

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

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
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Title - Sujet OCIR NB produits laitiers/congelés	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21201-177648/A	Date 2016-04-27
Client Reference No. - N° de référence du client 21201-177648	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-015-5160
File No. - N° de dossier MCT-5-38118 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-05-18	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Drisdelle, Charlotte J.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct015
Telephone No. - N° de téléphone (506)851-6948 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA Inmates' Canteens at CSC Institutions in Renous and Dorchester New Brunswick 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1	INTRODUCTION.....	3
1.2	SOMMAIRE	3
1.3	COMPTE RENDU.....	4

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS..... 4

2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2	PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4	LOIS APPLICABLES	5

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES..... 5

3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
-----	---	---

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 6

4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	6

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 7

5.1	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.2.	ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	8

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... 8

A. OFFRE À COMMANDES..... 8

6.1	OFFRE.....	8
6.2	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4	DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	9
6.5	RESPONSABLES.....	9
6.6	UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
6.7	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	11
6.8	INSTRUMENT DE COMMANDE	11
6.9	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	11
6.10	LIMITATION FINANCIÈRE.....	11
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.13	LOIS APPLICABLES	12

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 13

6.1	BESOIN.....	13
6.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.3	DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.4	PAIEMENT	15
6.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
6.6	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16

Annexe A - Besoin**Annexe B – Base de paiement – Liste des Produits**

Annexe C - Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit Administrateurs et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant

Annexe D - Instruments de Paiement Électronique De la Partie 3 de la Demande d'Offres à Commandes

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Services publics et Approvisionnement Canada

Acquisitions

1045 rue Main

1ier étage, foyer C

Unité 108

Moncton (N-B)

E1C 1H1

ou par

Télécopieur: (506) 851-6759

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par courrier électronique (courriel) à l'intention de SPAC seront pas acceptées.

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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	6A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 6B, 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 :

Annexe A -	Besoin
Annexe B -	Base de paiement – Liste des Produits
Annexe C -	Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit Administrateurs et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant.
Annexe D -	Instruments de paiement Électronique De la Partie 3 de la Demande d'Offres à Commandes

1.2 Sommaire

Demande d'offre à commandes individuelles et régionale (OCIR) visant la fourniture et la livraison de **divers produits laitiers et aliments congelés - articles de cantine** aux cantines des détenus aux Établissements du Service correctionnel Canada (SCC) situés à Renous et Dorchester au Nouveau Brunswick. Ces produits devront être livrés au cours de la période allant **du 1^{er} juillet 2016 jusqu'au 30 juin 2017** inclusivement.

*«Ce besoin **n'est pas** 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). »*

«Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens. »

1.3 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 (2016/04/04) 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*

Référence de CCUA	Section	Date
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par courriel électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC)**. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick**, 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 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, 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 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique 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 et les renseignements supplémentaires exigés 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**Référence de CCUA**

Référence
M0220T

Section
Évaluation du prix - offre

Date
2016/01/28

4.2 Méthode de sélection

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

(Derived from - Provenant de: M0069T, 2007/05/25)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrans doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, 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 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.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée (l'annexe C), s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web *[d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)* (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.1 Attestation du contenu canadien

5.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014/11/27) Définition du contenu canadien

5.2.1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

(Derived from - Provenant de: A3053T, 11/01/10)

5.2.1.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les deux (2) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

(Derived from - Provenant de: A0285T, 2012/07/16)

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 Sur réception de l'offre à commande, le fournisseur doit fournir une liste de ses conducteurs au Service correctionnel du Canada afin que ces derniers puissent faire l'objet d'une vérification de la sécurité par le Centre d'information de la police canadienne (CIPC) avant d'être autorisés à livrer de la marchandise aux divers établissements.

Le fournisseur doit remplacer les conducteurs qui ne peuvent être admis à un établissement du SCC parce qu'ils ne répondent pas aux exigences en matière de sécurité.

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

2005 (2016/04/04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du **1er juillet 2016 au 30 juin 2017** inclusivement.

6.4.2 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : **Charlotte Drisdelle**
Titre : **Agente d'approvisionnement**
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, unité 108
Moncton, N.-B.
E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-6948
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : **charlotte.drisdelle@pwgsc-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.

