



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Revision to a Request for a Standing Offer

Révision à une demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

The referenced document is hereby revised; unless
otherwise indicated, all other terms and conditions of the
Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication
contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Meat, Fish and Poultry		
Solicitation No. - N° de l'invitation 21401-155232/A		Date 2015-11-13
Client Reference No. - N° de référence du client 21401-15-5232		Amendment No. - N° modif. 002
File No. - N° de dossier KIN-5-44078 (690)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-690-6702		
Date of Original Request for Standing Offer Date de la demande de l'offre à commandes originale		2015-10-30
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-09-22		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Rider, Kim (Buyer)		Buyer Id - Id de l'acheteur kin690
Telephone No. - N° de téléphone (613) 449-4531 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067	
Delivery Required - Livraison exigée		
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:		
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required Accusé de réception requis	Yes - Oui <input type="checkbox"/>	No - Non <input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
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.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
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	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
7.1 OFFRE	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES ET INSTRUMENT DE COMMANDE.....	14
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	14
7.10 ATTESTATIONS	15
7.11 LOIS APPLICABLES	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
7.1 BESOIN	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.3 DURÉE DU CONTRAT	15
7.4 PAIEMENT	16
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-155232/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-15-5232

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44078

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.6	ASSURANCES	16
7.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
ANNEXE « A »		18
BESOIN.....		18
ANNEXE « B »		20
BASE DE PAIEMENT.....		20
ANNEXE « C »		21
ADRESSES DE DESTINATION DE LIVRAISON		21
ANNEXE « D »		22
PROGRAMME DE LA DATE DE CLÔTURE		ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

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, Adresses de destination et Calendrier des dates de clôture pour les soumissions.

1.2 Sommaire

Le Service correctionnel du Canada lance un appel d'offres pour l'approvisionnement en viande, poisson et volaille, selon les besoins. Cet appel d'offres inclut plusieurs destinations de livraison, tel qu'indiqué en détail dans l'annexe « A », Exigences, incluse dans la présente. Le Canada prévoit d'émettre une offre à commandes individuelle régionale pour les établissements de la région de Kingston, une offre à commandes individuelle régionale pour le complexe Beaver Creek, établissement à sécurité minimum et établissement à sécurité moyenne. Toutes les destinations sont indiquées dans l'Annexe "C", "Adresses des destinations", jointe à la présente.

Les soumissionnaires pourront soumettre une offre pour une destination ou pour l'ensemble des destinations. Au cas où l'on attribuerait les deux destinations à un seul soumissionnaire, une seule offre à commandes individuelle régionale sera émise pour la période donnée.

La période de l'offre à commandes s'étendra de la date d'émission au 31 décembre 2016 et sera divisée en quatre périodes de trois mois comme suit :

PÉRIODE 01: Date d'émission jusqu'au 31 mars 2016
PÉRIODE 02: Du 1er avril 2016 au 30 juin 2016
PÉRIODE 03: Du 1er juillet 2016 au 30 septembre 2016
PÉRIODE 04: Du 1er octobre 2016 au 31 décembre 2016

Remarque : Les offres doivent être soumises pour chaque période, conformément au calendrier fourni dans l'annexe D « Calendrier des dates de clôture ». Les soumissionnaires peuvent présenter leur soumission pour n'importe quelle(s) période(s) de leur choix.

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.

- 1.2.1** 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) 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>) 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 : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

C9000T Prix 2010-08-16

2.2 Office des normes générales du Canada - normes

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

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

Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)

Télécopieur : (819) 956-5644

Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca

2.3 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.**

2.4 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 offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 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>). 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

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.

Annexe B – DOCUMENTS DE TRAVAIL (FICHIER EXCEL)

Les documents de travail incluent le Calendrier des dates de clôture, ainsi que les pages de clôture et la liste de produits pour chaque période.

Le Calendrier des dates de clôture (Annexe D) indique les dates de clôture pour chaque période. Il est important d'utiliser la page de clôture appropriée pour que cela corresponde à la période à laquelle s'applique la soumission.

Les soumissionnaires devront remplir la liste de produits pour la région de Kingston ou l'établissement Gravenhurst ou les deux en utilisant le fichier Excel et en s'assurant que ce fichier ait été rempli de manière appropriée et qu'il contienne tous les renseignements requis.

Cette liste, une fois imprimée, devra être envoyée à l'unité de réception des soumissions avec les autres documents requis avant d'être transmise à l'adresse électronique mentionnée 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 Critères d'évaluation financière obligatoires

Le soumissionnaire devra remplir et envoyer sa soumission avec l'annexe "B" – Base de paiement, en devises canadiennes. Les taux devront être indiqués pour chaque article (sur chaque ligne) tel qu'indiqué.

