

**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**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

### Regional Individual Standing Offer (RISO)

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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> fruites et légumes frais	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21401-155133/A	<b>Date</b> 2015-09-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21401-15-5133	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-535-6662
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-5-44019 (535)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-09-19</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Carriere, Nancy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin535
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)286-5423 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 443 UNION STREET P.O. BOX 1174 KINGSTON Ontario K7L4Y8 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-155133/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin535

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

21401-15-5133

File No. - N° du dossier

KIN-5-44019

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Cette page a été laissée intentionnellement en blanc**

---

## 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>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>15</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>15</b>
7.1 OFFRE.....	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	16
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	17
7.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES ET INSTRUMENT DE COMMANDE .....	17
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	17
7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
7.10 ATTESTATIONS.....	18
7.11 LOIS APPLICABLES .....	18
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>19</b>
7.1 BESOIN.....	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	19
7.3 DURÉE DU CONTRAT .....	19
7.4 PAIEMENT.....	19
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	20

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21401-155133/A  
Réf. client No. - N° de ref. du client  
21401-15-5133

Modif. No. - N° de la  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN535  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.6	ASSURANCES .....	20
7.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	20
<b>ANNEXE « A »</b> .....		<b>21</b>
BESOIN .....		21
<b>ANNEXE « B »</b> .....		<b>23</b>
BASE DE PAIEMENT .....		23
<b>ANNEXE « C »</b> .....		<b>24</b>
<b>ADRESSES DE DESTINATION DE LIVRAISON</b> .....		<b>24</b>
<b>ANNEXE « D »</b> .....		<b>26</b>
<b>PROGRAMME DE LA DATE DE CLÔTURE</b> .....		<b>26</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 :<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 le Besoin, la Base de paiement, Adresses de destination et Calendrier des dates de clôture pour les soumissions.

### **1.2 Sommaire**

Le Service correctionnel du Canada souhaite obtenir des fruits et des légumes frais sur demande. Ce besoin vise plusieurs emplacements tels qu'indiqués à l'annexe A, Besoin, ci-après. Le Canada a l'intention d'établir une (1) offre à commandes individuelle régionale pour les établissements de la région de Kingston, qui inclut également l'Établissement de Beaver Creek et l'Établissement de Fenbrook et une (1) offre à commandes individuelle régionale pour l'Établissement Grand Valley situé à Kitchener (Ontario). Toutes les destinations se trouvent à l'annexe C, Adresses des destinations, ci-jointe ci-après.

Un offrant peut soumettre une offre pour un emplacement ou les deux. Dans le cas où un offrant est retenu pour les deux emplacements, seule une (1) offre à commandes individuelle régionale sera attribuée pour cette période.

La période visée du processus d'offre à commandes est de la date d'attribution du contrat au 31 octobre 2016, divisée en douze (12) périodes d'un (1) mois chacune, comme suit :

PÉRIODE 01 : De la date d'émission de l'offre à commandes au 30 novembre 2015

PÉRIODE 02 : Du 1<sup>er</sup> décembre 2015 au 31 décembre 2015  
PÉRIODE 03 : Du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 janvier 2016  
PÉRIODE 04 : Du 1<sup>er</sup> février 2016 au 29 février 2016  
PÉRIODE 05 : Du 1<sup>er</sup> mars 2016 au 31 mars 2016  
PÉRIODE 06 : Du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 30 avril 2016  
PÉRIODE 07 : Du 1<sup>er</sup> mai 2016 au 31 mai 2016  
PÉRIODE 08 : Du 1<sup>er</sup> juin 2016 au 30 juin 2016  
PÉRIODE 09 : Du 1<sup>er</sup> juillet 2016 au 31 juillet 2016  
PÉRIODE 10 : Du 1<sup>er</sup> août 2016 au 31 août 2016  
PÉRIODE 11 : Du 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 30 septembre 2016  
PÉRIODE 12 : Du 1<sup>er</sup> octobre 2016 au 31 octobre 2016

Nota : Les offres doivent être soumises pour chaque période selon l'échéancier figurant en annexe D, Calendrier des dates de clôture. Les offrants peuvent présenter des offres pour toute période de leur choix.

