Syrup / Sirop de table	8 x 750 ml					per par CS
39	24	cs	Golden Corn Syrup / Sirop de maïs doré	12 x 500 ml					per par CS
40	30	cs	Honey, LIQUID No Substitute / Miel LIQUIDE aucun substitut	12 x 375 ml					per par CS
41	36	cs	Molasses / Mélasse	12 x 675g					per par CS
42	132	cs	Ketchup HEINZ No Substitute / aucun substitut	12 x 1 Litre					per par CS
43	108	cs	Mustard / Moutarde	12 x 500 ml					per par CS
44	108	cs	Sweet Green Relish / Relish verte sucrée	12 x 500 ml					per par CS
45	62	cs	Vinegar / Vinaigre	12 x 1 L					per par CS
46	30	cs	Sweet Mixed Pickles / Marinades sucrées	12 x 1 L					per par CS

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix		
47	42	cs	Baby Dill Pickles / Petits cornichons à l'aneth	12 x 1 L					per par	CS
48	30	cs	Mustard Pickles / Marinade à la moutarde	12 x 750ml					per par	CS
49	12	cs	Salad Dressing, French / Vinaigrette française	12 x 250 ml - 475 ml					per par	CS
50	66	cs	Salad Dressing, Zesty Italian / Vinaigrette italienne piquante	12 x 250 ml - 475 ml					per par	CS
51	126	cs	Salad Dressing, Ranch Light / Vinaigrette Campagne légère	12 x 250 ml - 475 ml					per par	CS
52	108	cs	Salad Dressing, Ceasar / Vinaigrette César	12 x 250 ml - 475 ml					per par	CS
53	18	cs	Pot Barley / Orge	12 x 450 g					per par	CS
54	132	cs	Coconut / Noix de coco	12 x 200 g					per par	CS
55	84	cs	Minute Rice / Riz instantané	24 x 700 g					per par	CS
56	105	bag / sac	Long Grain Rice / Riz à grain long	20 kg					per par	bag sac
57	30	cs	Brown Rice / Riz brun no substitute / aucun substitut	12 x 900g					per par	CS

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
58	144	cs	Pasta, Elbow Macaroni / Pâtes, Macaroni Coudes	12 x 900 g					per CS
59	164	cs	Pasta, Spaghetti / Pâtes, Spaghetti	20 x 900 g					per CS
60	114	cs	Pasta, Lasagna, Oven Ready / Pâtes, Lasagne Prêt pour la cuisson	12 x 375 g					per CS
61	126	cs	Pasta, Egg Noodles / Pâtes, Nouilles aux oeufs	12 x 375 g					per CS
62	137	cs	Kraft Dinner by Kraft No Substitute / Dîner Kraft de Kraft aucun substitut	35 x 225g					per CS
63	162	cs	Hamburger Helper or equivalent brand /ou marque équivalente, <u>Cheeseburger flavor</u> no Substitute / de saveur <u>Hamburger au fromage</u> aucun substitut	12 x 190 - 227g					per CS
64	33	cs	Hamburger Helper or equivalent brand /ou marque équivalente, <u>Beef Stroganoff flavor</u> no substitute / de saveur <u>Boeuf Stroganov</u> aucun substitut	12 x 190 - 227g					per CS

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	per par	CS
65	90	cs	Hamburger Helper or equivalent brand /ou marque équivalente in <u>Chili Macaroni</u> flavor No Substitute / de saveur <u>Macaroni au Chile</u> aucun substitut	12 x 190 - 227g					per par	CS
66	84	cs	Dressing Mix / Mélange à farce Stove Top or equivalent brand / ou marque équivalente	12 x 120 g					per par	CS
67	84	cs	Coating Mix / Panure assaisonnée Shake'nBake or equivalent brand /ou marque équivalente	12 x 142 g					per par	CS
68	12	cs	Taco Kit / Coquilles à Taco	12 x 465 g					per par	CS
69	120	cs	Red Rose Tea Bags No Substitute /Sachets de thé Red Rose aucun substitut	12 x 36's = 113g					per par	CS
70	152	cs	Instant Coffee / Café instantané	12 x 200 g					per par	CS
71	196	cs	Percolated Coffee / Café moulu	6 x 925g					per par	CS
72	60	cs	Percolated Coffee / Café moulu Folgers no substitute / aucun substitut	6 x 920g					per par	CS
73	24	cs	Cocoa / Cacao	12 x 250 g					per par	CS

