

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067

**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**

Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Miscellaneous Groceries	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21401-155028/B	<b>Date</b> 2015-07-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21401-15-5028	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-4-42140 (900)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-900-6618	
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> Date de la demande de l'offre à commandes originale	
2015-06-19	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-08-04</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Emmons, Chris	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin900
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 484-2136 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

<b>Acknowledgement copy required</b> <b>Accusé de réception requis</b>	<b>Yes - Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>No - Non</b> <input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
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)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-155028/B

Amd. No. - N° de la modif.

002

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin900

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

21401-15-5028

File No. - N° du dossier

KIN-4-42140

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Voir ci- joint

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 OFFICE DES NORMES GÉNÉRALES DU CANADA - NORMES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>9</b>
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	9
<b>PARTIE 6 - SÉCURITÉ.....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>11</b>
7.1 OFFRE.....	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	13
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	13
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	13
7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
7.10 ATTESTATIONS.....	13
7.11 LOIS APPLICABLES .....	13
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
7.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	14
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.4 PAIEMENT .....	14
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
7.6 ASSURANCES.....	15
<b>ANNEXE « A » BESOIN .....</b>	<b>16</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-155028/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-5028

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42140

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE « C » FORMULAIRE ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE "D" ADRESSES DE DESTINATION ET DE FACTURATION .....</b>	<b>20</b>

---

## 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	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :  7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  7B, 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 Besoin, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

- (i) Établir une offre à commandes individuelle et régionale relative à la fourniture de divers produits alimentaires « sur demande » aux établissements du Service correctionnel du Canada de la région de Kingston en Ontario, dont l'établissement de Warkworth à Warkworth et les établissements à sécurité minimale et moyenne de Beaver Creek à Gravenhurst.
- (ii) Client : Le Service correctionnel du Canada
- (iii) L'offre à commandes sera valide à partir de sa date d'émission jusqu'au 28 février 2016.
- (iv) Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité énoncées à la section 01 des *Instructions uniformisées* de 2006, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et/ou administrateurs ainsi que toute information connexe, au besoin. Vous trouverez d'autres détails sur les dispositions relatives à l'intégrité au paragraphe 4.21 du *Guide des approvisionnements*.
- (v) Le présent 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), de l'Accord

sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### 1.4 Compte rendu

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 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) (<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 (2015-07-03) 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 : 90 jours

### 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-155028/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-5028

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42140

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

La copie électronique (fichier Excel) de la proposition financière doit être présentée à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'endroit indiqué sur la première page de la Demande d'offres à commandes en mains propres ou par courriel à : **kingston.procurement@pwgsc.gc.ca**.

### **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 10 (dix) 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

### **2.5 Office des normes générales du Canada - normes**

Un exemplaire des normes, dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès du :

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

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

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

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre financière (une (1) copie papier) et une copie électronique en version Excel par courrier électronique.

Section II: attestations (une (1) copie papier)

En case 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 agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 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/ou 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 de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1. Copie papier : une (1) copie papier doit être soumise avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offre permanente.

2. Copie électronique : en plus de la copie papier, TPSGC requiert des fournisseurs qu'ils envoient une copie électronique sous forme de fichier en format Excel, par courriel à l'adresse suivante : [kingston.procurement@pwgsc.gc.ca](mailto:kingston.procurement@pwgsc.gc.ca)

#### **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 \_\_\_\_\_



N° de l'invitation - Solicitation No.

21401-155028/B

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

21401-15-5028

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42140

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN900

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

## **Section II: Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES 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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères financiers obligatoires**

L'offrant doit remplir l'annexe B, Base de paiement, (en dollars canadiens) avec son offre. Le prix doit être fourni pour tous les articles, comme il est prévu dans le présent besoin, et un montant en pourcentage doit être indiqué pour la partie B, commandes spéciales.

Les offres seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B, Base de paiement.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix total évalué, que l'on obtient de la façon suivante :

Le prix évalué est la somme des prix calculés.

On obtient le prix calculé en multipliant la quantité estimative par le prix unitaire ferme.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères d'évaluation financière**

Les offrants peuvent présenter des offres pour une ou l'ensemble des zones géographiques indiquées à l'annexe « B » - Base de paiement.

Les zones géographiques visées par les bases de prix « B.1 », ou « B.2 » seront évaluées individuellement.

