

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-140005/D

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin900

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

21401-14-0005

File No. - N° du dossier

KIN-4-42038

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Voir ci-joint

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.4 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
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
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 - SÉCURITÉ.....	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
A. OFFRE À COMMANDES.....	10
7.1 OFFRE.....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
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	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 ÉNONCÉ DES BESOIN	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	13
7.4 PAIEMENT	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-140005/D
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-14-0005

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42038

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

7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
7.6	ASSURANCES.....	14
ANNEXE « A » BESOIN.....		15
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....		16
ANNEXE « C » FORMULAIRE ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS.....		17
ANNEXE "D" ADRESSES DE DESTINATION ET DE FACTURATION		18

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

1.2.1 Il s'agit d'établir une offre à commandes individuelle et régionale portant sur la fourniture de pain et de produits boulangerie, 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 28 février 2016.

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

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.

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

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'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 financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

Toute offre qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera considérée comme non recevable et recevra aucune autre considération.

- a) Les offres doivent être soumises conformément à Pièce jointe 1 à l'annexe « B » – base de paiement formulaire. Les prix doivent être fournis pour les numéros d'article dans la Tarification de base « A » et une quantité en pourcentage de remise doit être prévue pour un Tarification de base « B ». Les offres doivent contenir aucune modification des portions pré-imprimées ou réimprimées de la base du formulaire de paiement.
- b) Les offres doivent pas contenir de condition ou restriction ajoutée à l'offre.
- c) Les prix doivent être fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, et ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.
- d) Poids Proposé: Lorsqu'un poids proposé pour un numéro de l'article est proposé, les conditions suivantes doivent être remplies :
- i) La différence entre le poids demandé d'un numéro de l'article et le poids proposé de ce même numéro de l'article ne doit pas être supérieure à 15% du poids demandé.

4.1.1.2 Critères d'évaluation financière

- a) Le prix de l'offre sera évaluée en dollars canadiens, taxes applicables exclues, rendu droits acquittés, droits de douanes canadiens et les taxes d'accise compris.
- b) Le prix évalué sera calculé comme suit :
 - i) Si l'initiateur offre un poids proposé, le prix du gramme est calculé comme le prix unitaire divisé par le poids proposé, sinon le prix du gramme est le prix unitaire divisé par le poids demandé.
 - ii) Le prix étendus des articles (Tarification de base « A ») est le prix du gramme multiplié par le poids demandé multiplié par la consommation annuelle estimée (CAE) de parts.
 - iii) Le prix étendus pour (Tarification de base « B ») est calculé en appliquant le pourcentage de remise à la valeur CAE, puis en prenant la valeur résultante et en la soustrayant de CAE.
 - iv) Le prix évalué de l'offre est la somme des prix étendus de tous les articles.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis 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 fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-140005/D
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-14-0005

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42038

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

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 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.

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

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 : ____ - ____ - ____

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-140005/D
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-14-0005

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42038

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

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 : _____

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 continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

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.

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 » BESOIN

Le fournisseur doit pouvoir effectuer ses livraisons cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi (ce qui n'inclut donc pas les fins de semaine) et à l'exclusion des jours fériés.

Tout autre exigence venant s'ajouter aux exigences énumérées dans la présente sera indiquée dans la commande subséquente.

La plus récente liste publiée des prix de grossistes doit être fournie sur demande aux unités désignées.

Normes :

Tous les pains et produits de boulangerie doivent respecter les normes suivantes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) là où il en est fait mention dans l'Annexe « B » et telles qu'elles sont indiquées ci-dessous. Elles sont disponibles dans le site suivant : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/cgab/pubs/catalogue/notice-f.html>.

- | | | | |
|----|-------|------------------------------------------------------|-------------|
| a) | 32.1M | Pain blanc, pain blanc enrichi et pain de blé entier | décembre 87 |
| b) | 32.2M | Pain aux fruits et aux raisins | juin 88 |
| c) | 32.3M | Pain de seigle | avril 88 |
| d) | 32.4M | Petits pains | juin 88 |

Préparation pour la livraison : Sauf avis contraire de l'utilisateur désigné, le pain ou les petits pains doivent être enveloppé conformément aux pratiques commerciales en vigueur.

Le pain doit être livré dans cartons ou sur des plateaux propres et sanitaires. Des appartements de pain de la livraison doivent être faits de plastique de 100%, CSC ne peuvent pas accepter des appartements de pain en métal dus aux raisons de sécurité institutionnelles.

Les articles pertinents à ce besoin doivent être fournis selon le type, la catégorie et le style spécifié par l'utilisateur désigné.

Le fournisseur est tenu de fournir des ordres de livraison pour chaque point livraison. Le fournisseur émettra une note de crédit pour couvrir les écarts de livraison.

Toutes les commandes seront placées par l'agent des produits alimentaires ou son représentant désigné au moins deux (2) jours ouvrables avant la date de livraison. L'utilisateur désigné appellera le fournisseur pour lui faire part des annulations ou des augmentations dans les 24 heures précédant la livraison. L'utilisateur désigné prendra en considération toute autre disposition quant au placement et à l'annulation des commandes que le fournisseur jugera acceptable, mais de telles dispositions ne pourront être mises en œuvre par le fournisseur que si l'utilisateur désigné y consent au préalable.

L'utilisateur désigné doit être averti dans un délai d'un (1) jour ouvrable de tout retard de livraison, avant que la commande soit en retard. Seules les commandes en retard approuvées par l'unité désignée seront acceptées. Les bordereaux de marchandises doivent faire mention qu'il s'agit d'une commande en retard. Les articles non reçus dans les délais spécifiés seront annulés.

Le fournisseur doit fournir les codes de produit à la demande de l'utilisateur désigné.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-140005/D
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-14-0005

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42038

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

Annexe « B » BASE DE PAIEMENT

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat : Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP). La destination sera précisé dans le commande subséquent et sera limitée aux lieux de livraison indiquées dans l'Annexe « D » Adresses de destination et de facturation.

Annexe B-1 - feuille de calcul électronique

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-140005/D
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-14-0005

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42038

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.
21401-140005/D
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-14-0005

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42038

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.
21401-140005/D
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-14-0005

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42038

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