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
74	30	cs	Dessert Whip Topping Mix / Mélange de garniture à fouetter pour dessert	36 x 85 g					per par CS
75	85	cs	Raspberry Jam / Confiture aux framboises	12 x 500 ml					per par CS
76	13	cs	Strawberry Jam / Confiture aux fraises	12 x 500 ml					per par CS
77	48	cs	Strawberry Jam No Sugar Added / Confiture aux fraises, sans sucre ajouté no substitute/aucun substitut	12 x 310 ml					per par CS
78	108	cs	Apple/Strawberry Jam / Confiture aux pommes/fraises	12 x 500 ml					per par CS
79	133	cs	Peanut Butter must be Smooth / Beurre d'arachides doit être crémeux No substitute / Aucun substitut	12 x 1 kg					per par CS
80	18	cs	Peanut Butter with no sugar & no salt / Beurre d'arachides sans sucre et sans sel Kraft or equivalent / ou équivalent	12 x 500g					per par CS
81	48	cs	Cheese Spread / Tartinade au Fromage	12 x 500 g					per par CS

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
82	114	cs	Miracle Whip or equivalent / ou l'équivalent	12 x 890ml					per par CS
83	96	cs	Miracle Whip «Calorie Wise» or equivalent / Miracle Whip «faible teneur en calories» ou équivalent	12 x 890ml					per par CS
84	66	cs	Rice Krispies	12 x 285g					per par CS
85	102	cs	Corn Flakes	12 x 525g - 675g					per par CS
86	72	cs	Bran Flakes	12 x 525g - 600g					per par CS
87	84	cs	Shreddies	24 x 550g					per par CS
88	72	cs	Multi Grain Cheerios multi grain	14 x 390g					per par CS
89	30	cs	Céréale All Bran Cereal	12 x 400 g					per par CS
90	18	cs	Oatmeal / Gruau	12 x 1 kg					per par CS
91	12	cs	Cream of Wheat / Crème de blé	12 x 800g					per par CS
92	12	cs	Beef Vegetable Soup / Soupe aux légumes et boeuf	24 - 48 x 284 ml					per par CS

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
93	90	cs	Tomato Soup / Soupes aux tomates	24 - 48 x 284 ml					per par cs
94	132	cs	Vegetable Soup / Soupe aux légumes	24 - 48 x 284 ml					per par cs
95	156	cs	Chicken Noodle Soup / Soupe au poulet et nouilles	24 - 48 x 284 ml					per par cs
96	78	cs	Cream of Mushroom Soup / Soupe crème de champignon	24 - 48 x 284 ml					per par cs
97	36	cs	Juice Crystals Orange / Cristaux de saveur Orange	16 x 3 x 80 g					per par cs
98	42	cs	Juice Crystals Fruit Punch / Cristaux de saveur Punch aux fruits	16 x 3 x 80 g					per par cs
99	36	cs	Juice Crystals Peach ratio 16 / Cristaux de saveur aux pêches rapport 16	16 x 3 x 80g					per par cs
100	276	cs	Apple Juice must be in Tetra Pack no substitute / Jus de pommes doit être en paquet Tetra aucun substitut	12 x 1 L					per par cs
101	54	cs	Tomato Juice / Jus de tomates	12 x 1.36 L					per par cs