6.5.2 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.

6.5.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter et remettre avec l'offre)

Passée de commandes

Nom: _____

N° de téléphone: _____

N° de télécopieur: _____

Courriel: _____

Suivi de livraison

Nom: _____

N° de téléphone: _____

N° de télécopieur: _____

Courriel: _____

Renseignements généraux

Nom: _____

N° de téléphone: _____

N° de télécopieur: _____

Courriel: _____

6.6 Utilisateurs désignés

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

Établissements du Service correctionnel Canada suivant:

Établissement Atlantique

13175 Route 8

C.P. 102

Renous, N-B E9E 2E1

Pénitencier Dorchester – Secteur medium

4902 rue Main

Dorchester (N-B) E4K 2Y9

Pénitencier Dorchester – Secteur minimum

4902 rue Main

Dorchester (N-B) E4K 2Y9

6.7 Procédures pour les commandes

Selon l'annexe A.

6.8 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, etc.*](#)

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40 000,00 \$** (taxes applicables incluses).

6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **173 000,00 \$**, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

(Derived from - Provenant de: M4506C, 2013/04/25)

6.11 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 (2016/04/04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2016/04/04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit Administrateurs et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

6.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007/05/25
M3060C	Attestation du contenu canadien	2008/05/12

6.13 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 au **Nouveau-Brunswick**, 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.

6.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2016/04/04), 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 (2016/04/04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

6.2.2.1 Inspection et estampillage

L'entrepreneur doit s'assurer que les inspecteurs de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) ont inspecté toute viande et tous les produits de la viande, la volaille et les produits de la volaille, le saindoux, les graisses culinaires et les margarines contenant des graisses animales et les soupes qui contiennent des ingrédients d'origine animale et que ceux-ci ont apposé l'estampille « Inspecté par l'ACIA pour le GC » sur ces produits avant l'expédition.

L'entrepreneur doit prendre les mesures pour assurer la livraison de ces produits au destinataire soit à partir d'un établissement agréé en vertu de la *Loi sur l'inspection des viandes*, 1985, ch. 25 (1er suppl.), et de son règlement d'application soit à partir d'un exploitant de distribution alimentaire qui a acheté les produits auprès d'un tel établissement agréé. Le Canada n'acceptera pas les produits qui ne sont pas estampillés par l'ACIA.

L'entrepreneur ne doit pas altérer ou transformer davantage toute viande ou tout autre produit qui a fait l'objet d'une inspection par les inspecteurs de l'ACIA et il ne doit pas permettre que tout exploitant de distribution alimentaire le fasse.

(Derived from - Provenant de: D3007C, 2007-11-30)

6.2.2.2 Livraison de produits réfrigérés ou congelés

Les produits réfrigérés ou congelés doivent être livrés conformément aux normes de l'Agence canadienne d'inspection des aliments qui stipulent que les produits congelés doivent être maintenus à une température de -18° C ou plus basse, et que les produits réfrigérés doivent être maintenus entre 4° C et 1° C jusqu'à leur livraison. Tous les produits réfrigérés ou congelés doivent être livrés dans des véhicules réfrigérés et ils ne doivent porter aucun signe de détérioration. Les produits congelés ne doivent pas avoir été congelés plus de 90 jours depuis la date de leur transformation.

(Derived from - Provenant de: D0014C, 30/11/07)

6.2.2.3 Genre de transport

La livraison doit se faire par transport réfrigéré. L'échelle de températures acceptables est De 1,5 ° C à 4 ° C ou (35 ° F à 40 ° F).

(Derived from - Provenant de: D3004C, 30/11/07)

6.2.2.4 Livraison et déchargement

1. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.
2. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.

(Derived from - Provenant de: D0018C, 30/11/07)

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé **des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B**. Les droits de douane sont inclus 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.

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25)

6.4.2 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1000C	Paiement unique	2008/05/12

6.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat Visa ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales et selon l'annexe A. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

6.6 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances – aucune exigence particulière	2016/01/28

6.7 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- a) rendu droits acquittés (DDP) **Renous et Dorchester au Nouveau-Brunswick** selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12)

N° de l'invitation - Solicitation No.

