

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

Title - Sujet Frozen Kosher Foods	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21401-145333/B	Date 2015-10-08
Client Reference No. - N° de référence du client 21401-14-5333	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-710-6684
File No. - N° de dossier KIN-4-42056 (710)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-11-23	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dunphy, Ken	Buyer Id - Id de l'acheteur kin710
Telephone No. - N° de téléphone (613)545-8060 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 443 UNION STREET P.O. BOX 1174 KINGSTON Ontario K7L4Y8 Canada	
Security - Sécurité 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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-145333/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin710

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

21401-14-5333

File No. - N° du dossier

KIN-4-42056

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 21401-145333/A, datée du 2014-09-16, dont la date de clôture était le 2014-10-27, à 14:00 HAE.

TABLE DES MATIÈRES

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-145333/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-145333

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN710
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
7.6	ASSURANCES.....	16
ANNEXE « A »	.....	17
<i>BESOIN</i>	.....	17
ANNEXE « B »	.....	20
BASE DE PAIEMENT	.....	20
ANNEXE « C »	.....	24
DESTINATIONS.....		24
ANNEXE « D »	.....	25
RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES – OFFRE À COMMANDES.....		25

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 le Besoin, la Base de paiement, les Destinations et les Rapports d'utilisation périodiques pour l'offre à commandes.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Service correctionnel Canada (SCC) souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture d'aliments surgelés certifiés casher, selon le besoin et sur demande, pour les établissements de la région de l'Ontario énumérés à l'annexe « C », Destinations.

La période de passation des commandes subséquentes s'étendra de la date d'attribution du contrat au 30 novembre 2016.

- 1.2.2** Ce besoin est assujéti aux dispositions 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.

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.

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 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-145333/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-145333

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN710
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 en l'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

Il est possible d'acheter une copie des spécifications mentionnées aux parties 1 et 6.1(e), annexe « A », Besoin à l'endroit suivant :

Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada
Place du Portage, Phase III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
N° de téléphone : 819-956-0425 ou 1-800-665-CGSB (au Canada seulement)
N° de télécopieur : 819-956-5644
Adresse de courriel : ncr.cgsb-ongc@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 copie papier)

Section II: attestations (une copie papier).

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 des taxes applicables doit être indiqué séparément.

- 3.1.1 Les prix figurant dans l'offre financière doivent être en devise canadienne et doivent être indiqués pour tous les articles énumérés à l'annexe B, Base de paiement.
- 3.1.2 Sous réserve de toute modification apportée conformément à la partie 3.2, les offres ne doivent contenir aucune modification aux sections préimprimées ou préécrites de l'annexe « B », Base de paiement.

3.2 Format demandé pour les articles divers

- 3.2.1 Si l'offrant n'est pas en mesure de proposer des articles divers dans le format demandé selon l'annexe B, Base de paiement, il doit communiquer avec le responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes (DOC) afin de proposer un autre format.
- 3.2.2 Le responsable de l'offre à commandes acceptera l'autre format proposé seulement si les conditions suivantes sont respectées :
 - (a) Le format demandé pour l'un des articles divers énumérés à l'annexe « B », Base de paiement, n'est pas offert dans l'industrie;
 - (b) l'autre format proposé est, parmi les produits offerts dans l'industrie, celui qui se rapproche le plus (soit un peu plus grand ou un peu plus petit) du format indiqué à l'annexe « B »;
 - (c) la différence entre le format demandé selon l'annexe « B » et l'autre format proposé est de moins de 10 %.
- 3.2.3 Tout changement autorisé en ce qui a trait au format demandé selon l'annexe « B », Base de paiement sera apporté par le responsable de l'offre à commandes au moyen d'une modification du document de la demande d'offre à commandes.
- 3.2.4 L'offrant ne peut pas proposer, dans son offre, des formats qui diffèrent de ceux qui sont demandés selon l'annexe « B », Base de paiement, sans l'approbation préalable du responsable de l'offre à commandes.

3.3 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.

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

4.1.1.2 L'évaluation des offres financières tiendra compte de toute modification autorisée par le responsable de l'offre à commandes conformément à la partie 3.2 de la demande d'offre à commandes.

4.1.1.3 L'utilisation estimative indiquée à l'annexe « B », Base de paiement, vise uniquement à établir un outil d'évaluation et elle est fondée sur les meilleures estimations possibles. Il se pourrait qu'elle ne soit pas représentative de l'utilisation réelle, et elle ne constitue aucunement un engagement de la part du Canada.