On obtiendra le prix calculé pour une zone géographique en multipliant les valeurs de l'utilisation estimative par le prix unitaire correspondant de l'offrant. Le prix évalué pour une zone géographique est la somme de tous les prix calculés pour toutes les périodes d'établissement de prix pour cette zone géographique.

##### **4.1.2.2 Clause du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

##### **4.1.2.3 Format de l'emballage ou de l'unité de mesure**

Si un format n'est plus offert sur le marché, il incombe à l'offrant de communiquer avec le responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils avant la date de clôture et de proposer un autre format.

Lorsque des changements sont proposés au format de l'emballage ou de l'unité de mesure, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a. le changement proposé au format de l'emballage doit être nécessaire car le format demandé à l'origine n'est pas offert par l'industrie;
- b. le nouveau format proposé doit correspondre au prochain format le plus proche (soit plus grand ou moins grand) offert par l'industrie;
- c. l'écart doit être de moins de 15 % entre le format demandé à l'origine et l'autre format proposé.

Tout changement au format ou à l'emballage du produit demandé sera fait par le responsable de l'offre à commandes au moyen d'une modification du document de l'offre à commandes. L'offrant ne peut pas substituer un format pour un autre dans son offre s'il n'a pas été approuvé. Les produits " Sans nom " ne seront pas acceptés.

## **4.2 Méthode de sélection**

- 4.2.1** L'offre conforme ayant le prix évalué le plus bas pour la ou les zones géographiques concernées sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes pour ces zones géographiques conformément aux conditions établies dans la partie 5.
- 4.2.2** Le Canada a l'intention d'attribuer l'offre à commandes ou les offres à commandes à l'offrant ou aux offrants conformes qui proposent la valeur globale la plus basse pour chacune des bases de prix.
- 4.2.3** Si un offrant est recommandé pour l'offre à commandes de plus d'une zone géographique, ces zones seront alors combinées et une seule offre à commandes sera établie.

## **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 fausse, 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21401-155028/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-5028

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42140

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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](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 - Sécurité**

#### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

Le fournisseur doit remplacer les conducteurs qui ne peuvent être admis à un établissement du SCC parce qu'ils ne répondent pas aux exigences en matière de sécurité. La personne-ressource pour les vérifications du CIPC du SCC est:

Tom Tinney  
Téléphone: (613) 545-8266  
Télécopieur: (613) 536-4571

---

## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 **Service correctionnel Canada.** Avant être admis à l'Institution, le personnel de l'entrepreneur doit soumettre à une vérification locale de l'identité / d'information sous la forme d'une vérification du casier judiciaire par une agence autorisée du Centre d'information de la police canadienne (CIPC).

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

##### 7.3.1 Conditions générales

2005 (2015-07-03) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « A ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er Septembre 2015 au 30 Novembre 2015;

Deuxième trimestre : du 1er Décembre 2015 au 28 Février 2016.

Troisième trimestre : du 1er Mars 2016 au 31 mai 2016

Quatrième trimestre : du 1er Juin 2016 au 31 Août 2016.

.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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-155028/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-5028

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42140

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **7.4 Durée de l'offre à commandes**

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

La période de l'offre à commandes s'étend de la date d'attribution de l'offre à commandes au 28 février 2016.

## **7.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Chris Emmons  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Gouvernement du Canada  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Région de l'Ontario/ Des Acquisitions Kingston  
86 Rue Clarence, Deuxième étage  
Kingston, Ontario, K7L 1X3  
[Chris.Emmons@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Chris.Emmons@pwgsc-tpsgc.gc.ca)  
Téléphone: 613-545-8083 Télécopieur: 613-545-8067

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.

### **7.5.2 Chargé de projet**

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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.

### **7.5.3 Représentant de l'offrant**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-155028/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-5028

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42140

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

#### **7.6 Utilisateurs désignés**

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

#### **7.7 Instrument de commande**

Une seule offre à commandes peut être en vigueur. Les travaux seront autorisés par le ou les utilisateurs désignés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou d'un document électronique.