21201-177648/A

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

21201-177648

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

MCT015

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

“BESOIN”

Produits laitiers et aliments congelés - articles de cantine

***Pour les Cantines des Détenus aux
Établissements du Service correctionnel Canada
au Nouveau-Brunswick***

La prestation DOIT être effectuée aux établissements suivants:

Établissement Atlantique - Renous (Nouveau-Brunswick)

Pénitencier Dorchester – Secteur medium - Dorchester (Nouveau-Brunswick)

Pénitencier Dorchester – Secteur minimum - Dorchester (Nouveau-Brunswick)

Fourniture et livraison d'articles de cantine aux établissements précisés

BESOIN

Fournir et livrer **des produits laitiers et aliments congelés - articles de cantine aux cantines des détenus** aux établissements du Service correctionnel Canada au **Nouveau-Brunswick** situés à **Renous et Dorchester** selon les exigences spécifiées pour la période allant du **1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017**.

On demande aux soumissionnaires de proposer un prix pour tous les articles qu'ils sont capables de fournir, car il n'est pas nécessaire de pouvoir fournir tous les produits énumérés sur la liste.

Une **ou** des offres à commandes doivent être attribuées dont la proposition la plus basse « par article » ou « groupe d'articles » **SEULEMENT s'il est possible de faire des économies importantes.**

Le fournisseur doit soumissionner sur les produits de marque déposée, les types de produits, les saveurs et les formats d'emballages figurant sur la liste de l'Annexe B, à moins que la responsable de l'offre à commandes approuve des produits de substitution, par écrit, **AVANT la date de clôture de la demande de soumission.**

Le fournisseur doit offrir la marque de commerce demandé pour les articles où une marque de commerce est indiquée. Lorsqu'une marque particulière n'est pas demandée, le fournisseur doit soumissionner sur des produits de marque générique afin d'offrir le prix le plus bas possible puisque ces articles ne sont achetés que par les détenus.

Le fournisseur doit soumissionner sur des emballages dont les dimensions ressemblent le plus que possible à celles demandées puisque ces articles sont achetés uniquement par les détenus à leur cantine. On refusera les emballages qui sont beaucoup plus grands que ceux demandés et l'article sera attribué au soumissionnaire ayant présenté la deuxième offre la plus basse.

Prière de noter que lorsque l'unité de distribution inscrit indique par caisse, le fournisseur est tenu d'indiquer un prix par caisse. Les propositions des entrepreneurs qui soumettent des prix autres que par caisse ne seront pas évaluées. En outre, l'offrant (l'entrepreneur choisi) doit facturer par caisse lorsque l'unité de distribution indique « caisse ».

PRIX:

Les frais de livraison doivent être inclus aux prix proposés. Si le client désire acquérir un produit qui n'est pas dans la liste jointe, le prix du fournisseur pour ce produit devra être le même que le plus bas prix accordé à son client le plus avantageux, à qualité et quantité égales. Le prix donné doit être celui en vigueur à la date de la livraison.

PROCÉDURES POUR LES COMMANDES

Toutes les commandes DOIVENT être passées par écrit. Le fournisseur DOIT être capable de recevoir les commandes par télécopieur, courriel et par téléphone au besoin.

Les commandes seront placées aux deux (2) semaines et elles doivent être livrées dans la semaine qui suit la réception de cette commande.

Des **changements MINEURS** à la commande originale peuvent être faits jusqu'à 11h00 un (1) jour ouvrable avant le jour de la livraison prévu.

CONFIRMATION DE LA DISPONIBILITÉ DES COMMANDES

Si un produit n'est pas disponible lors d'une commande, vous devez en aviser l'officier de cantine de l'établissement ou son représentant **de l'indisponibilité dans un délai de 4 heures**.

Les articles qui ne sont pas disponibles ne doivent PAS être commandés en livraison différée.

Les articles ne doivent pas manquer de chargement lorsque toute la quantité commandée n'est pas disponible. Tous les articles commandés doivent être traités intégralement ou annulés à défaut.