4.1.2 Évaluation financière

Les annexes B1 et B2 devront être tarifées séparément, en utilisant les critères suivants :

Le soumissionnaire devra remplir et soumettre avec sa soumission, l'annexe B1A – Base de paiement Région de Kingston et/ou l'annexe B2 – Base de paiement, Complexe Beaver Creek en devises canadiennes. Les taux devront être fournis pour chaque article (sur chaque ligne) tel qu'indiqué.

Les soumissions qui remplissent les exigences fixées dans l'Évaluation financière obligatoire seront évaluées pour obtenir un Coût total basé sur l'usage estimé ici fourni dans l'annexe 'B' et "Destination FAB", tel qu'indiqué.

L'usage estimé ici indiqué est fourni à des fins d'évaluation uniquement et ne constitue qu'un estimé; il ne reflète en rien l'usage réel attendu ni ne constitue d'engagement de la part de la Couronne.

Les soumissions seront évaluées en se basant sur les taux indiqués dans l'Annexe B – Base de paiement.

Définition du Prix étendu : Les prix indiqués pour chaque article (sur chaque ligne) seront multipliés par l'usage estimé pour obtenir le Prix étendu.

Définition du Coût total : Le Coût total est la somme de tous les Prix étendus.

Le Canada a l'intention d'établir un maximum (2) offres à commandes pour ce besoin. Une offre à commandes sera pour les établissements de la région de Kingston, annexe B1 – base de paiement, une offre à commandes pour les établissements Beaver Creek/Fenbrook B2. Si le même offrant est retenu pour les annexes B1 & B2, il n'y aura alors qu'une (1) seule offre à commandes attribuée pour cette période

4.1.3 Clause du Guide des CCUA

M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

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

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	Andre.Desjardins@CSC-SCC.GC.CA

Établissement	Établissement de Collins Bay (sécurité minimale)
Nom de la personne-ressource	Philomena McClelland
Numéro de téléphone	613-536-4230
Adresse de courriel	Philomena.McClelland@CSC-SCC.GC.CA

Établissement	Établissement de Millhaven
Nom de la personne-ressource	Mic Compeau
Numéro de téléphone	613-351-8178
Adresse de courriel	Mic.Compeau@CSC-SCC.GC.CA

Établissement	Établissement de Bath
Nom de la personne-ressource	Tom Gencarelli
Numéro de téléphone	613-351-8008
Adresse de courriel	Thomas.Gencarelli@CSC-SCC.GC.CA

Établissement	Établissement de Joyceville (sécurité moyenne)
Nom de la personne-ressource	Corey Beckstead
Numéro de téléphone	613-536-6604
Adresse de courriel	Corey.Beckstead@CSC-SCC.GC.CA

Établissement	Établissement de Joyceville (sécurité minimale)
Nom de la personne-ressource	Corey Beckstead
Numéro de téléphone	613-536-6604
Adresse de courriel	Corey.Beckstead@CSC-SCC.GC.CA

Établissement	Établissement de Warkworth
Nom de la personne-ressource	Dave Stephens
Numéro de téléphone	705-924-8067
Adresse de courriel	Dave.Stephens@CSC-SCC.GC.CA

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-155232/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-15-5232

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44078

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Établissement	Établissement de Beaver Creek (sécurité moyenne)
Nom de la personne-ressource	Peter Colles
Numéro de téléphone	705-687-1711
Adresse de courriel	Peter Colles@CSC-SCC.GC.CA
Établissement	Établissement de Beaver Creek (sécurité minimale)
Nom de la personne-ressource	Peter Colles
Numéro de téléphone	705-687-1711
Adresse de courriel	Peter Colles@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 « B ».

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 (2015-09-03), 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 :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-155232/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-15-5232

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44078

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Premier trimestre : Attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 décembre;
Deuxième trimestre : Du 1^{er} janvier au 31 mars;
Troisième trimestre : Du 1^{er} avril au 30 juin;
Quatrième trimestre : Du 1^{er} 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.

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 31 mars 2016
PÉRIODE 02 : Du 1^{er} avril 2016 au 30 juin 2016
PÉRIODE 03 : Du 1^{er} juillet 2016 au 30 septembre 2016
PÉRIODE 04 : Du 1^{er} octobre 2016 au 31 décembre 2016

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kim Rider
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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-155232/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-15-5232

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44078

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Divulcation 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 subséquente à une offre à commandes.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (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 (2015-0903), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2015-09-03), 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)

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 (2015-09-03), 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.