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

4.1.1.5 Pour déterminer le prix calculé, on multipliera le prix unitaire proposé par l'offrant par l'utilisation estimative totale indiquée à l'annexe « B ».

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [M0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

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.

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 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

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

- 7.2.1 Avant qu'une offre à commandes puisse être attribuée, l'offrant doit se conformer aux exigences de sécurité suivantes :

- (a) l'offrant doit fournir la liste des conducteurs et des livreurs qui devront avoir accès aux établissements afin de livrer les aliments surgelés certifiés casher au responsable de l'offre à commandes;
- (b) les conducteurs et les livreurs de l'offrant qui seront appelés à se rendre aux établissements doivent se prêter à une vérification locale de l'identité et de leurs antécédents, sous forme de vérification de casier judiciaire par l'entremise d'un utilisateur autorisé du Centre d'information de la police canadienne (CIPC);
- (c) L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes la preuve qu'aucun de ses conducteurs ou de ses livreurs ne possède un casier judiciaire, après avoir obtenu celle-ci auprès de l'utilisateur autorisé du CIPC indiqué ci-dessous, ou du représentant autorisé de chaque établissement.

Tom Tinney

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-145333/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-145333

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN710
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de téléphone : 613-545-8266
N° de télécopieur : 613-536-4571
Adresse de courriel : tinneytj@csc-scc.gc.ca

7.2.2 Le Canada se réserve le droit de refuser l'accès aux conducteurs ou aux livreurs de l'entrepreneur qui n'auront pas obtenu la preuve de l'absence d'un casier judiciaire auprès d'un utilisateur autorisé du CIPC.

7.3 **Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 **Conditions générales**

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

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

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». 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.

(a) Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

(b) Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 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**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution au 30 novembre 2016.

7.5 **Responsables**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-145333/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-145333

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN710
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Ken Dunphy
Titre : Chef d'équipe
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario
Adresse : 86 Rue Clarence Deuxième étage
Téléphone : (613) 545-8060
Télécopieur : (613) 545-8067
Courriel : Ken.Dunphy@tpsgc.gc.ca

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.

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 : SCC, établissements de la région de l'Ontario indiqués à l'annexe « C », Destinations.

7.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou d'un document électronique jugé acceptable par le chargé de projet.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10 000,00\$ (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 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), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) ;
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Destinations;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

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 _____ 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

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

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2015-07-03), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.2.2 du Guide des CUA

B3003C (2007-05-25), Catégorie de viande
D0014C (2007-11-30), Livraison de produits réfrigérés ou congelés
D5311C (2007-11-30), Droit d'accès et inspection de la viande
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 5 jours civils à compter de la date de réception de 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 dans le cadre de la commande subséquente, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme indiqué dans cette dernière, calculé conformément à l'annexe « B », Base de paiement.

7.4.2 Limite de prix

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

7.4.3 (Insérer le titre de la clause appropriée)

Clause du Guide des CUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

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.

The following must be followed when submitting invoices:

- (a) La facture doit indiquer, dans l'ordre du tableau à l'annexe « B », Base de paiement, le numéro de l'article, la description, l'unité de distribution, la quantité, le prix unitaire, le prix calculé, le total partiel, la TVH et le total.
- (b) Le numéro de commande subséquente doit figurer sur la facture.
- (c) La facture doit indiquer l'adresse à laquelle les biens ont été livrés au destinataire.
- (d) Chaque commande subséquente et point de destination doit être facturé séparément.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-145333/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-145333

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN710
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.6 Assurances

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

ANNEXE « A »

BESOIN

1. Définition

À moins que le contexte n'exige clairement l'inverse, les termes en majuscule utilisés dans cette annexe doivent inclure les définitions correspondantes dans le contrat ou bien dans la présente annexe. Ces définitions s'appliquent de manière égale aux formes singulière et plurielle des termes définis, et les mots de tout genre incluent chacun l'autre genre, le cas échéant.

Aliments surgelés certifiés casher

signifie des aliments surgelés conformes aux exigences diététiques certifiées du droit judaïque. Des moyens certifiés qu'un aliment est traité conformément aux exigences de la loi hébraïque imposées par un rabbin ou une organisation rabbinique et qu'il porte le symbole casher. Les aliments surgelés certifiés casher devant être livrés à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes figurent à l'Annexe « B » - Modalités de paiement;

Souper

signifie un repas contenant 200-250 g de féculé, 90-110 g de viande, et 200-250 g de légumes; et

Établissement

signifie un établissement des Services correctionnels du Canada (SCC) figurant à l'Annexe « C » - Destinations;

Symbole casher

signifie un symbole identifié par un rabbin ou une organisation rabbinique approprié;

Dîner

signifie un repas contenant 200-250 g de féculé, 70 g de viande, et 200-250 g de légumes; et

Spécifications

signifie le Conseil de l'Office des normes générales du Canada - Normes.