Seulement l'officier de cantine son représentant possède l'autorité pour accepter des substitutions.

DIVERGES ET SUBSTITUTIONS

Aucun produit ne peut être substitué à moins que la substitution ne soit autorisée dans le document de commande subséquente à l'offre à commande par l'officier de cantine ou son représentant.

Formats, genre de produits et marques commerciales :

Une condition prévoit qu'aucune modification ne doit être apportée au format d'emballage, de caisse, au genre de produits, la marque commerciale ni le prix après que l'offre à commandes est accordée à moins que le changement parvienne du fabricant ou si un produit n'est plus fabriqué ni distribué. **Vous devrez aviser la responsable de l'offre à commandes à SPAC de cette modification.**

NOTA: Les modifications seront en vigueur seulement lorsque la responsable de l'offre à commandes les ait acceptés.

Si un produit n'est plus offert temporairement seulement en raison des problèmes de fabrication, vous pouvez fournir un produit d'une valeur équivalente (si disponible), mais seulement si ce produit est jugé acceptable par l'Officier de Cantine (OC) ou par son représentant. Vous devrez expliquer les motifs qui justifient la non disponibilité temporaire du produit et vous devrez aviser l'OC ou son représentant aussitôt que la marque d'origine est disponible à nouveau.

LIVRAISON DES PROVISIONS ALIMENTAIRES

Seulement une (1) livraison doit être effectuée par commande.

Les livraisons doivent être effectuées selon la demande.

Tous les produits doivent être livrés dans leur boîte ou caisse d'origine.

Tout produit endommagé, en mauvais état, ouvert ou remballé sera refusé et retourné à l'offrant aux frais de ce dernier.

Le fournisseur doit assumer les frais de retour de la marchandise qui est non conforme.

Le fournisseur doit assumer tous les risques de pertes des biens jusqu'au moment de la livraison à l'unité ayant fait la commande.

Les livraisons doivent être effectuées directement à l'endroit précisé à chaque établissement individuel indiqué dans ce document.

Annexe «A»

Lors des livraisons à l'établissement, toutes politiques de sécurité doivent être respectées.

C'est recommandé que tout le personnel dont qui fait la livraison devrait être protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

Il est loisible au fournisseur à qui l'offres à commandes est octroyée de céder la livraison en vertu de l'offre à commandes mais il sera responsable de l'exécution de cette partie de l'offre à commandes par le cessionnaire.

LIVRAISONS D'URGENCE:

Livraisons d'urgence à cause de «CONFINEMENT AUX CELLULES»:

Les livraisons d'urgence, à cause de «confinement aux cellules» devraient être livrées dans les 24 heures d'avis seulement pendant les jours ouvrables.

Autres Livraisons d'urgence:

Dans l'hypothèse où une commande ne peut pas être livrée en raison de la météo, des grèves d'une durée d'une journée, le fournisseur devrait effectuer la livraison lors de la prochaine journée ouvrable et pas plus tard que la deuxième journée ouvrable suivant la date déjà prévue pour la livraison.

Lorsqu'une grève se prolonge au delà d'une journée ou deux, d'autres dispositions devront être prises par la direction de l'établissement pour la livraison à l'établissement.

Exigences de la livraison pour chaque établissement

Établissement Atlantique (ÉA) – Renous (N-B)

Les livraisons sont acceptées du **lundi au vendredi**. Les livraisons doivent être effectuées entre **8h00 à 11h00** et de **13h00 à 15h00**. (les livraisons doivent être terminées par 11h00 et 15h00).

Les livraisons d'urgence seront acceptées selon l'horaire habituel mais jusqu'à 16h00 (livraison terminée).

Endroit de la livraison - exigence obligatoire

Toutes les livraisons à l'ÉA DOIVENT être effectuées sur les «**quais de chargement**» et doivent être reçues par la Réception centrale.

Pénitencier Dorchester (PD) – Secteur medium et minimum - Dorchester (N-B)

Les livraisons sont acceptées du **lundi au vendredi**. Les livraisons doivent être effectuées entre **8h00 à 11h00** et de **13h00 à 15h00**. (les livraisons doivent être terminées par 11h00 et 15h00).