7.2.2 Clause du Guide des CCUA

B2005C	Poisson - estampillage de la qualité	2007-05-25
B3003C	Catégorie de viande	2007-05-25
D0014C	Livraison de produits réfrigérés ou congelés	2007-11-30
D3007C	Inspection et estampillage	2007-11-30
D5311C	Droit d'accès et inspection de la viande	2007-11-30.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

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

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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - 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.
OU
 - 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 CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* D0014C (2007-11-30) Livraison de produits réfrigérés ou congelés

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-155232/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-15-5232

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44078

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Clause du *Guide des CCUA* D3007C (2007-11-30) Inspection et estampillage

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
D6010C (2007-11-30) Palettisation

ANNEXE « A »

BESOIN

Cette offre à commandes n'inclut ni minimum d'offres subséquentes, ni restrictions en matière de coûts. Lorsqu'une commande sera placée, l'autorité de projet indiquera le numéro de référence de l'offre à commandes ainsi que le numéro de l'article et une brève description de chaque article.

A.2 Normes

Tous les produits devront être conformes aux normes suivantes fixées par l'Office des normes générales du Canada (ONGC) indiquées dans l'annexe B et ci-dessous :

No ONGC	DESCRIPTION DU PRODUIT	NORME
32.14	Poisson et produits de la pêche frais, surgelés ou congelés	Déc 91
32.14	Poissons traités (Salés, séchés, fumés ou au vinaigre)	Août 91
32.14	Poisson en conserve	Mai 91
32.18	Poulet éviscéré et coupes de poulet	Août 90
32.18	Dindes, éviscérées	Mars 88
32.44	Coupes de boeuf	Déc 92
32.46	Coupes de veau	Déc 92
32.48	Coupes d'agneau	Déc 92
32.5	Coupes de porc	Nov 92
32.56M	Abats frais ou congelés	Fév 90
32.60M	Soc roulé	Sep 90
32.61M	Bacon de longe et bacon de flanc	Aug 90
32.63M	Jambon fumé	Jan 91
32.65M	Jambon en conserve ou en sachets de cuisson	Déc 90
32.69M	Saucisses crues ou cuites	Aug 90
32.72M	Manutention, conditionnement et étiquetage de la viande, de la volaille et du poisson pour les services d'alimentation	Déc 91
32.75	Shortening	Mar 89
32.76	Huile végétale	Mar 89
32.77	Saindoux	Mar 89
32.78	Margarine	Mar 89

A.3 Spécifications

À moins d'avis contraire dans le document d'achat, l'entrepreneur devra s'assurer de se conformer aux normes indiquées dans la description des articles de l'annexe "B".

A.4 Remplacements

L'entrepreneur devra fournir le produit requis dans la taille requise. Aucun changement de taille ne sera accepté, sauf si cette taille n'est plus disponible dans l'industrie. L'entrepreneur devra en aviser le SCC et obtenir l'autorisation de fournir une autre taille. Toute modification devra être notée dans un avis de modification rédigé par le responsable de l'offre à commandes.

Si l'entrepreneur doit remplacer un article par un autre article de qualité supérieure, il ne pourra pas facturer un prix supérieur à celui indiqué dans l'offre à commandes. L'entrepreneur ne pourra remplacer un produit par un produit de moindre qualité.

L'entrepreneur devra aviser le responsable du site/des commandes subséquentes pour obtenir l'autorisation de remplacer un article avant que cet article ne soit envoyé.

A.5 Exigences en matière de délais de livraison

Il est impératif que les délais de livraison soient respectés. Le délai de livraison devra être de cinq jours ouvrables maximum. L'entrepreneur devra aviser le responsable du site/des commandes subséquentes dans les quarante-huit heures si un/des produits ne peut/peuvent être envoyés afin de permettre au responsable du site/des commandes subséquentes de prendre les mesures appropriées pour remplacer le/les produit(s) non disponible(s). Les entrepreneurs devront être en mesure de livrer leurs produits sur tous les sites mentionnées dans l'annexe « D ».

A.6 Préparation en vue de la livraison

Chaque contenant devra être présenté de manière à ce que la face cachée indique le contenu, la quantité, les instructions d'entreposage et/ou les instructions particulières concernant le produit emballé, etc. Toutes les boîtes/tous les cartons doivent clairement indiquer le nom et l'adresse de l'entrepreneur. Le produit devra être emballé dans des contenants correspondant aux quantités spécifiées par le responsable du site/ des commandes subséquentes et devra être livré au responsable du site/des commandes subséquentes en bon état sans aucun signe de détérioration. L'entrepreneur devra être prêt à diviser les cartons dans le cas de livraison à des établissements de plus petite taille si cela est requis par le Service correctionnel du Canada.

A.7 Bordereaux de livraison

L'entrepreneur devra fournir des bordereaux de livraison à chaque livraison. L'entrepreneur devra émettre une note de crédit pour couvrir tout manque au moment de la livraison. Si un établissement en fait la demande, tout article manquant/rejeté devra être remplacé dans les 48 heures ou l'entrepreneur devra envoyer une explication écrite à l'établissement indiquant la raison du manque.