2. Introduction

SCC (Région de l'Ontario) fait l'objet d'une exigence pour des aliments surgelés certifiés casher figurant à l'Annexe « B » - Modalités de paiement pour les établissements de la région de l'Ontario.

3. Portée des travaux

3.1 Aliments surgelés certifiés casher

3.1.1 L'entrepreneur doit délivrer les aliments surgelés certifiés casher suivants aux établissements, conformément aux commandes subséquentes à une offre à commandes :

- (a) Les dîners à faible teneur en sodium ou en matières grasses, et toutes les sauces qui accompagnent normalement le repas;

- (b) Les soupers à faible teneur en sodium ou en matières grasses, et toutes les sauces qui accompagnent normalement le repas; et
- (c) d'autres divers aliments surgelés certifiés casher.

3.1.2 Chaque dîner ou souper doit contenir exclusivement des aliments surgelés certifiés casher.

3.1.3 Les aliments surgelés certifiés casher à faible teneur en matières grasses doivent contenir moins de 30 % des calories totales dont moins de 10 % provient de graisses saturées.

3.1.4 Les aliments surgelés certifiés casher à faible teneur en sodium doivent contenir :

- (a) 140 mg de sodium ou moins par portion de 100 g; ou
- (b) 50 % de sodium en moins par rapport aux produits courants.

3.1.5 L'entrepreneur doit livrer les aliments surgelés certifiés casher entièrement cuits, prêts à être chauffés et servis.

3.2 Conditionnement

3.2.1 Chaque dîner et souper doit être conditionné dans un contenant :

- (a) non fabriqué à partir de verre;
- (b) double-scellé avec deux couches séparées d'emballage casher, et emballé avec la bande adhésive approuvée casher de l'entrepreneur autour de l'intégralité du contenant, à l'extérieur des deux couches séparées d'emballage casher, afin d'assurer un repas inviolable. Les deux extrémités de la bande adhésive casher de l'entrepreneur doivent se rejoindre sur la partie supérieure du contenant et être marquées d'un cachet. (la bande est considérée comme ne faisant pas partie de l'exigence de double-scellé mais comme un mécanisme d'anti-violation); et
- (c) sécurisé pour les voyages en avion et qui restera scellé jusqu'à la livraison.

3.2.2 Tous les scellés doivent être intacts pour chaque dîner et souper afin d'être d'acceptés.

3.2.3 Chaque dîner et souper doit être conditionné de sorte à ce que la partie frontale indique les contenus, la quantité, etc.

3.2.4 Tous les aliments surgelés certifiés casher doivent être livrés dans un conditionnement portant le symbole casher.

4. Calendrier

L'entrepreneur doit livrer les aliments surgelés certifiés casher demandés à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes dans les 5 jours ouvrables après l'émission de la commande.

5. Rupture de stock

L'entrepreneur doit avertir l'établissement dans les quarante-huit heures après une commande si l'entrepreneur est en rupture de stock pour des aliments surgelés certifiés casher spécifiques.

6. Lois et règlements

6.1 L'entrepreneur doit effectuer son travail conformément aux :

- (a) statuts et règlements applicables des services de santé municipaux;
- (b) lois et règlements applicables du ministère de l'Agriculture de l'Ontario;

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-145333/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-145333

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN710
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- (c) lois et règlements applicables de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA); et
- (d) sans restreindre la portée générale de ce qui précède, aux règlements de l'Ontario 31/05 - Viandes en vertu de la Loi sur la salubrité et la qualité des aliments, 2001, L.O. 2001, c. 20. dans sa version actuelle: <http://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/050031>
- (e) Office des normes générales du Canada – Normes
<http://www.pwgsc.gc.ca/cgsb/home/index-e.html>

7. Livraison

- 7.1 L'entrepreneur doit fournir un bordereau de livraison pour chaque livraison effectuée.
- 7.2 L'entrepreneur doit émettre une note de crédit pour prendre en charge les éventuels écarts de livraison.
- 7.3 Les aliments surgelés certifiés casher doivent être livrés à l'utilisateur identifié en bonne condition sans signes de détérioration et tous les scellés doivent être intacts afin d'être acceptés.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