- 1.2.2** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **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 offrans 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 : 120 jours

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

C9000T                      Prix                      2010-08-16

### 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.

**NOTA:** La page 1 de chaque Demande d'offres à commandes, selon le Calendrier de clôture des soumissions, sont incluse dans l'annexe D avec chaque date de clôture individuelle. **Seulement la page 1 avec la date de clôture courante devrait être soumise.**

### 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 dix (10) 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 offrans 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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**21401-155133/A**  
Réf. client No. - N° de ref. du client  
**21401-15-5133**

Modif. No. - N° de la  
File No. - N° du dossier  
**KIN-5-44019**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**KIN535**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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.



## **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 (1) copie électronique en format Excel en pièce jointe envoyée par courriel.

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

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

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou 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)

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21401-155133/A  
Réf. client No. - N° de ref. du client  
21401-15-5133

Modif. No. - N° de la  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN535  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **Annexe B - DOCUMENTS DE TRAVAIL (FICHIER EXCEL)**

Les documents de travail incluent le calendrier des dates de clôture, les dernières pages du document et la liste des produits pour chacune des périodes.

Le calendrier d'exécution précise les dates de clôture de chacune des périodes. Il est important d'utiliser la page appropriée, qui correspond à la période visée.

Les offrants rempliront la liste de produits à l'aide du fichier Excel, s'assureront qu'elle complète et qu'elle renferme tous les renseignements demandés.

Une fois imprimée, la liste sera envoyée à l'Unité de réception des soumissions, accompagnée des autres documents requis, avant d'être acheminée à l'adresse de courriel qui figure ci-dessus.

### **3.1.1 Paiement par carte de crédit**

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**

Les annexes B et B1 seront évaluées séparément à l'aide des critères suivants :

L'offrant doit remplir l'annexe B, Base de paiement, emplacements de la région de Kingston, emplacements et/ou l'annexe B1, base de paiement, Établissement Grand Valley, et la présenter avec son offre, en dollars canadiens. Le prix doit être fourni pour tous les articles et un montant en pourcentage doit être indiqué pour les commandes spéciales de la partie B.

Les offres qui satisfont aux critères de l'évaluation financière obligatoire seront évaluées de manière à équivaloir à un prix global établi en fonction de l'utilisation prévue indiquée à l'annexe B et destination FAB, comme il est indiqué

L'utilisation prévue indiquée dans le présent document vise uniquement l'établissement d'un outil d'évaluation et est seulement fondée sur la meilleure estimation. Elle ne témoigne aucunement de l'utilisation réelle prévue ou de quelque engagement que ce soit de la part de la Couronne.

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

Définition de prix calculé : Les prix des articles sont multipliés par l'utilisation estimative afin d'en calculer le prix

Définition de la valeur globale : La valeur globale est la somme de tous les prix calculés.

##### **4.1.1.2 Clause du Guide des CCUA**

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

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

Si un format n'est plus disponible, l'offrant est tenu de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture et de proposer un autre format.

Lorsque des changements sont proposés au format de l'emballage ou à 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 disponible le plus proche (soit un peu plus grand ou un peu 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 à l'emballage ou au format du produit doit être fait par l'autorité contractante au moyen d'une modification à la demande d'offre à commandes. L'offrant ne peut pas substituer un format pour au autre dans son offre s'il n'a pas été approuvé.

## 4.2 Méthode de sélection

a) Le Canada a l'intention d'établir maximum deux (2) offres à commandes pour ce besoin. Une offre à commandes sera pour les établissements de la région de Kingston, annexe B – base de paiement, et une offre à commandes pour l'Établissement Grand Valley situé à Kitchener (Ontario). Si le même offrant est retenu pour les deux, annexe B et annexe B1, il n'y aura alors qu'une (1) seule offre à commandes attribuée pour cette période.

Pour chaque période de l'offre à commandes, les propositions seront évaluées de manière à obtenir une valeur globale de l'usage estimé prévu dans la présente à l'annexe B, destination FAB, comme indiqué. L'usage estimé donné ici sert seulement à établir un outil d'évaluation et est fondé uniquement sur les meilleures prévisions. Elles pourraient ne pas correspondre à l'usage courant et ne constituent pas un engagement de la part du gouvernement du Canada.