Les livraisons d'urgence seront acceptées selon l'horaire habituel.

Endroit de la livraison - exigence obligatoire

Toutes les livraisons au PD DOIVENT être effectuées au bâtiment désigné «Achats et entrepôt» («Procurement & Stores»).

NOTA:

Le(s) jour(s) de la livraison, pour la durée de l'offre à commandes, sera déterminé entre l'Officier de Cantine de chaque Établissement et le Fournisseur retenu à l'attribution de l'offre à commandes avant la date du début.

Lors des livraisons dans tous les établissements, les camions ne doivent contenir AUCUN tabac ni alcool.

Les livraisons ne pourront pas être effectuées dans aucun autre endroit dans les établissements.

EXIGENCES CONCERNANT À LA FACTURATION

Lors de chaque livraison, une facture d'achat informatisée ou tapée à la machine à écrire **Seulement un (1) exemplaire** doit être remis au client lors de chaque livraison.

Une facture manuscrite ne sera acceptée !

Lorsque des corrections doivent être apportées à une facture, vous DEVEZ faire imprimer une copie corrigée qui sera remise lors de la livraison.

Aucune correction manuscrite sur des factures ne sera acceptée!

À l'aide d'une copie de la facture remise par le fournisseur et d'une copie présentée par le personnel responsable de faire la commande, le représentant des livraisons du client, de concert avec le représentant du fournisseur s'assureront que toute la commande a été intégralement livrée.

Le fournisseur doit facturer que pour les articles livrés et acceptés. Le fournisseur doit s'assurer qu'une demande d'un reçu de crédit ait été émise au moment de la livraison pour les articles qui ne sont pas acceptés par le représentant du client au moment de la livraison. Le fournisseur convient de remettre au client un reçu de crédit détaillé dans un délai de sept (7) jours ouvrables pour tous les articles dont le client et le fournisseur conviennent étaient endommagés avant la livraison. Aucun article ne manquera le chargement car les commandes seront effectuées sur la base «exécuter sinon annuler». Les factures ne seront pas acheminées pour paiement jusqu'à ce que le fournisseur remette au client un reçu de crédit approuvé. Le fournisseur doit s'assurer que toutes les factures mentionnent les prix en vigueur au moment de la commande. Les commandes seront calculées en dollars canadiens.

Annexe «A»

Toutes les factures doivent mentionner les renseignements suivants:

1. Le numéro du bon de commande
2. À l'attention du: nom de l'établissement demandeur
3. Adresse postale intégrale
4. Numéro de contrôle de la facture
5. Date de livraison

GENRE DE TRANSPORT

La livraison des aliments froids ou surgelés doit être effectuée par des moyens de transport à température contrôlée à moins que le client ne donne d'autres directives.

Les véhicules utilisés pour le transport des provisions doivent être considérés comme une extension des installations du fournisseur. En conséquence, les camions ne doivent pas exposer les aliments à des risques qui pourront compromettre leur qualité. Le véhicule doit constituer un lieu d'entreposage intérimaire entre le fournisseur jusqu'à destination.

Les normes de construction, d'entretien, de réfrigération et de manutention doivent être identiques dans la mesure du possible à celles d'une épicerie canadienne commerciale de bonne réputation.

PALETTISATION

Tous les produits d'alimentation DOIVENT être livrés au point de livraison désigné sur des palettes emballées sous film étirable ou rétractable d'une hauteur maximale de 180 cm.

Les commandes devraient être divisées par unité/cuisine/cantine et le nom de l'unité/cuisine/cantine doit être clairement indiqué sur au moins deux (2) côtés des palettes.

Les produits devraient mais pas une nécessité être palettisés par catégories c'est-à-dire:

Produits secs;

Produits refroidis, et

Produits congelés

Les produits d'alimentation DOIVENT être palettisés de façon à ce que les articles les plus lourds soient placés au bas de la palette.

Le fournisseur est responsable du déchargement de tous les produits d'alimentation.

PRODUITS

L'emballage et l'étiquetage doivent être conformes aux normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGA) et aux règlements de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA). Les emballages à l'unité doivent porter une date de péremption.

