



Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-156074/D

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin900

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

21401-15-6074

File No. - N° du dossier

KIN-4-42161

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 .....	3
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 .....	4
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>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>8</b>
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	8
<b>PARTIE 6 - SÉCURITÉ.....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>9</b>
7.1 OFFRE.....	9
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	12
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	12
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	12
7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
7.10 ATTESTATIONS.....	12
7.11 LOIS APPLICABLES .....	12
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
7.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	13
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	13
7.4 PAIEMENT .....	13
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	13
7.6 ASSURANCES.....	14

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-156074/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-6074

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42161

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

---

**ANNEXE A ÉNONCÉ DES BESOIN..... 14**

**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT ..... 16**

**ANNEXE « C » FORMULAIRE ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS ..... 18**

**ANNEXE "D" ADRESSES DE DESTINATION ET DE FACTURATION ..... 19**

---

## **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 :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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**

**1.2.1** Il s'agit d'établir une offre à commandes individuelle et régionale portant sur la fourniture d'aliments et de fromage halals, selon la demande, pour le Service correctionnel du Canada, Kingston (Ontario) et l'établissement Warkworth (Ontario), selon l'annexe B. L'offre à commandes sera valide à partir de sa date d'émission jusqu'au 31 décembre 2015.

**1.2.2** 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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-156074/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-6074

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42161

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

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.

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](mailto: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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-156074/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-6074

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42161

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

---

**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 \_\_\_\_\_  
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'offres à commandes, ce qui comprend les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 4.1.1 Évaluation financière

#### 4.1.2 Critères financiers obligatoires

Le prix doit être indiqué pour **tous les articles** indiqués à l'annexe B, Base de paiement.

#### 4.1.3 Critères d'évaluation financière

Si la taille ou l'emballage demandé n'est plus offert dans l'industrie, il incombe au soumissionnaire d'en informer l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture. Tout changement concernant le format ou l'emballage du produit demandé sera fait par l'autorité contractante au moyen d'une modification du document de demande de propositions.

a) Changements proposés par les soumissionnaires concernant la taille de l'unité  
Quand un changement est proposé :

i) le changement proposé concernant la taille de l'unité est nécessaire parce que la taille initiale de l'unité demandée n'est pas offerte dans l'industrie; **et**

ii) la taille de l'unité proposée est celle, offerte dans l'industrie, qui se rapproche le plus de celle indiquée dans la DOC.

iii) il y a une différence de moins de 10 % entre le format unitaire du format de rechange proposé et celui précisé dans la DOC.

**4.1.3** Les soumissions seront évaluées de façon à obtenir un prix évalué basé sur l'utilisation estimée fournie dans l'Annexe B, Base de paiement, selon les Incoterms 2000 « Rendu droits acquittés » en dollars canadiens dollars, tel qu'indiqué.

L'usage estimé prévu dans la présente ne sert que d'outil d'évaluation et est fondé uniquement sur les meilleures prévisions. Les quantités estimées pourraient ne pas correspondre à l'usage courant et ne constituent pas un engagement de la part du gouvernement du Canada.

- 4.1.4** À l'Annexe B - Base de paiement, les prix unitaires de l'offrant seront multipliés par l'utilisation estimée correspondante pour obtenir un prix calculé

Le prix évalué correspond à la somme de tous les prix calculés.

## **4.2 Méthode de sélection**

**4.2.1** Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

- 4.2.2** Le Canada compte attribuer une (1) offre à commandes à l'offrant qui a déposé une offre conforme ayant le prix évalué le plus bas.

## **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 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 L'offrant doit faire appel uniquement à des employés qui se sont soumis à une vérification de leur identité et de renseignements visant à prouver qu'ils n'ont pas d'antécédents judiciaires, effectuée par un Centre d'information de la police canadienne autorisé.

1. Si des employés de l'offrant changent pendant la durée de l'offre à commandes, l'offrant doit les remplacer par des personnes qui ont obtenu une autorisation à la suite d'une vérification de leurs antécédents judiciaires effectuée par un Centre d'information de la police canadienne.
2. Le Canada se réserve le droit d'interdire l'accès de ses locaux et installations aux employés de l'offrant qui n'ont pas obtenu une autorisation à la suite d'une vérification de leurs antécédents judiciaires effectuée par un Centre d'information de la police canadienne.

### 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 Octobre 2015 au 31 Décembre 2015;  
Deuxième trimestre : du 1er Janvier 2016 au 31 Mars 2016.  
Troisième trimestre : du 1er Avril 2016 au 30 Juin 2016  
Quatrième trimestre : du 1er Juillet 2016 au 31 Septembre 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.

### 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 31 décembre 2015.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-156074/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-6074

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42161

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

## 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 : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-156074/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-6074

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42161

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

## **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 subséquent 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 subséquent 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 subséquent à l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21401-156074/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-6074

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42161

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.

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 ÉNONCÉ DES BESOIN

### C.1. Exigences de livraison

Le délai de livraison obligatoire est de 14 jours à partir du moment de la réception de la commande quand l'établissement considère qu'il ne s'agit pas d'une commande urgente, et aucun nombre minimum de commandes ne s'applique.

Le délai de livraison obligatoire est de cinq jours à partir du moment de la réception de la commande quand l'établissement considère qu'il s'agit d'une commande urgente, et aucun nombre minimum de commandes ne s'applique.