Les prix unitaires de l'offrant seront multipliés par l'usage estimé correspondant afin d'obtenir le prix calculé. Si un offrant ne propose pas de prix pour un article, TPSG, aux fins d'évaluation uniquement, substituera le prix le plus élevé indiqué pour cet article parmi les autres propositions recevables (par un autre offrant) pour l'article pour lequel aucun prix n'a été proposé. Si tous les offrants omettent de proposer un prix pour un article donné, cet article sera éliminé de l'évaluation. Cette méthode servira à obtenir un total global pour chaque offrant

b) L'offrant conforme sélectionné pour une offre à commandes recevra un avis écrit lui demandant de fournir l'information requise à la section 5-2, intitulée «Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes», au plus tard à une date et une heure données, à moins que cette information n'ait déjà été fournie dans la soumission subséquente à la DOC. Si l'offrant ne fournit pas toute l'information requise au plus tard à la date et à l'heure données, la soumission sera considérée comme non conforme et ne fera l'objet d'aucun autre examen. Le deuxième offrant conforme ayant proposé la valeur globale la plus basse recevra un avis. Ce processus sera répété jusqu'à ce que l'exigence liée aux attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes soit respectée.

c) Dès que l'exigence liée à la section 5 intitulée «Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes » aura été respectée, l'offre à commandes sera attribuée à l'offrant conforme sélectionné

## **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 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 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21401-155133/A  
Réf. client No. - N° de ref. du client  
21401-15-5133

Modif. No. - N° de la  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN535  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21401-155133/A  
Réf. client No. - N° de ref. du client  
21401-15-5133

Modif. No. - N° de la  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN535  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

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

À la réception d'une offre à commandes, le fournisseur doit présenter à Service correctionnel du Canada une liste de ses chauffeurs pour que le CIPC puisse vérifier leur cote de sécurité avant que les livraisons puissent être faites aux divers établissements.

Le fournisseur doit remplacer les chauffeurs qui ne peuvent pas être admis dans un établissement de SCC parce qu'ils n'ont pas satisfait aux exigences en matière de sécurité. Pour la vérification auprès du CIPC pour le SCC, la personne-ressource est :

Établissement	Établissement de Collins Bay (sécurité moyenne)
Nom de la personne-ressource	Andre Desjardins
Numéro de téléphone	613-536-6257
Adresse de courriel	<a href="mailto:Andre.Desjardins@CSC-SCC.GC.CA">Andre.Desjardins@CSC-SCC.GC.CA</a>

Établissement	Établissement de Collins Bay (sécurité minimale)
Nom de la personne-ressource	Philomena McClelland
Numéro de téléphone	613-536-4230
Adresse de courriel	<a href="mailto:Philomena.McClelland@CSC-SCC.GC.CA">Philomena.McClelland@CSC-SCC.GC.CA</a>

Établissement	Établissement de Millhaven
Nom de la personne-ressource	Mic Compeau
Numéro de téléphone	613-351-8178
Adresse de courriel	<a href="mailto:Mic.Compeau@CSC-SCC.GC.CA">Mic.Compeau@CSC-SCC.GC.CA</a>

Établissement	Établissement de Bath
Nom de la personne-ressource	Tom Gencarelli
Numéro de téléphone	613-351-8008
Adresse de courriel	<a href="mailto:Thomas.Gencarelli@CSC-SCC.GC.CA">Thomas.Gencarelli@CSC-SCC.GC.CA</a>

Établissement	Établissement de Joyceville (sécurité moyenne)
Nom de la personne-ressource	Corey Beckstead
Numéro de téléphone	613-536-6604
Adresse de courriel	<a href="mailto:Corey.Beckstead@CSC-SCC.GC.CA">Corey.Beckstead@CSC-SCC.GC.CA</a>

Établissement	Établissement de Joyceville (sécurité minimale)
Nom de la personne-ressource	Corey Beckstead
Numéro de téléphone	613-536-6604
Adresse de courriel	<a href="mailto:Corey.Beckstead@CSC-SCC.GC.CA">Corey.Beckstead@CSC-SCC.GC.CA</a>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21401-155133/A  
Réf. client No. - N° de ref. du client  
21401-15-5133