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
102	112	cs	Spaghetti Sauce with Meat no substitute / Sauce à spaghetti avec viande aucun substitut	12 x 680 ml					per par CS
103	6	cs	Canned Spaghetti / Spaghetti en conserve	24 x 398 ml					per par CS
104	84	cs	Salsa	12 x 650 ml - 750 ml					per par CS
105	78	cs	Hot Peppers Rings / Anneau de Piments fort Bick's or equivalent/ou l'équivalent	12 x 750 ml					per par CS
106	210	cs	Tomato Paste / Pâte de tomates	24 x 369 ml					per par CS
107	234	cs	Tomatoes, Diced No Substitute / Tomates coupés en dés aucun substitut	12 x 796 ml					per par CS
108	144	cs	Creamed Corn / Maïs en crème	24 x 398 ml					per par CS
109	168	cs	Corn Niblets / Maïs en grains	12 x 341 ml					per par CS
110	72	cs	Green Beans / Haricots verts	12 x 398 ml					per par CS
111	72	cs	Cut Wax Beans / Haricots jaunes coupés	12 x 398 ml					per par CS

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
112	140	cs	Peas / Pois	12 x 398 ml - 540 ml					CS per par
113	69	cs	Chick Peas / Pois chiches	24 x 540 ml					CS per par
114	60	cs	Mixed Vegetables w/carrots, peas, corn, green beans and onions (will also accept in addition to the mix potatoes, wax beans, celery and cabbage) / Macédoine de légumes; carottes, pois, maïs, haricots verts et onions (ils acceptent aussi au mélange en plus, si disponible, pommes de terre, haricots jaunes, celeri et choux)	12 x 284 ml - 398 ml					CS per par
115	132	cs	Mushrooms Pieces & Stems No Substitute / Champignons, morceaux et queues aucun substitut	24 x 284 ml					CS per par
116	54	cs	Bean Sprouts / Fèves germées	12 x 796 ml					CS per par
117	186	cs	Beans in Tomato Sauce no substitute / Fèves dans une sauce de tomates aucun substitut	24 x 398 ml					CS per par
118	156	cs	Kidney Beans, canned / Haricots rognon, en boîte	24 x 398 ml					CS per par

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
119	6	cs	White Kidney Beans / Fèves à haricots blanc no substitute / aucun substitut	24 x 540 ml maximum pack size					per par CS
120	7	cs	Dried Yellow Eyed Beans / Haricots à oeil jaune séché	24 x 454g					per par CS
121	3	cs	Lima Beans / Fèves germées	12 x 450 ml					per par CS
122	114	cs	Flaked Ham / Jambon en flocons	24 x 156g					per par CS
123	114	cs	Flaked Turkey / Dinde en flocons	24 x 156 g					per par CS
124	51	cs	Corned Beef / Boeuf salé	24 x 340 g					per par CS
125	63	cs	Baby Clams / petites Palourdes	24 x 142 g					per par CS
126	186	cs	Sardines in Oil / Sardines dans l'huile No Substitute / aucun substitut	18 x 106 g					per par CS
127	234	cs	Canned Salmon / Saumon en conserve	24 x 213 g					per par CS

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
128	336	cs	White Tuna Flakes In Water, No Substitute / Miettes de Thon blanc dans l'eau, aucun substitut	24 x 120 g					per par CS
129	24	cs	Cranberry Sauce / Sauce canneberges	24 x 348 ml - 398ml					per par CS
130	42	cs	Apple Sauce / Compote aux pommes	12 x 796 ml					per par CS
131	337	cs	Evaporated Milk / Lait évaporé	24 - 48 x 370 ml					per par CS
132	12	cs	Powdered Milk / Lait en poudre	12 x 500g					per par CS
133	132	cs	Soda Crackers, unsalted No Substitute / Biscuits soda, sans sel aucun substitut	12 x 454g					per par CS
134	48	cs	Soda Crackers, Whole Wheat No Substitute / Biscuits soda, Blé entier aucun substitut	12 x 500g					per par CS
135	6	cs	Chocolate Chip Cookies no substitute / Biscuits Brisures de Chocolat aucun substitut	16 x 330 g					per par CS
136	24	cs	Cookies, Vanilla Cream No Substitute / Biscuits à la crème vanille aucun substitut	24 x 300g / 12 x 900g maximum pack size/le paquet					per par CS