#### **7.8 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000 \$ (taxes applicables incluses).

#### **7.9 Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-07-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2015-07-03) - biens ou services (faible valeur);
- e) Annexe A, Énoncé des besoins
- f) Annexe B, Base de paiement;
- f) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (La présente section sera insérée par TPSGC dans le document de l'offre à commandes)

#### **7.10 Attestations**

##### **7.10.1 Conformité**

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

#### **7.11 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21401-155028/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-5028

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42140

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 7.1 Énoncé des Besoin

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

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

### 7.2.1 Conditions générales

2029 (2015-07-03), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.2.2 Clauses du guide des CCUA

D0014C	Livraison de produits réfrigérés ou congelés	2007-11-30
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D3007C	Inspection et estampillage	2007-11-30

## 7.3 Durée du contrat

### 7.3.1 Date de livraison

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

## 7.4 Paiement

### 7.4.1 Base de paiement

1. La base de paiement jointe aux présentes à titre d'annexe B, servira à établir un prix pour toute commande subséquente à cette OC.
2. En contrepartie du respect de l'entrepreneur de tous ses engagements dans le cadre de la commande, il sera payé le prix ferme indiqué dans la commande, calculé conformément à l'annexe « B », la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

### 7.4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### 7.4.3 Méthode of Paiement

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### 7.4.4 Paiement par carte de crédit

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

## 7.5 Instructions pour la facturation

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



N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-155028/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-5028

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42140

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Regional Headquarters | Administration régionale  
Correctional Service Canada | Service correctionnel Canada  
443 Union Street, PO Box 1174 | 440 Union, Kingston ON Canada K7L 4Y8  
Tel 613-545-8266 Fax 613-536-4571

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

## **7.6 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

---

## **ANNEXE « A » BESOIN**

### **A. EXIGENCES DE LAVRAISON**

#### **A.1 Exigences en matière de délai de livraison**

Le délai de livraison est impératif. Le fournisseur doit exécuter la commande dans un délai maximum de cinq jours ouvrables. Dans le cas où l'expédition d'un produit d'une commande subséquente ne peut se faire, le fournisseur doit en informer chaque responsable de la commande subséquente/du site au moins quarante-huit heures à l'avance afin qu'ils aient suffisamment de temps pour prendre des mesures de rechange pour se procurer le(s) produit(s) manquant(s). Les fournisseurs sont tenus de livrer les produits à toutes les destinations comme stipulé.

#### **A.2 PRÉPARATION EN VUE DE LA LIVRAISON**

Chaque contenant doit être emballé de manière à ce que la surface visible montre le contenu, la quantité, les instructions d'entreposage et/ou les instructions spéciales, etc., du produit se trouvant dans l'emballage. Toutes les boîtes/tous les cartons doivent être " étiquetés " clairement et indiquer le nom et l'adresse du fournisseur. Le produit doit être livré dans des conteneurs de la taille précisée par le responsable de la commande subséquente/du site, doit être remis à ce dernier en bon état et ne présenter aucune trace de détérioration. Les fournisseurs doivent être prêts à diviser le contenu des caisses pour les petits établissements si Service correctionnel du Canada le demande.

#### **A.3 BONS DE LIVRAISON**

Le fournisseur doit fournir un bon de livraison pour chaque livraison. Le fournisseur doit aussi émettre une note de crédit pour compenser les écarts liés à la livraison. Si l'établissement en fait la demande, le fournisseur devra livrer tout produit manquant ou remplacer tout produit refusé dans les 48 heures ou envoyer à chaque établissement une note justifiant les écarts.

### **B. FORMAT DES ARTICLES**

L'entrepreneur doit fournir les articles dans le format indiqué à l'Annexe « B », Modalités de paiement.

### **C. Directives particulières**

Aucun nombre minimum de commandes subséquentes et aucune limitation de coûts ne seront appliqués. Lors de la passation d'une commande, le responsable de la commande subséquente/du site indiquera le numéro de l'offre à commandes ainsi que le numéro de l'article et fournira une brève description de chaque article.

**NORMES :** Tous les aliments emballés doivent être conformes aux sections pertinentes des lois et des règlements suivants :

- a) la Loi sur les aliments et drogues et ses règlements d'application;
- b) la Loi sur les normes des produits agricoles du Canada;
- c) l'Office des normes générales du Canada.

### **D. SPÉCIFICATIONS**

Les entrepreneurs doivent s'assurer de respecter les normes énoncées dans la description de l'article à l'Annexe « B », Modalités de paiement.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-155028/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-5028

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42140

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**E. INSPECTION FINALE ET ACCEPTATION/REJET DES PRODUITS** : l'inspection et l'acceptation des produits incomberont au responsable de la commande subséquente/du site au lieu de livraison. Tous les produits fournis ne doivent présenter aucun signe de détérioration, d'altération, de souillure ou de dommages causés par des rongeurs ou des insectes.

