

**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

<b>Title - Sujet</b> OCIR Divers articles de cantine	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21201-175115/A	<b>Date</b> 2017-03-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21201-175115	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MCT-015-5280
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-6-39075 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-04-26</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Drisdelle, Charlotte J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)851-6948 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA To the Inmates' Canteens at CSC Institutions in Dorchester & Renous New Brunswic & Springhill Nova Scotia Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## 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 .....	8
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	8
6.4	DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	9
6.5	RESPONSABLES.....	9
6.6	UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	10
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 .....	11
6.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.13	LOIS APPLICABLES .....	12

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT ..... 12**

6.1	BESOIN.....	12
6.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.3	DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.4	PAIEMENT .....	13
6.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
6.6	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	14

**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****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 articles de cantine** aux cantines des détenus aux Établissements du Service correctionnel Canada (SCC) situés à Renous et Dorchester au Nouveau Brunswick et à Springhill en Nouvelle-Écosse. Ces produits devront être livrés au cours de la période allant **du 1<sup>er</sup> juillet 2017 jusqu'au 30 juin 2018** 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 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. 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](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)*

## **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 2017 au 30 juin 2018** 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**

##### **Springhill Institution**

**330 rue McGee**

**C.P. 2140**

**Springhill (N-É) B0M 1X0**

## 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 **671 000,00 \$**, (taxes applicables incluses) 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'Annexe D - Instruments de Paiement Électronique
- i) 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
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 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**

H1000C

**Section**

Paiement unique

**Date**

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 :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. 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 et Springhill en Nouvelle-Écosse** 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 - Sollicitation No.

**21201-175115/A**

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

21201-175115

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'OFFRE**

### **S 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”***

### ***Divers articles de cantine***

#### ***Pour les Cantines des Détenus aux Établissements du Service correctionnel Canada (SCC)***

***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)**

**Établissement Springhill - Springhill (Nouvelle-Écosse)**

***Fourniture et livraison d'articles de cantine aux établissements précisés***

**BESOIN**

Fournir et livrer **divers articles de cantine** aux cantines des détenus aux établissements du Service correctionnel Canada situés à Renous et Dorchester au Nouveau Brunswick et Springhill en Nouvelle-Écosse selon les exigences spécifiées pour la période allant du **1<sup>er</sup> juillet 2017 au 30 juin 2018**.

**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 seulement pour les articles où une marque de commerce est indiquée. Lorsqu'une marque particulière n'est pas exigée, 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 attribuée 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 le chargé de projet.

### ***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 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.

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 15h30**. (Les livraisons **doivent être terminées par 11h00 et 15h30**).

Les livraisons d'urgence doivent être effectuées selon l'horaire habituel mais jusqu'à 16h00 (livraison terminée).

#### **Endroit de la livraison - exigence obligatoire**

Toutes les livraisons 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 16h00**. (Les livraisons **doivent être terminées par 11h00 et 16h00**).

Les livraisons d'urgence doivent être effectuées 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»).

**Établissement Springhill (ÉS) - Springhill (N-É)**

Les livraisons sont acceptées du **lundi au vendredi**. Les livraisons doivent être effectuées entre **8h00 à 11h00** et de **13h00 à 16h00**. (Les livraisons **doivent être terminées par 11h00 et à 16h00**).

Les livraisons d'urgence doivent être effectuées selon l'horaire habituel.

**Endroit de la livraison - exigence obligatoire:**

Les livraisons à l'Établissement Springhill seront être effectuées directement à l'entrepôt.

**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 **Seulement un (1) exemplaire** doit être remis au client lors de chaque livraison.

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 remettre 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.

**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 DOIVENT 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 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.

**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 douze (12) 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. Incidents additionnels auront pour résultat l'envoi d'un avis écrit exigeant une mesure corrective,
3. Dans le cas d'un treizième 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 à Renous et Dorchester N-B et Springhill N-É  
Inmates' Canteens at CSC Institutions in Renous & Dorchester NB and Springhill NS

File No / No de dossier: 21201-17 5115/A    Annexe B - Base de paiement  
Title / Titre: Miscellaneous Canteen Items / Divers produits de cantines

Vendor Name / Nom du fournisseur:									
Period / Période: 2017-07-01 - 2018-06-30									
N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmez le Marque à être fournie	Formats requis	Formats à être fournis	No. de produit	Prix	
1	416	boîte	Caramilk		48's				boîte par
2	364	boîte	Aero		48's				boîte par
3	104	boîte	Crunchie		24's				boîte par
4	208	boîte	Coffee Crisp		48's				boîte par
5	208	boîte	Mr Big		24's				boîte par
6	208	boîte	Mars		48's				boîte par
7	572	boîte	Oh Henry		24's				boîte par
8	338	boîte	Snickers		48's				boîte par
9	520	boîte	Wonder Bar		24's				boîte par
10	156	boîte	Moules au Beurre d'arachides de Reese's (Peanut Butter Cups) de Hershey aucun substitut		48's				boîte par
11	234	boîte	Arachides M&M par Mars		24 x 120g - 15 x 200g				boîte par
12	39	boîte	Skittles, portions individuelles, saveur requise: Fruit et Tropical		36 x 61g				boîte par