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
137	144	cs	Graham Wafers / Biscuits Graham	12 x 400 g					per par cs
138	24	cs	Arrowroot Cookie / Biscuit à l' Arrowroot	12 x 350 g					per par cs
139	48	cs	Marshmallows, natural / Guimauves, naturel	6 x 1 kg					per par cs
140	78	cs	Instant Dessert Pudding Powder, Chocolate, No Substitute / Poudre pour pudding instantané, chocolat, aucun substitut	24 x 113 g					per par cs
141	78	cs	Instant Dessert Pudding Powder, Butterscotch No Substitute / Poudre pour pudding instantané, Caramel écossais, aucun substitut	24 x 113 g					per par cs
142	78	cs	Instant Dessert Pudding Powder, Vanilla, No Substitute / Poudre pour pudding instantané, Vanille, aucun substitut	24 x 102 g					per par cs
143	60	cs	Dessert Jelly Powder, Raspberry / Poudre pour dessert gelé, framboises	24 x 85 g					per par cs

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
144	72	cs	Dessert Jelly Powder, Strawberry / Poudre pour dessert gelé, fraises	24 x 85 g					per par CS
145	72	cs	Dessert Jelly Powder, Cherry / Poudre pour dessert gelé, cerises	24 x 85 g					per par CS
146	156	cs	Lemon Pie Filling, Regular / Remplissage à tarte au citron, régulier	24 x 425g					per par CS
147	108	cs	Pineapple Tidbits, In Its Own Juice Only, No Substitute / Petits morceaux d'ananas, dans son propre jus seulement, aucun substitut	12 x 398 ml - 540 ml					per par CS
148	96	cs	Pear Halves in their own Juice only with No Sugar Added, No Substitute / Poires en moitiés, dans leur jus seulement sans sucre ajouté, aucun substitut	12 x 796 ml					per par CS
149	156	cs	Peaches, Sliced, in Juice only with No Sugar Added, No Substitute / Pêches, tranchées, dans du jus seulement sans sucre ajouté, aucun substitut	12 x 398 ml - 796 ml					per par CS

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
150	114	cs	Fruit Cocktail in Juice only with No Sugar Added, No Substitute / Cocktail aux fruits, dans du jus seulement sans sucre ajouté, aucun substitut	12 x 796 ml					per CS
151	36	cs	Caramel Rice Cakes / Galettes de riz Caramel No Substitute/aucun substitut	12 pkg per case					per CS
152	108	cs	Cream Cheese, natural / Tartinade au fromage à la crème, naturel	18 x 250g					per CS
153	204	cs	Cheese Slices, 24 slices per pack / Fromage en tranches, 24 tranches par pqt	12 - 24 x 500g					per CS
154	186	cs	Cheddar Cheese, Medium / Fromage Cheddar, Moyen	12 - 15 x 500g					per CS
155	36	cs	Parmesan Cheese, a blend & grated / Fromage Parmesan, un mélange et râpé fin	1 x 2.5 kg maximum					per CS
156	180	cs	Mozarella Cheese, Long / Fromage Mozarella long	12 x 600 g / 15 x 500 g					per CS
157	204	cs	Margarine, soft, must be Non-Hydrogenated / Margarine, molle, doit être non- hydrogénée	12 x 907g - 1 kg maximum					per CS

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	per CS / par	CS
158	13	cs	Margarine must be UNSALTED BeceI or equivalent / Margarine doit être NON SALÉ BeceI ou équivalent	24 x 1 lb /454g					per CS / par	CS
159	12	cs	Margarine, Individual Portions, must be Non-Hydrogenated, BeceI, Canola Harvest or equivalent no substitute / Margarine, Portions individuelles, doit être non- hydrogénée, BeceI, Canola Harvest ou l'équivalent aucun substitut						per CS / par	CS
160	24	cs	Frozen Pizza congelé, Deluxe 12" No Substitute / aucun substitut	14 x 12"					per CS / par	CS
161	24	cs	Frozen Pizza congelé, Pepperoni 12" No Substitute /aucun substitut	14 x 12"					per CS / par	CS
162	15	cs	Frozen Waffles / Gaufres congelées	environ 12 x 8's/ 280g = 3.36 kg approximate					per CS / par	CS