A.8 Responsabilité en cas de produits défectueux

En cas de réception de produits brisés ou endommagés envoyés par l'entrepreneur, l'entrepreneur devra, à ses frais, remplacer et renvoyer les nouveaux produits à la Couronne. Si l'on détermine, après avoir accepté et commencé à utiliser les produits, que ces derniers ne remplissent pas les critères énoncés dans la description de ces produits, ou les normes ou spécifications pertinentes, l'entrepreneur devra accepter de reprendre le restant des produits défectueux à ses frais et devra offrir un rabais en pourcentage sur les produits utilisés, en se basant sur l'étendue des défauts. De plus, il est possible qu'un recours soit intenté par la Couronne, conformément aux termes et conditions TPSGC.

A.9 Articles non disponibles

Après avoir accepté une commande subséquente, l'entrepreneur s'engage à fournir tous les articles mentionnés aux tarifs indiqués. Si les articles requis ne peuvent être fournis, l'entrepreneur devra s'approvisionner auprès d'une autre source en respectant les tarifs et délais de livraison indiqués, ainsi que toutes les autres conditions et clauses indiquées dans l'offre à commandes. Si un article n'est pas fourni conformément aux clauses de l'offre à commandes, le Service correctionnel du Canada s'approvisionnera auprès d'un autre fournisseur et les frais supplémentaires entraînés seront déduits de la facture de l'entrepreneur avec preuve à l'appui. Les frais supplémentaires sont la différence entre le tarif facturé par la tierce partie et le tarif indiqué dans l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-155232/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-15-5232

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44078

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Annexe B-1 - Région de Kingston

Annexe B-2 – Complexe Beaver Creek

Les prix indiqués dans l'annexe B sont définitifs pour l'ensemble de la période couverte dans l'offre à commandes.

Les annexes B1 et B2 figurent dans la fiche de calcul Excel ci-jointe.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-155232/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-15-5232

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44078

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

ADRESSES DE DESTINATION DE LIVRAISON

Annexe B1 – Établissements de la région de Kingston

LIVRER À :	CODE DE CONSIGNATAIRE	ENVOYER LA FACTURE À :
Établissement Collins Bay Sécurité moyenne c/o Magasins Établissement Frontenac 1455 Chemin Bath Kingston, Ontario	21440	Service correctionnel du Canada Établissement Collins Bay Case postale 190 Kingston ON K7L 4V9
Établissement Collins Bay Sécurité minimum 1455 Chemin Bath Kingston, Ontario	21441	Service correctionnel du Canada Établissement Frontenac Case postale 7500 Kingston ON K7L 5E6
Établissement Millhaven Autoroute 33 Millhaven, Ontario	21421	Service correctionnel du Canada Établissement Millhaven Case postale 280 Bath ON K0H 1G0
Établissement Bath Autoroute 33 Millhaven, Ontario	21423	Service correctionnel du Canada Établissement Bath Case postale 1500 Bath ON K0H 1G0
Établissement Joyceville Sécurité minimum Autoroute 15 Joyceville, Ontario	21450	Service correctionnel du Canada Établissement Joyceville Case postale 880 Kingston ON K7L 4X9
Établissement Joyceville Sécurité minimum c/o Magasins Établissement Joyceville Autoroute 15 Joyceville, Ontario	21451	Service correctionnel du Canada Établissement Pittsburgh c/o Établissement Joyceville Case postale 880 Kingston ON K7L 4X9
Établissement Warkworth County Road No29, près autoroute 30 Warkworth, Ontario	21460	Service correctionnel du Canada Établissement Warkworth Case postale 769 Campbellford ON K0L 1L0

Annexe B2 – Complexe Beaver Creek

Beaver Creek Établissement Sécurité moyenne c/o Magasins établissement Beaver Creek Beaver Creek Drive Gravenhurst, Ontario	21422	Service correctionnel du Canada Case postale 5000 Gravenhurst, ON P1P 1Y2
Établissement Beaver Creek Sécurité minimum	21443	Service correctionnel du Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-155232/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-15-5232

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44078

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Beaver Creek Drive
Gravenhurst, Ontario

Case postale 1240
Gravenhurst, ON P1P 1Y2

ANNEXE « D »

CALENDRIER DES DATES DE CLÔTURE

Cet ensemble d'offres contient des offres ayant des dates de clôture différentes. Veuillez-vous assurer d'utiliser la page de couverture appropriée au moment de faire votre soumission.

Les dates de clôture sont les suivantes :

21401-155133/A	Clôture : 16 décembre 2015
21401-155133/B	Clôture : 24 mars 2016
21401-155133/C	Clôture : 23 juin 2016
21401-155133/D	Clôture : 22 septembre 2016

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-155232/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-15-5232

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44078

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Amendment #2.

Ci-jointe