Modif. No. - N° de la  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN535  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Établissement  
Nom de la personne-ressource  
Numéro de téléphone  
Adresse de courriel

Établissement de Warkworth  
Dave Stephens  
705-924-8067  
[Dave.Stephens@CSC-SCC.GC.CA](mailto:Dave.Stephens@CSC-SCC.GC.CA)

Établissement  
Nom de la personne-ressource  
Numéro de téléphone  
Adresse de courriel

Établissement de Beaver Creek (sécurité moyenne)  
Peter Colles  
705-687-1711  
[Peter.Colles@CSC-SCC.GC.CA](mailto:Peter.Colles@CSC-SCC.GC.CA)

Établissement  
Nom de la personne-ressource  
Numéro de téléphone  
Adresse de courriel

Établissement de Beaver Creek (sécurité minimale)  
Peter Colles  
705-687-1711  
[Peter.Colles@CSC-SCC.GC.CA](mailto:Peter.Colles@CSC-SCC.GC.CA)

Établissement  
Nom de la personne-ressource  
Numéro de téléphone  
Adresse de courriel

Établissement Grand Valley  
Mike Trombly  
519-894-8138  
[Michael.Trombly@CSC-SCC.GC.CA](mailto:Michael.Trombly@CSC-SCC.GC.CA)



## **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 au besoin reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

Voir Partie 6 ci-dessus

#### **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>) 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 « C ». 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.

La période de référence trimestrielle est définie comme suit :

Premier trimestre : Attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 décembre;

Deuxième trimestre : Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars;

Troisième trimestre : Du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;

Quatrième trimestre : Du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre.

Les données doivent être fournies au responsable de l'offre à commandes au plus tard quinze (15) jours civils après la fin de la période de référence.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21401-155133/A  
Réf. client No. - N° de ref. du client  
21401-15-5133

Modif. No. - N° de la  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN535  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

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

Période pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes

PÉRIODE 01 : De la date d'émission de l'offre à commandes au 30 novembre 2015  
PÉRIODE 02 : Du 1<sup>er</sup> décembre 2015 au 31 décembre 2015  
PÉRIODE 03 : Du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 janvier 2016  
PÉRIODE 04 : Du 1<sup>er</sup> février 2016 au 29 février 2016  
PÉRIODE 05 : Du 1<sup>er</sup> mars 2016 au 31 mars 2016  
PÉRIODE 06 : Du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 30 avril 2016  
PÉRIODE 07 : Du 1<sup>er</sup> mai 2016 au 31 mai 2016  
PÉRIODE 08 : Du 1<sup>er</sup> juin 2016 au 30 juin 2016  
PÉRIODE 09 : Du 1<sup>er</sup> juillet 2016 au 31 juillet 2016  
PÉRIODE 10 : Du 1<sup>er</sup> août 2016 au 31 août 2016  
PÉRIODE 11 : Du 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 30 septembre 2016  
PÉRIODE 12 : Du 1<sup>er</sup> octobre 2016 au 31 octobre 2016

## **7.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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 identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21401-155133/A  
Réf. client No. - N° de ref. du client  
21401-15-5133

Modif. No. - N° de la  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN535  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom et numéro de téléphone des personnes responsables des services suivants : à remplir par le fournisseur

Demandes de renseignements générales

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

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

Suivi de la livraison

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

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

### 7.6 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 7.7 Procédures pour les commandes et instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquentes à une offre à commandes.

### 7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00 \$ (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 subséquentes 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 2010A (2015-07-03), Conditions générales – Biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Adresses de destination;
- h) l'Annexe « D », Calendrier des dates de clôture pour les soumissions;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**21401-155133/A**  
Réf. client No. - N° de ref. du client  
**21401-15-5133**

Modif. No. - N° de la  
File No. - N° du dossier  
**KIN-5-44019**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**KIN535**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **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 et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.1 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**

2010A (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16 Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2015-07-03) Conditions générales – Biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **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**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme il est prévu à l'annexe B, au montant de \$ (à insérer lorsque la commande sera passée). Les droits de douanes sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **7.4.2 Limite de prix**

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

#### **7.4.3 Paiement Unique**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21401-155133/A  
Réf. client No. - N° de ref. du client  
21401-15-5133

Modif. No. - N° de la  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN535  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### 7.4.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

**OU**

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

#### 7.5 Instructions pour la facturation

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.