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
163	30	cs	Frozen Pizza Shells, WHITE, 12" Round & PAR-BAKED no substitute / Fonds de pizza, BLANCHE, 12 po ronde et partiellement cuite aucun substitut. Rich's, Bonte or equivalent /ou équivalent	16 x 12" must be 12"					per par cs
164	120	cs	Egg Rolls with Meat / Pâté impériaux avec viande, 10 per box/10 par boîte, no sodium monoglutamate (no MSG) / aucun L-glutamate de sodium, Wong Wing or equivalent / ou équivalent	12 x 680g					per par cs
165	24	cs	Whole Kernel Corn, frozen Blé d'inde entier, congelé	6 x 2 kg (2 kg max)					per par cs
166	20	cs	Mixed Vegetables, frozen consisting mostly of peas, carrots, corn & green beans, no substitute / Légumes mélangés contenant surtout des pois, carottes, blé d'inde et haricots verts aucun substitut	6 x 2 kg (2 kg max)					per par cs
167	48	cs	California Mix Vegetables, frozen, no substitute Mélange de Légumes Californie, congelés, aucun substitut	6 x 2 kg (2 kg max)					per par cs

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse approximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
168	20	cs	Green Beans, frozen / Haricots verts, congelés	6 x 2 kg (2 kg max)					per par cs
169	12	cs	Mixed Beans, green and yellow, frozen / Haricots verts et jaunes, congelés	6 x 2 kg (2 kg max)					per par cs
170	24	cs	Carrots, frozen / Carottes, congelées	6 x 2 kg (2 kg max)					per par cs
171	40	cs	Green Peas, frozen / Pois verts, congelés	6 x 2 kg (2 kg max)					per par cs
172	24	cs	French Fries, frozen 3/8" cut / Patates frites, congelés coupe 3/8 po no substitute / aucun substitut	6 x 5 lbs (5 lbs max)					per par cs
173	6	cs	Aluminum Foil Paper / Papier d'aluminium	24 x 12 x 25'					per par cs
174	1		Deposit if applicable / Dépôt si il s'applique						per par each chq

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix
175	1		Miscellaneous Items not listed herein at wholesale price less a ___% discount or at cost price plus a ___% markup. / Divers items qui ne sont pas énumérés sur cette liste sont offerts au prix de gros moins un rabais de ___% ou au prix coûtant plus un prix de revient de ___%.					
			Mandatory Requirement: The offeror MUST bid on the on the «individual package sizes» as close as possible to the sizes requested. If you offer a package size "larger" than the "size requested", it MUST be approved by the Standing Offer Authority, in writing, PRIOR to bid closing.					
			Exigence obligatoire: Le proposant doit formuler sa proposition en fonction des «formats individuels» et avoir des formats qui ressemblent le plus près possible aux formats demandés. Si vous proposez un format «plus grand» que le «format demandé», vous devez recevoir une approbation écrite donnée par la responsable de l'offre à commandes AVANT la clôture de l'appel d'offres.					

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
			<p>Please note that for all items where the Unit of Issue is indicated as "case" suppliers MUST quote on a per case basis. Bidders who submit prices using any other Unit of Issue will not be evaluated further. In addition, the Offeror (successful bidder) must invoice on a per case basis for all items where the Unit of Issue is indicated as "case".</p>						
			<p>Prière de noter que lorsque l'unité de distribution inscrit indique par caisse, le fournisseur est tenu d'indiquer un prix par caisse. Les propositions des entrepreneurs qui soumettent des prix autres que par caisse ne seront pas évaluées. En outre, l'offrant (l'entrepreneur choisi) doit facturer par caisse lorsque l'unité de distribution indique «caisse».</p>						
			<p>No handwritten Pricing Sheets will be accepted. Prices must be submitted with this Annex "B". A copy in Excel Format can be obtained by contacting the Supply Officer.</p>						
			<p>If this Annex "B" is reproduced, it must reflect all columns and all the items must remain listed in the same numerical order as listed herein. If this Annex is reproduced, it must be done in compliance as indicated herein.</p>						