Le responsable de la commande subséquente/du site aura le droit de rejeter un produit au moment de la livraison, et tout produit inacceptable sera retiré immédiatement par le fournisseur. Les articles rejetés découverts après la livraison doivent être récupérés dans un délai d'un jour ouvrable suivant l'avis de rejet.

Les produits rejetés doivent être remplacé dans un délai d'un jour ouvrable suivant le jour de l'avis.

**F. LES RÉCIPIENTS DE VERRE NE SONT PAS PERMIS**

**G. COMMANDE EN SOUFFRANCE**

Aucune commande en souffrance ne sera acceptée à moins qu'il en ait été convenu autrement à l'avance avec le responsable du chargé de projet ou une personne désignée autorisée.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-155028/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-5028

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42140

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **Annexe « B » BASE DE PAIEMENT**

Prix unitaires fermes en dollars canadiens incluant les droits de douanes canadiens, les taxes d'accises, FAB destination, et tout frais de livraison et de déchargement. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

**Annexe B-1 - feuille de calcul électronique**

**Annexe B-2 - feuille de calcul électronique**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-155028/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-5028

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42140

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C » FORMULAIRE ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS**

Offre Permanente		# d'offre permanente		Date de commencement de l'offre permanente	Date de la fin de l'offre permanente	
Valeure totale (\$) de l'offre permanente		(\$)Valeur Totale pour la periode rapportée		Date de commencement de la periode rapportée	Date de la fin de la periode rapportée	
Ministere demandant	# de commande	Description du travail	Quantité	Date de commande	Date de livraison	Valeur de la commande sans taxe

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21401-155028/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-5028

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42140

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Annexe "D" ADRESSES DE DESTINATION ET DE FACTURATION

ADRESSE DE LIVRAISON :	Code de destinataire	ADRESSE DE FACTURATION :
Établissement Collins Bay a/s des magasins de l'Établissement 1455 Bath Road Kingston (Ontario)	21440	Service correctionnel du Canada Établissement Collins Bay, C.P. 190 Kingston (Ontario) K7L 4V9
Établissement Frontenac a/s des magasins de l'Établissement Frontenac 1455 Bath Road Kingston (Ontario)	21441	Service correctionnel du Canada Établissement Frontenac, C.P. 7500 Kingston (Ontario) K7L 5E6
Pénitencier de Kingston 555, rue King Ouest Kingston (Ontario)	21416	Service correctionnel du Canada Pénitencier de Kingston, C.P. 22 Kingston (Ontario) K7L 4V7
Établissement de Millhaven Route 33 Millhaven (Ontario)	21421	Service correctionnel du Canada Établissement de Millhaven, C.P. 280 Bath (Ontario) K0H 1G0
Établissement de Bath Route 33 Millhaven (Ontario)	21423	Service correctionnel du Canada Établissement de Bath, C.P. 1500 Bath (Ontario) K0H 1G0
Établissement de Joyceville Route 15 Joyceville (Ontario)	21450	Service correctionnel du Canada Établissement de Joyceville, C.P. 880 Kingston (Ontario) K7L 4X9
Établissement Pittsburgh a/s des magasins de l'Établissement de Joyceville Joyceville Route 15 Joyceville (Ontario)	21451	Service correctionnel du Canada Établissement Pittsburgh, a/s de l'Établ. de B.P. 880 Kingston (Ontario) K7L 4X9
Établissement de Warkworth 15847 County Rd 29 (près de la route 30) Warkworth (Ontario)	21460	Service correctionnel du Canada Établissement de Warkworth, C.P. 760 Campbellford (Ontario) K0L 1L0

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-155028/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-5028

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42140

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ADRESSE DE LIVRAISON :**

**ADRESSE DE FACTURATION :**

Établissement Fenbrook (Méd.)  
2000 Rue Beaver Creek  
Expédition et réception  
Gravenhurst, Ontario  
P1P 1Y2

21422

Établissement Fenbrook (Méd.)  
2000 Route Beaver Creek  
CP 5000  
Gravenhurst (Ontario)  
P1P 1Y2

Établissement de Beaver Creek (Min.)  
2000 Rue Beaver Creek  
Expédition et réception  
Gravenhurst, Ontario

21443

Établissement de Beaver Creek (Min.)  
CP 1240  
Gravenhurst (Ontario)  
P1P 1W9