DATES D'EXPIRATION

NORMES : Tous les aliments emballés doivent être conformes aux dispositions pertinentes des lois et règlements et aux normes des organismes suivants :

- a) Loi sur les aliments et drogues et son règlement d'application
- b) Loi sur les produits agricoles au Canada
- c) Office des normes générales du Canada
- d) Normes d'inspection de l'ACIA

ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Les produits surgelés doivent être livrés individuellement et doivent avoir une température interne qui n'est pas supérieure à moins dix-huit degrés centigrade.

Tous les produits doivent avoir été fabriqués récemment et doivent porter la date de production la plus récente. La date de péremption doit être clairement indiquée dans un endroit visible et toute condition qui pourrait influencer la date de péremption doit être indiquée au moment de la commande.

Les produits périmés SERONT retournés au fournisseur à ses frais !

La qualité sera contrôlée en fonction des normes établies par «l'Office des normes générales du Canada».

Un exemplaire 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

Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc.gc.ca/cgsb/home/index-f.html>

L'inspection finale et l'acceptation des provisions seront effectuées uniquement par le client lors de la livraison. Tous les produits fournis seront exempts de détérioration, de saletés ou de dommages par les insectes ou les rongeurs. Le client aura le droit de refuser des produits au moment de la livraison et le fournisseur doit immédiatement enlever tout produit inacceptable.

Il est loisible aux représentants du SCC d'effectuer des inspections de qualité aux installations du fournisseur selon les besoins.

Annexe «A»

Rendement du fournisseur:

L'agent des services alimentaires ou son représentant désigné surveillera le rendement du contractant à chacun des établissements.

Les éléments de rendements comprendront, sans y être limités, les suivants:

- a. En mesure de fournir les articles et les quantités commandées ;**
- b.** En mesure de signaler la non-disponibilité des produits commandés dans un délai de 4 heures ;
- c.** En mesure de fournir les produits selon les formats demandés et selon les prix proposés ;
- d.** En mesure de livrer dans les délais impartis ET à l'endroit exigé à l'établissement ;
- e.** En mesure de fournir un service et des produits de qualité en tout temps ;
- f.** Lorsque des unités sont ouvertes à l'intérieur d'une caisse, la cantine DOIT recevoir un crédit pour les unités endommagées/brisées/ouvertes immédiatement après avoir signalé le problème au fournisseur. La cantine ne peut pas les entreposer jusqu'au moment d'avoir une pleine caisse de ces unités individuelles. L'entrepôt peut perdre les unités, et les chauffeurs peuvent parfois refuser de ramasser les produits endommagés s'ils n'ont pas un bon de cueillette du fournisseur les autorisant à la faire.

Pendant la période de la présente offre à commandes, un produit et un service de grande qualité tel que défini par «***l'Office des normes générales du Canada*** » (ONGC) seront exigés.

Si le rendement n'est pas considéré satisfaisant, une documentation sera transmise à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Le fait de ne pas fournir la quantité tel que commandé ou la qualité de biens et services définie dans le présent texte OU le non-respect de l'Annexe B - «Liste d'aliments» à plus de six (6) reprises au cours de l'offre à commandes aura les conséquences suivantes :

- 1. Avertissement initial concernant le fait de ne pas fournir le niveau de services nécessaire, les quantités de produits et produits de qualité ou du calibre approprié etc.
- 2. Un incident additionnel aura pour résultat l'envoi d'un avis écrit exigeant une mesure corrective,
- 3. Dans le cas d'un sixième incident, **le fournisseur sera informé que le produit en question sera attribué au fournisseur second moins-disant** et/ou son offre à commandes a été annulée et qu'aucune autre commande ne sera traitée.

VEUILLEZ SIGNER CI-DESSOUS POUR CONFIRMER QUE VOUS CONVENEZ DE RESPECTER LES EXIGENCES OBLIGATOIRES PRÉVUES AUX PRÉSENTES.