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmez le Marque à être fournie	Formats requis	Formats à être fournis	No. de produit	Prix		
13	338	cs	Barre granola, assortis		12 x 210 g or 48 x 24g				par	cs
14	91	cs	Mélange de noix		12 - 24 x 275g				par	cs
15	52	cs	Mélange montagnard (Trail Mix), en sac d'emballage réutilisable (resealable) de 1 kg aucun substitut		1 kg				par	cs
16	338	boîte	Gomme Trident saveurs assorties aucun substitut		12's				par	boîte
17	390	boîte	Gomme Dentyne aucun substitut		12's				par	boîte
18	195	cs	Régilisse, rouge de Twizzlers / Y&M aucun substitut		24 x 227g-250g				par	cs
19	78	cs	Bonbons durs Campinos (fraise et assorties) Aucun Substitut (fournissez le code de produit pour chaque saveur avec votre offre)		12 x 120g				par	cs
20	91	cs	Bonbons durs Werther's Original aucun substitut		12 x 158g				par	cs
21	260	sac de 120 compte	Suçons Tiger Pop de Regal aucun substitut.		sac de 1.2 kg = 120 suçons ou sac de 5 kg = 435 suçons				par	sac
22	400	cs	Freezies géant, doivent être 150 ml chaque, <b>marque Kisko No. 00072</b> aucun substitut (sont achetés à l'année)		72 x 150ml				par	cs
23	416	cs	Jumbo Mr. Freeze, grand format, saveurs assortis (sont achetés à l'année)		60 - 80 x 150ml				par	cs

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmez le Marque à être fournie	Formats requis	Formats à être fournis	No. de produit	Prix		
24	78	boîte	Tums aucun substitut		18 la boîte				par	boîte
25	858	boîte	Halls assortis incluant Halls avec Vitamine C, saveurs assorties, aucun substitut 9 pastilles le paquet / 20 pkg par boîte		20 x 9 le pqt				par	boîte
26	364	boîte	Assaisonnement pour Maïs à éclater de Pop & Top - Mariplex aucun substitut, saveurs BBQ, Cornichons à l'Aneth, Ketchup, Campagne, Crème sûre et ciboulette, Sel et Vinaigre et Cheddar blanc		24 x 15g				par	boîte
27	920	cs	Maïs à éclater à micro-onde, Goût de beurre seulement de Orville Redenbacher's Microwave Popcorn, aucun substitut		24 x 99g				par	cs
28	52	cs	Crunch & Munch, Buttery Toffee aucun substitut		12 x 200g				par	cs
29	91	cs	Crunch & Munch, Caramel avec arachides aucun substitut		12 x 200g				par	cs
30	416	cs	Croustilles Nature Ondulé, Yum Yum, aucun substitut		16 x 150g				par	cs
31	546	cs	Croustilles BBQ, Yum Yum, aucun substitut		16 x 150g				par	cs
32	962	cs	Croustilles Crème sûre et oignon, Yum Yum, aucun substitut		16 x 150g				par	cs
33	390	cs	Croustilles Ketchup, Yum Yum, aucun substitut		16 x 150g				par	cs
34	468	cs	Croustilles Ondulé Nature, Yum Yum, aucun substitut		16 x 150g				par	cs

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmez le Marque à être fournie	Formats requis	Formats à être fournis	No. de produit	Prix	
35	520	cs	Croustilles Tout Garnies, <b>Yum Yum</b> , aucun substitut		16 x 150g				cs
36	52	cs	Party Mix, <b>Yum Yum</b> , aucun substitut		12 x 280g				cs
37	210	cs	Eau de source naturelle, (le coût du dépôt se trouve à la dernière article sur cette liste)		12 - 48 x 500ml <b>maximum la bouteille</b>				cs
38	104	cs	Jus de pomme en emballage Tetra aucun substitut		8 x 5 x 200ml - 4 x 8 x 200ml				cs
39	52	cs	Aromatisant d'eau, marque générique ou équivalent ou MiO.		12's				cs
40	174	boîte	Cristal léger individuels de Kraft, Citron-Lime aucun substitut		4 x 30 x 4g				cs
41	104	boîte	Cristal léger individuels de Kraft, Fraise-kiwi aucun substitut		4 x 30 x 4g				cs
42	174	boîte	Cristal léger individuels de Kraft, Banane-orange aucun substitut		4 x 30 x 4g				cs
43	104	cs	Cristaux d'orange Tang, aucun substitut, 3 sachets par sac		20 x 3 x 92g				cs
44	104	cs	Lait évaporé Carnation, aucun substitut		48 x 370ml				cs
45	78	cs	Colorant à café, Carnation Coffee Mate de Nestle, DOIT être dans un <b>contenant en plastique</b> avec un couvercle en plastique aucun substitut		12 x 311g - 450g <b>500g maximum le contenant</b>				cs
46	234	cs	Colorant à café DOIT être dans un SAC et de Mother Parker aucun substitut		24 x 500g <b>maximum le bocal</b>				cs