#### 7.6 Assurances

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

#### 7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16)	Marchandises excédentaires
D0014C (2007-11-30)	Livraison de produits réfrigérés ou congelés
D3007C (2007-11-30)	Inspection et estampillage
D6010C (2007-11-30)	Palettisation

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21401-155133/A  
Réf. client No. - N° de ref. du client  
21401-15-5133

Modif. No. - N° de la  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN535  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

Approvisionner et livrer sur demande des fruits et légumes frais, tel que spécifié à l'Annexe B et l'Annexe B1 aux Services correctionnels du Canada (SCC), au cours de la période de l'offre permanente. Toutes les adresses de livraison sont énumérées à l'Annexe C, les adresses de destination de livraison, sont jointes à la présente.

#### **LIVRAISON**

La livraison est d'un délai maximum obligatoire de cinq jours ouvrables sans commande minimale à appliquer. Les livraisons doivent s'effectuer sous 5 jours, mais les fournisseurs doivent être en mesure de livrer sous deux jours si cela est demandé par le Service correctionnel du Canada. Les délais de livraison sont primordiaux.

#### **DÉLAIS DE LIVRAISON**

Toutes les livraisons pour les établissements de la région de Kingston doivent être effectuées entre 07 h 00 et 11 h 00. Les livraisons matinales sont préférables pour tous les établissements, particulièrement l'établissement Millhaven. Pour les établissements Beaver Creek et Fenbrook, les livraisons sont préférables les lundis et doivent s'effectuer entre 06 h 30 et 10 h 00.

#### **ARTICLES REFUSÉS**

Les articles refusés pour tous les établissements doivent être récupérés et remplacés sous 48 heures.

#### **RUPTURES DE STOCK**

Les fournisseurs doivent avertir l'utilisateur identifié à chaque établissement quarante-huit heures avant la livraison prévue si l'expédition d'un produit ne peut être effectuée.

#### **BONS DE LIVRAISON**

Le fournisseur doit fournir des bons de livraison pour chaque livraison. Le fournisseur doit émettre une note de crédit aux établissements pour prendre en charge les éventuels écarts de livraison.

#### **NORMES**

Tous les aliments emballés doivent être conformes aux portions pertinentes des lois et règlements suivants :

- a. La Loi sur les aliments et drogues; et
- b. La Loi et les règlements sur les normes des produits agricoles du Canada.
- c. L'Office des normes générales du Canada (ONGC)

#### **EMBALLAGES**

Les produits doivent être fournis dans les tailles spécifiées pour chaque article, doivent indiquer le poids des emballages et doivent être livrés aux établissements en bon état sans aucune détérioration. Chaque surface d'emballage doit indiquer clairement la catégorie, taille, la date de péremption, la variété, la couleur et le poids du produit. Les écarts de taille, tel que mentionné dans l'offre permanente, seront pris en compte/acceptés après discussion préalable avec l'utilisateur identifié à chaque établissement pour les expéditions uniques simplement.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**21401-155133/A**  
Réf. client No. - N° de ref. du client  
**21401-15-5133**

Modif. No. - N° de la  
File No. - N° du dossier  
**KIN-5-44019**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**KIN535**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## SPÉCIFICATIONS

Sauf stipulation contraire dans le document d'achat, les fournisseurs doivent assurer qu'ils sont conformes à la norme figurant sur les descriptions du produit. Les catégories secondaires ne sont pas acceptables.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
**21401-155133/A**  
Réf. client No. - N° de ref. du client  
**21401-15-5133**

Modif. No. - N° de la  
File No. - N° du dossier  
**KIN-5-44019**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**KIN535**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « B »**

### **BASE DE PAIEMENT**

Prix unitaire ferme en monnaie canadienne, y compris les droits de douane canadiens, taxes d'accise, F.O.B, ainsi que les 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, si possible.

#### **A. Produits standard d'inventaire**

Les prix affichés à l'Annexe B sont fixes pour la période de l'offre permanente.