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
			<p>NOTE: You must always adjust, when necessary, the columns to assure that each column of the Pricing Sheets appear on one page, the same page. Each page must show from the first column with the numbering up to the last column indicating if the offered price is per case, pack, each or kg etc...</p>						
			<p>Aucune Feuilles de Prix écrites à la main sera acceptée. Les prix doivent être soumis avec cette Annexe B. Cet Annexe B en format Excel peut être obtenue en contactant l'Agent d'approvisionnement.</p>						
			<p>Si cette Annexe B est reproduite, toutes les colonnes et chaque article doivent être inclus et énumérés dans le même ordre numérique tel que présenté dans cette liste. Si cette annexe est reproduite, elle doit être reproduite conforme aux exigences indiquées dans la présente.</p>						

Item / Art.	Estimated Quantity for 6 months / Quantité estimative pour 6 mois	UI / UD	DESCRIPTION	Approximate Pack & case size required / Formats de paquet et caisse pproximatif requis	Pack/Case size offered / Formats de paquet/caisse offert	Brand offered / Marque offerte	Product Code / Numéro du produit	Price / Prix	
			<p>NOTA: Il faut toujours ajuster, lorsqu'il est nécessaire, les colonnes aux Feuilles de Prix pour s'assurer que chaque colonne apparaisse sur une page, la même page. Chaque page doit démontrer à partir de la première colonne avec le numérotage jusqu'à la dernière colonne. Aussi dans la dernière colonne s.v.p. indiquez si le prix offert est par la caisse, paquet, chaque ou kg etc...</p>						

ANNEXE "D" INFORMATION

Clôture des offres au bureau suivant:

Unité de réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1045 rue Main, 3ième étage
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1H1

ou par télécopieur au : (506) 851-6759

Voici quelques renseignements utiles :

1) «Achats et Ventes» à www.achatsetventes.gc.ca Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG):

<https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres>

Vous devez utiliser la **DERNIÈRE VERSION PUBLIÉE DU DOCUMENT**.

N'importe quel changement au Marché, à la Liste des Produits à l'annexe B ou à une Date de Clôture d'une Soumission à l'annexe E, sera fourni en publiant une modification à la soumission sur **Achats et Ventes**.

2) **Transmission des offres:**

Pour que votre offre soit prise en compte, vous devez la transmettre par **TÉLÉCOPIEUR** ou par **COURRIER**.

3) **Demande des résultats de l'évaluation:**

Par courriel à l'adresse de l'Agente d'approvisionnement alimentaire, vous pouvez demander les résultats de l'évaluation. Ils vous seront envoyés en format PDF.

Veuillez prendre note que vous devrez préciser le **Titre du Fichier**, le **N° de référence du client**, le **nom du service du client** et **la période** à laquelle s'applique votre demande.

Adresse générale pour l'Agente d'approvisionnement:

4) **Pour toute question concernant les dossiers de l'approvisionnement alimentaire, vous pouvez communiquer avec la personne suivante:**

Charlotte Drisdelle
Supply Officer / Agente d'approvisionnement
Phone number / Téléphone: 506-851-6948
Facsimile number / No de télécopieur: 506-851-6759
Email / Courriel: charlotte.drisdelle@pwgsc-tps.gc.ca

ANNEXE "E" - Calendrier des Dates de Clôture des Offres

Acheteur de TPSGC et ID: Charlotte Drisdelle (MCT015)
N° de référence du client: 21201-16 3260
Objet: Divers produits d'Épiceries - formats au détail
Pour le destinataire suivant: Service correctionnel Canada
Établissements situés à Dorchester au Nouveau-Brunswick et
Springhill et Truro en Nouvelle-Écosse

Calendrier des Dates de Clôture des Offres

N° d'identification de la période	Deux (2) Périodes de six (6) mois chaque	Date de clôture
21201-16 3260/ 01/ A	1er août 2015 au 31 janvier 2016	16 juin 2015
21201-16 3260/ 02/ A	01 février 2016 au 31 juillet 2016	09 décembre 2015