ARTI CLE	DESCRIPTION	UNITE	UTILISATIONS ESTIMEES										TOTAL	PRIX UNITAIRE
			EM	EB	ECB Moy.	ECB Min.	ECB Moy.	ECB Min.	EJ Moy.	EJ Min.	EW			
	SOUPER SURGELE (Tous les repas surgelés doivent être à faible teneur en sodium et matières grasses)													
1	Poulet grillé	EA	140	150	360	50	200	160	0	290	0	1350		
2	Poulet rôti	EA	870	0	0	50	100	40	182	140	0	1382		
3	Poulet chasseur	EA	140	150	360	50	200	90	182	290	0	1462		
4	Poulet à l'ananas	EA	870	0	360	50	100	40	182	140	0	1742		
5	Poulet frit	EA	730	0	0	50	0	0	0	0	500	1280		
6	Poulet à l'orange	EA	730	0	0	50	0	0	0	0	0	780		
7	Steak au poivre	EA	140	150	360	50	300	50	182	290	500	2022		
8	Cigares au chou	EA	500	0	360	50	100	70	0	140	500	1720		
9	Bœuf en conserve	EA	870	150	0	50	300	50	0	290	0	1710		
10	Veau panné	EA	0	150	0	50	0	0	182	0	500	882		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-145333/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-145333

N° de la modif. - Amd. No.
21401-145333/B
File No. - N° du dossier
KIN-4-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN710
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

11	Rôti de bœuf	EA	870	150	360	50	100	80	182	150	500	2442	
12	Bœuf Stroganoff	EA	0	150	360	50	300	50	0	290	0	1200	
13	Bifteck à la suisse	EA	730	0	0	50	150	50	182	182	500	1844	
14	Boulettes de viande à la sauce aigre-douce	EA	0	0	360	50	0	0	0	0	500	910	
15	Escalope de dinde	EA	0	150	360	50	150	50	182	182	0	1124	
16	Filet de sole ou saumon	EA	500	150	0	50	350	50	182	320	0	1602	
17	Pain de viande	EA	730	150	0	50	132	50	182	182	0	1476	
18	Hamburger de steak	EA	140	0	360	50	100	40	0	140	0	830	
19	Dîners végétariens assortis	EA	0	0	0	400	0	0	0	0	0	400	
20	Soupers végétariens assortis	EA	0	0	0	400	0	0	0	0	0	400	
	DÎNER SURGELÉ (Tous les repas surgelés doivent être à faible teneur en sodium et matières grasses)												
21	Poulet grillé	EA	0	0	360	50	0	0	182	0	0	592	
22	Poulet rôti	EA	0	150	360	50	100	75	0	150	0	885	
23	Poulet chasseur	EA	0	0	0	50	0	0	182	0	0	232	
24	Poulet à l'ananas	EA	0	150	360	50	100	75	182	150	0	1067	
25	Poulet frit	EA	0	0	0	50	0	0	182	0	500	732	
26	Poulet à l'orange	EA	0	150	0	50	100	75	182	150	500	1207	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-145333/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-145333

N° de la modif. - Amd. No.
KIN-4-2056
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN710
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

27	Steak au poivre	EA	0	150	360	50	100	75	0	150	500	1385	
28	Cigares au chou	EA	0	150	360	50	0	0	182	150	500	1392	
29	Bœuf en conserve	EA	0	0	0	50	100	75	182	0	500	907	
30	Veau panné	EA	0	150	0	50	100	75	0	150	0	525	
31	Rôti de bœuf	EA	0	0	360	50	0	0	0	0	0	410	
32	Bœuf Stroganoff	EA	0	0	360	50	0	0	182	0	500	1092	
33	Bifteck à la suisse	EA	0	0	360	50	100	75	0	0	0	585	
34	Boulettes de viande à la sauce aigre-douce	EA	0	150	0	50	100	75	182	150	500	1207	
35	Rôti de dinde	EA	0	150	360	50	100	75	0	150	0	885	
36	Filet de sole ou saumon	EA	0	150	0	50	100	50	0	150	0	500	
37	Pain de viande	EA	0	0	0	50	0	0	0	0	0	50	
38	Hamburger de steak	EA	0	150	360	50	100	75	182	150	0	1067	
	ARTICLES DIVERS (Tous les repas surgelés doivent être à faible teneur en sodium et matières grasses)												
39	Saucisses	LB	0	0	0	0	100	50	0	100	0	250	
40	Saucisson	LB	0	50	0	0	20	0	0	20	0	90	
41	Matsot	LB	0	0	4	25	20	0	12	20	0	81	
42	Poisson gefilte	24 oz	0	0	4	5	10	0	0	10	0	29	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-145333/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-145333