## C.2. Instructions particulières

**DÉFINITION: «HALAL»** - étant un produit de viande qui a été produite en conformité avec le processus Halal, porte le symbole halal, (par exemple, publié par la Société islamique d'Amérique du Nord (ISNA) ou tout autre organisme équivalent), et est produite par une licence de la viande producteur qui a été certifié ISNA (ou un autre organisme équivalent) pour produire des produits de viande halal. D'équivalence à l'ISNA est défini comme un organisme qui fournit des certifications national (ou international), et sont reconnus par un national (ou international) Société musulmane comme étant un service de certification halal.

**SPÉCIFICATIONS:** À moins d'indication contraire dans le document d'achat, les fournisseurs doivent veiller à respecter la norme énoncée dans la description de l'article.

Le produit consommable est d'être HALAL et doit également être parfaitement étanche pour éviter toute falsification. Certification de l'entreprise doit être visible sur l'emballage et conformément à la législation applicable. Le produit consommable doit être produite conformément aux pratiques halal et être traitées par une entreprise certifiée pour fournir des produits halal.

**RUPTURES DE STOCK:** Les fournisseurs doivent informer les agents d'approvisionnement ou les établissements dans les quarante-huit heures qui suivent la réception d'une commande s'ils ne sont pas en mesure de livrer un produit quelconque, afin que l'établissement ait le temps de prendre les mesures de rechange nécessaires relativement à ce produit.

**ORDRES DE LIVRAISON:** Le fournisseur doit émettre des ordres de livraison pour chaque livraison. Le fournisseur doit émettre une note de crédit pour couvrir tout écart dans la quantité des produits livrés.

**PRÉPARATION EN VUE DE LA LIVRAISON:** Chaque conteneur doit être chargé de telle façon que le contenu et la quantité du produit, etc., figurent sur la surface visible. Le produit doit être livré au destinataire en bon état et ne présenter aucun signe d'avarie.

**GATÉGORIE:** Si la catégorie dont le nom est stipulé n'est pas disponible, l'entrepreneur doit fournir une catégorie supérieure dans tous les cas.

### LES RÉCIPIENTS DE VERRE NE SONT PAS PERMIS

**CERTIFICATION DU PRODUIT:** En signant la page 1 de la présente demande d'offre à commandes, le soumissionnaire certifie que les produits offerts par son entreprise proviennent d'une entreprise reconnue qui est soumise aux inspections fédérales ou provinciales, dans les catégories demandées.

Le gouvernement du Canada se réserve le droit de mener les inspections jugées nécessaires dans les installations du soumissionnaire, à tout moment au cours de la période visée par l'offre à commandes

## Annexe B – Base de paiement

L'offre à commandes se limite aux produits réellement commandés et livrés.

Les prix indiqués dans la base d'établissement des prix « A » sont les prix unitaires fermes et tout compris, selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP), en dollars canadiens. La taxe de vente harmonisée (TVH) ne doit pas être incluse dans le prix unitaire, mais doit être indiquée sur une ligne distincte sur toutes les factures.

	Description	CFG_G_CODE	CFG_SG_CODE	utilisation estimée	prix unitaire
1	Viande, extérieur de ronde sans oeil - Congelé - Cru - Spéc NAMP 171B Canada A1-A2 ou équivalent. 2-11kg	40	28	300	
2	Viande, extérieur de ronde sans oeil- Congelé - Cru - Spéc NAMP 171B Canada A1-A2 ou équivalent. 500 g	40	28	60	
3	Viande, boeuf haché maigre-Congelé 80/20, CGSB Spéc: 32.44 (6- 4.5KG)	40	41	300	
4	Viande, boeuf haché maigre-Congelé 80/20 , CGSB Spéc: 32.44 (500 g)	40	41	60	
5	Steaks hachés Halal-Crus- Congelés CGSB Spéc: 32.44 - 112g / 4 oz	40	41	120	
6	Steaks Salisbury Halal -Crus- 140gr / 5 oz CGSB Spéc: 32.44	40	41	140	
7	Saucisse de boeuf Halal pour le souper -Crues- 7 po minimum CGSB Spéc: 32.69M	40	41	140	
8	Boulettes de boeuf Halal - Crues - Poids ½ oz CGSB Spéc: 32.44	40	41	140	
9	Saucisses de Francfort Halal (Boeuf) -Crues - 6 po CGSB Spéc: 32.44	40	41	140	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21401-156074/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-6074

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42161

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

10	Charcuterie, viandes et saucisson de Bologne à faible teneur en sodium, Halal, en conserve -	40	41	140	
11	Charcuterie, viandes, et salami à faible teneur en sodium, Halal, en conserve	40	41	140	
12	Charcuterie, viandes et pain de poulet à faible teneur en sodium, Halal, en conserve	40	41	140	
13	Volaille Halal, Poulet, congelé CGSB 32.181M	40	41	300	
14	Volaille Halal, Cuisses de poulet/dos, congelés, crus (min 225,240gr) CGSB 32.181M	40	31	300	
15	Poitrine de dinde Halal avec os - Congelées, crues CGSB 32.183M	40	32	140	
16	Cuisses de dinde sans os/sans peau, congelées, crues CGSB 32.183M	40	31	140	

En plus des prix établis à l'annexe B, le fournisseur peut offrir des rabais spéciaux tels que des rabais de fin d'année, des excédents de production, des promotions ou des rabais spéciaux, etc., tant que leur coût est inférieur aux prix figurant à l'annexe B. \_\_\_\_\_%

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21401-156074/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-6074

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42161

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 - Solicitation No.  
21401-156074/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-6074

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42161

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