

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

Revision to a Request for a Standing Offer

Révision à une demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

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

Title - Sujet OCIR-Épicerie formats au détail		
Solicitation No. - N° de l'invitation 21201-163260/01/A	Date 2015-07-03	
Client Reference No. - N° de référence du client 21201-163260	Amendment No. - N° modif. 004	
File No. - N° de dossier MCT-5-38006 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-015-5007		
Date of Original Request for Standing Offer Date de la demande de l'offre à commandes originale		2015-05-06
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-09		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Driscelle, 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	
Delivery Required - Livraison exigée		
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:		
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required Accusé de réception requis	Yes - Oui <input type="checkbox"/>	No - Non <input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

Modification No 004 à l'invitation à soumissionner**Titre: OCIR - Divers produits d'épicerie - «formats au détail» - Établissements du SCC**

Cette modification est émise afin de:

(1) Référence: **Annexe A - Besoin**

SUPPRIMER l'Annexe A soumise avec la Modification N° 003; et

INSÉRER l'Annexe A révisée le 3 juillet 2015

Si vous avez déjà envoyé votre soumission et que vous désirez la modifier, veuillez nous faire parvenir cette modification soit dans une enveloppe scellée par la poste à l'adresse ci-dessus, ou par télécopieur (506) 851-6759 en veillant à ce qu'elle parvienne à la personne soussignée avant la date de clôture en vigueur. Le numéro de la demande de soumission et la date de clôture en vigueur doivent figurer à l'extérieur de l'enveloppe scellée ou sur le message transmis par télécopieur.

Toutes les autres conditions de l'invitation à soumissionner demeurent inchangées.

Toute question relative à cette modification doit être adressée à :

Nom: Charlotte Drisdelle

N° de téléphone: (506) 851-6948

N° de télécopieur: (506) 851-6759

Courriel: charlotte.drisdelle@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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.

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.

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.

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» devraient 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 devrait 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 16h00**. (les livraisons **doivent être terminées par 11h00 et 16h00**).

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 16h00**. (les livraisons **doivent être terminées par 11h00 et 16h00**).

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

Endroit de la livraison - exigence obligatoire:

Les livraisons seront effectuées directement à l'entrepôt. Le camion devrait 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 devront être effectuées les **lundis ou les mardis** seulement.

Les livraisons les **lundis** DOIVENT être effectuées entre **13h00 à 16h00 seulement.**
(les livraisons **doivent être terminées par 16h00.**)

Les livraisons les **mardis** DOIVENT être effectuées entre **8h00 à 12h00 et 13h00 à 16h00.**
(les livraisons **doivent être terminées par 12h00 et 16h00.**)

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 sera acceptée. **Les factures manuscrites DOIVENT être clairement écrites en Lettres moulées.**

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

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 intermédiaire 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 devraient, mais pas nécessairement, 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)