**L'Annexe B et l'Annexe 81 sont jointes au tableur Excel**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**21401-155133/A**  
Réf. client No. - N° de ref. du client  
**21401-15-5133**

Modif. No. - N° de la  
File No. - N° du dossier  
**KIN-5-44019**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**KIN535**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE « C »**

### **ADRESSES DE DESTINATION DE LIVRAISON**

#### **Annexe B - Établissements de la région de Kingston**

<b>LIVRER À : ADRESSÉE À :</b>	<b>CODE DU DESTINATAIRE</b>	<b>FACTURE COURRIEL</b>
Établissement sécurité moyenne Collins Bay c/o Magasins établissement Frontenac 1455 chemin Bath, Kingston, Ontario	21440	Établissement Collins Bay, Service Correctionnel Canada CP 190 Kingston ON K7L 4V9
Établissement Collins Bay de sécurité minimum 1455 chemin Bath Kingston, Ontario	21441	Service Correctionnel Canada Établissement Frontenac CP 7500 Kingston ON K7L 5E6
Établissement Millhaven Autoroute 33 Millhaven, Ontario	21421	Service Correctionnel Canada Établissement Millhaven CP 280 Bath ON KOH 1GO
Établissement Bath Autoroute 33 Millhaven, Ontario	21423	Service Correctionnel Canada Établissement Bath CP 1500 Bath ON KOH 1GO
Établissement de sécurité moyenne Joyceville Autoroute 15 Joyceville, Ontario	21450	Établissement Joyceville, Service Correctionnel Canada CP 880 Kingston ON K7L 4X9
Établissement de sécurité minimale Joyceville, c/o Établ. Joyceville Magasins Autoroute 15 Joyceville, Ontario	21451	Service Correctionnel Canada Établ. Pittsburgh, c/o Établ. Joyceville CP 880 Kingston ON K7L 4X9
Établissement Warkworth Chemin de campagne 29, près de l'autoroute 30 Warkworth, Ontario	21460	Établissement Warkworth, Service Correctionnel Canada CP 769 Campbellford ON KOL 1LO
Établissement de sécurité moyenne Beaver Creek c/o magasins de l'établissement Gravenhurst, Ontario	21422	Service Correctionnel Canada CP 5000 Gravenhurst, ON P1P 1Y2

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**21401-155133/A**  
Réf. client No. - N° de ref. du client  
**21401-15-5133**

Modif. No. - N° de la  
File No. - N° du dossier  
**KIN-5-44019**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**KIN535**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Établissement de sécurité  
minimale Beaver Creek, Beaver  
Creek Drive  
Gravenhurst, Ontario

21443

Service Correctionnel Canada  
CP 1240 Gravenhurst, ON  
P1P 1Y2

## **Annexe B1 - Établissement Grand Valley**

### **LIVRER À :**

### **CODE DU DESTINATAIRE**

### **ENVOYER FACTURE COURRIEL À :**

Établissement Grand Valley  
1575 Homer Watson Blvd.  
Kitchener, Ontario N2P 2C5

21465

Service Correctionnel Canada  
1575 Homer Watson Blvd.  
Kitchener, Ontario N2P 2C5

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21401-155133/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-15-5133

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44019

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D »**

### **PROGRAMME DE LA DATE DE CLÔTURE**

Cette trousse contient des offres avec des dates de clôture différentes. Lorsque vous envoyez votre offre, veuillez vous assurer que vous disposez de la page de couverture adéquate.

Les dates de clôtures sont les suivantes :

21401-155133/A	Ferme le 21 octobre 2015
21401-155133/B	Ferme le 18 novembre 2015
21401-155133/C	Ferme le 15 décembre 2015
21401-155133/D	Ferme le 18 janvier 2016
21401-155133/E	Ferme le 16 février 2016
21401-155133/F	Ferme le 15 mars 2016
21401-155133/G	Ferme le 20 avril 2016
21401- 155133/H	Ferme le 17 mai 2016
21401-155133/I	Ferme le 15 juin 2016
21401-155133/J	Ferme le 15 juillet 2016
21401-155133/K	Ferme le 18 août 2016
21401-155133/L	Ferme le 19 septembre 2016