N° de la modif. - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-442056

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN710
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

43	Raifort	500 ml	0	12	4	5	10	0	0	0	10	0	41	
44	Macarons	10 oz	0	0	0	5	10	0	0	0	10	0	25	
45	Fromage	6 oz	0	0	0	15	40	20	0	0	40	0	115	
46	Pain	12 oz	0	0	0	50	400	150	0	0	416	0	1016	
47	Miel (pot plastique)	EA 750 ml	0	0	4	5	20	0	6	0	10	0	45	
48	Légumes surgelés, pois, 3 oz.	3 oz	0	0	180	0	0	0	0	0	0	0	180	
49	Légumes surgelés, carottes, 3 oz.	3 oz	0	0	180	0	0	0	0	0	0	0	180	
50	Légumes surgelés, maïs, 3 oz.	3 oz	0	0	180	0	0	0	0	0	0	0	180	
51	Légumes surgelés, mélange de légumes, 3 oz.	3 oz	0	0	180	0	0	0	0	0	0	0	180	
52	Salade mixte emballée sous vide	10 oz	100	100	125	50	125	100	100	0	75	100	875	
53	Brioche challa - 2 par emballage	13 oz	0	0	0	0	400	100	0	0	400	0	900	
54	Jus de raisin casher	4 oz	0	0	0	0	400	100	0	0	400	0	900	
55	Filet de poulet - 2 par barquette	KG	0	0	0	0	100	20	0	0	60	0	180	
56	Cuisses de poulet - 2 par barquette	KG	0	0	0	0	150	70	0	0	120	0	340	
57	Poulet entier - emballage individuel	KG	0	0	0	0	30	30	0	0	40	0	100	
58	Tranche de bifteak - morceaux de 1 kg	KG	0	0	0	0	40	40	0	0	60	0	140	
59	Boeuf haché moy -	KG	0	0	0	0	50	50	0	0	80	0	180	
60	Saucisson - 125 g par emballage	EA	0	0	0	0	30	30	0	0	40	0	100	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-145333/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-145333

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN710
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

DESTINATIONS

Les articles doivent être livrés aux établissements suivants :

Établissement Millhaven 21421

Service Correctionnel Canada
Établissement Millhaven autoroute 33
CP 280, Bath ON K0H 1G0

Établissement Bath 21423

Service Correctionnel Canada
Établissement Bath autoroute 33
CP 1500, Bath ON K0H 1G0

Établissement de sécurité moyenne Collins Bay 21440

Service Correctionnel Canada
c/o Étab. Frontenac Magasins établissement Collins Bay
1455 Bath Road CP 190
Kingston ON K7L 4V9

Établissement de sécurité minimum Collins Bay 21441

Service Correctionnel Canada
1455 Bath Road Établissement Frontenac
CP 7500, Kingston ON K7L 5E6

Établissement de sécurité moyenne Beaver Creek 21422

Service Correctionnel Canada
C/O Magasins de l'établissement Beaver Creek
CP 5000, Beaver Creek Drive
Gravenhurst, Ontario P1P 1Y2

Établissement de sécurité minimum Beaver Creek 21443

Service Correctionnel Canada
Beaver Creek Drive CP 1240
Gravenhurst, Ontario P1P 1Y2

Établissement de sécurité moyenne Joyceville 21450

Service Correctionnel Canada
Établissement Joyceville autoroute 15
CP 880, Kingston ON K7L 4X9

Établissement de sécurité minimum Joyceville 21451

Service Correctionnel Canada
c/o Étab. Joyceville Magasins étab. Pittsburgh,
Autoroute 15 CP 880
Joyceville, Ontario Kingston ON K7L 4X9

Établissement Warkworth 21460

Service Correctionnel Canada
Chemin de campagne 29, près de l'autoroute 30
Établissement Warkworth
CP 769,
Campbellford ON K0L 1L0

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-145333/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-145333

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN710
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES – OFFRE À COMMANDES

L'entrepreneur doit présenter un rapport d'utilisation périodique comme suit :

Retourner à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	613-545-8067	Ken.dunphy@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télécopieur</i>	<i>Courriel</i>

À : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
86, rue Clarence, 2^e étage
Kingston (Ontario)
K7L 1X3

RAPPORT SUR LE VOLUME D'AFFAIRES

ENTREPRENEUR :

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT :

Description du travail	N° de commande subséquente	Facturation totale

Ou **RAPPORT NUL** : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral durant cette période.

PRÉPARÉ PAR :

NOM :

SIGNATURE :

N° DE TÉLÉPHONE :