(Signature du représentant autorisé)

Cantines des détenus aux Établissements du SCC au Nouveau-Brunswick
Inmates' Canteens at CSC New Brunswick Institutions

File No / No de dossier: 21201-17 7648/A Annexe B - Base de Paiement
Title / Titre: Articles de Cantines - Produits laitiers et aliments congelés

Vendor Name / Nom du fournisseur:									
Period / Période: 2016-07-01 - 2017-06-30									
N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Marque à être fournie	Format de paquet et caisse requis	Format de paquet et caisse à être fourni	No. du produit	Prix	
			NOTA: Une déviation de 20% (+/-) sera accepté pour le format individuel d'unité aux articles qu'un maximum n'est pas indiqué. Une déviation plus grande que 20% doit être approuvée en écrit par la responsable de l'offre à commandes AVANT la clôture des soumissions.						
1	416	caisse	Pizza McCain ELLIOS Suprême, micro-ondable. pizza Ellios Suprême de McCains seulement aucun substitut		24 x 170g				par caisse
2	104	caisse	Pizza McCain Ellios Deep Dish aucun substitut		24 x 160g				par caisse
3	156	caisse	Lève-au-four Pizza DELUXE 12 po McCain ou Dellissio aucun substitut au genre de produit et la marque		6 x 12 po				par caisse
4	156	caisse	Pizza Pochette McCain Deluxe, micro-ondable, doivent être enveloppés individuellement, McCAINS aucun substitut		24 x 100 g				par caisse
5	13	caisse	Swanson Diner TV, Poulet Frit Aucun Substitut		12 x 280g				par caisse

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Marque à être fournie	Format de paquet et caisse requis	Format de paquet et caisse à être fourni	No. du produit	Prix	
6	13	caisse	Swanson Diner TV, Dindet Aucun Substitut		12 x 280g				par caisse
7	78	caisse	Pâtés impériaux avec viande, Wong Wing aucun substitut		12 x 6's le paquet par caisse 12 x 680g le pqt aucun substitut				par caisse
8	364	caisse	Frites SuperQuick prêtes en 5 minutes de McCain aucun substitut		12 x 650g				par caisse
9	130	caisse	Frites congelées 2 kg maximum le sac aucun substitut		12 x 1 - 2 kg maximum le sac				par caisse
10	26	caisse	Galettes de bifeck haché, congelés, Sunrise ou marque équivalente, environ 8 par boîte		20 x 500g				par caisse
11	78	caisse	Croquette de poulet (chicken nuggets)		6 x 800g				par caisse
12	156	caisse	Linguettes de Poulet (chicken strips), Watson Ridge ou marque équivalente		6 x 800g				par caisse
13	78	caisse	Poulet Buffalo Popcorn, Watson Ridge ou marque équivalente		6 x 1 kg				par caisse
14	156	caisse	Burgers de Poulet, panés, partiellement frits, viande blanche/brune, congelés, aucun substitut Watson Ridge ou marque équivalente		6 x 800g ou 12 x 680g				par caisse

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Marque à être fournie	Format de paquet et caisse requis	Format de paquet et caisse à être fourni	No. du produit	Prix		
15	104	caisse	Ailes de poulet miel et ail (honey garlic), entièrement cuit, congelé, Flamingo de Olymel ou produit équivalent de n'importe quelle marque (1000g/1kg maximum le paquet)		environ 6 x 908g - 1 kg maximum le paquet				par	caisse
16	78	caisse	Baies congelées, 2 kg maximum le sac		12 x 1 - 2 kg maximum le sac				par	caisse
17	26	caisse	Variété de fruits congelés, peuvent contenir mais non limité à des fraises, kiwis, bananes etc., 2 kg maximum le sac		12 x 1 - 2 kg maximum le sac				par	caisse
18	200	caisse	Kit de Donair de Bonte aucun substitut		12 x 550g				par	caisse
19	130	caisse	TARTINADE fromage à la crème dans des récipients, saveur originale aucun substitut		12 x 250g				par	caisse
20	78	caisse	Trempe à croustilles fait avec le fromage à la crème, saveurs assorties aucun substitut		12 x 227g				par	caisse
21	104	caisse	Fromage cheddar, doux aucun substitut		12 - 24 x 200g - 300g maximum le paquet				par	caisse
22	260	caisse	Fromage cheddar, vieilli aucun substitut		12 - 24 x 200g - 300g maximum le paquet				PAR	caisse

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Marque à être fournie	Format de paquet et caisse requis	Format de paquet et caisse à être fourni	No. du produit	Prix	
23	286	caisse	Tranches de fromage aucun substitut		12 - 16 x 250g - 500g maximum le paquet				par caisse
24	182	caisse	Fromage mozzarella aucun substitut		12 - 24 x 200g - 300g maximum le paquet				par caisse
25	26	caisse	Margarine molle dans des récipients seulement aucun substitut		24 x 454g - 500g maximum le contenant				par caisse
26	26	caisse	Beurre		30 x 454g				par caisse
27	78	caisse	Œufs frais		15 douzaine la caisse				par caisse
28	104	caisse	International Delight Coffee Creamer ou marque équivalente, saveurs assortis		6 x 473 ml la bouteille				par caisse
29	26	caisse	Give'N Go Two Bite Cinnamon Rolls, congelé aucun substitut		4 x (10 x 85g)				par caisse
30	26	caisse	Rich's Twin Pack Strawberry Swirl Cheese Cake, congelé aucun substitut		12 x 227g				par caisse
31	26	caisse	Rich's Twin Pack Triple Chocolate Cheese Cake, congelé aucun substitut		12 x 227g				par caisse
32	26	caisse	Muffins Carottes, congelés de Sara Lee aucun substitut		24 x 3.5 oz				par caisse
33	26	caisse	Muffins Orange Streusel, congelés de Sara Lee aucun substitut		24 x 3.5 oz				par caisse

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Marque à être fournie	Format de paquet et caisse requis	Format de paquet et caisse à être fourni	No. du produit	Prix	
34	26	caisse	Muffins Bleuets, congelés de Sara Lee aucun substitut		24 x 3.5 oz				par caisse
35	5876	chaque	Crème glacée, saveurs assorties		1 Litre aucun substitut				par chaque
36	2080	chaque	Crème glacée, saveurs assorties		1.5 Litre aucun substitut				par chaque
37	26	boite	Crème glacée, Vanille		12 x 100 ml				par boite
38	26	boite	Crème glacée, Chocolat		12 x 100 ml				par boite
39	26	boite	Crème glacée, Fraise		12 x 100 ml				par boite
40	26	boite	Crème glacée, Caramel écossais		12 x 100 ml				par boite
41	26	boite	Crème glacée, Chocolate Ripple		12 x 100 ml				par boite
42	26	boite	Crème glacée, Strawberry Ripple (fraise)		12 x 100 ml				par boite
43	26	boite	Sandwiches à la crème glacée		24's				par boite
44	104	boite	Drumsticks à la crème glacée, Vanille		12's - 24's				par boite
45	78	boite	Drumsticks à la crème glacée, Caramel		12's - 24's				par boite
46	26	boite	Supersnack		12's				par boite
47			Divers articles qui ne sont pas mentionnées ici à un prix de gros moins un escompte de _____% OU au prix coûtant plus un prix majoré de ____% au maximum de 10%						
48		chaque	Coût du dépôt si il s'applique					\$0.10	par chaque

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Marque à être fournie	Format de paquet et caisse requis	Format de paquet et caisse à être fourni	No. du produit	Prix		
			EXIGENCES OBLIGATOIRES							
			Tous les produits DOIVENT être livrés et emballés dans les caisses et/ou boîtes d'origine.							
			Le fournisseur doit soumissionner tel que la marque de commerce requise aux articles où une marque particulière est demandée.							
			Lorsqu'une marque particulière n'est demandée, le fournisseur peut offrir des marques génériques afin d'offrir le prix le plus bas possible puisque ces articles ne sont achetés que par les détenus.							
			Aucune Feuilles de Prix écrites à la main sera acceptée. Les prix doivent être soumis en utilisant cette Annexe B. Une copie en format Excel peut être obtenue en contactant l'Agente d'approvisionnement de SPAC.							
			Si cette Annexe B est reproduite, toutes les colonnes et chaque article doivent être inclus et énumérés dans le même ordre numérique tel que présenté dans cette liste. Si cette Annexe est reproduite, elle doit être reproduite conforme aux exigences indiqués dans la présente.							