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmez le Marque à être fournie	Formats requis	Formats à être fournis	No. de produit	Prix		
47	442	cs	Maxwell House Café instantané, <b>mélange Melow</b> , aucun substitut doit être dans un <b>bocal de plastique</b>		12 x 200g				par	cs
48	520	cs	Café instantané de Folgers aucun substitut, doit être dans un <b>bocal de plastique</b> seulement		12 x 200g				par	cs
49	26	cs	Café percolateur, broyé fin de Nabob Traditional aucun substitut au genre et la marque		6 x 400g				par	cs
50	143	cs	Sachets de thé Red Rose aucun substitut		12 x 36's				par	cs
51	260	cs	Chocolat chaud Mother Parker aucun substitut		4 x 50 x 28 g				par	cs
52	130	cs	Craquelins Ritz, original, Christies aucun substitut		12 x 200 g				par	cs
53	26	cs	Craquelins Soda, salés aucun substitut		12 - 24 x 454g				par	cs
54	1482	cs	<b>Biscuits Breaktime de Dare</b> , Avoine, Coconut, Pépites de Chocolat, aucun substitut.		12 x 250g				par	cs
55	182	cs	<b>Biscuits Gingembre Breaktime de Dare</b> , aucun substitut.		12 x 250g				par	cs
56	26	cs	Biscuits à l'arrowroot		12 x 350g				par	cs
57	78	cs	Avoine Quaker Oats, boîte de variété aucun substitut		6 x 380g				par	cs
58	195	cs	Avoine Quaker Oats - Rapide (quick oats) aucun substitut		12 x 1 kg <b>maximum le paquet</b>				par	cs

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmez le Marque à être fournie	Formats requis	Formats à être fournis	No. de produit	Prix		
59	52	cs	Shredded Wheat aucun substitut		12 x 425g				par	cs
60	52	cs	Céréale Vector de Kellogg's aucun substitut		14 x 400g				par	cs
61	45	cs	Céréales de flocons de son à l'avalanche de raisins secs (Raisin Bran) aucun substitut		12 x 350g				par	cs
62	26	cs	Céréales Capitaine crounche de Quaker aucun substitut		24 x 350g				par	cs
63	148	cs	Cheerios au miel et noix de General Mills aucun substitut		12 x 330g				par	cs
64	123	cs	Harvest Crunch, Amande - Raisin de Quaker aucun substitut		14 x 600g				par	cs
65	26	cs	Froot Loops de Kellogg's aucun substitut		12 x 345g				par	cs
66	26	cs	Cinnamon Toast Crunch de General Mills aucun substitut		12 x 360g				par	cs
67	26	cs	Special K de Kellogg's aucun substitut		12 x 405g				par	cs
68	45	cs	Frosted Flakes aucun substitut		12 x 445g				par	cs
69	312	cs	Pop Tarts, saveurs assorties, Fraise, Chocolat, Framboise, Smores et Bleuet de Kellogg's aucun substitut		12 x 400g				par	cs

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmez le Marque à être fournie	Formats requis	Formats à être fournis	No. de produit	Prix	
70	104	cs	Déjeuner instantané Nestlé Breakfast Anytime <b>boîte de saveurs variées</b> ; fraises, vanille, et chocolat. <b>Doit être une boîte avec la variété seulement aucun substitut</b>  <b>Confirmer vous offrez la boîte avec variété:</b> <b>Oui _____ Non _____</b>		6 x 10 x 40g				par  cs
71	52	cs	Déjeuner instantané Nestlé Breakfast Anytime, fraises, vanille ou chocolat.		6 x 10 x 40g				par  cs
72	26	cs	Syrop de Chocolat aucun substitut (doit être dans des <b>bouteilles de plastique</b> et la bouteille doit contenir un maximum de 500ml par bouteille)		12 x 500 ml <b>maximum la bouteille</b>				par  cs
73	52	cs	<b>Nutella</b> aucun substitut, doit être dans un <b>bocal de plastique</b>		15 x 375g				par  cs
74	546	cs	Beurre d'arachides, doit être crémeux seulement aucun substitut et doit être dans un <b>bocal de plastique</b> seulement		12 x 500 g <b>maximum le bocal</b>				par  cs
75	127	cs	Beurre d'arachides, doit être crémeux, portions individuelles, Jif ou Kraft aucun substitut		200 x 18g				par  cs
76	262	cs	Confitures aux fraises portions individuelles		140 - 200 x minimum 10ml				par  cs



N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmez le Marque à être fournie	Formats requis	Formats à être fournis	No. de produit	Prix		
77	52	cs	Confitures aux fraises et/ou framboises, doit être en <b>bocal de plastique</b> seulement aucun substitut (fournissez le n° de produit pour chaque saveur si disponible)		12 x 500 g <b>maximum le bocal</b>				par	cs
78	130	cs	Sauce à pâtes de viande Catelli aucun substitut		24 x 398 ml				par	cs
79	52	cs	Pâte spaghetti, blanc, non cuit, aucun substitut		24 x 500 g				par	cs
80	130	cs	Chef Boyardee ravioli en conserve aucun substitut		24 x 425 g				par	cs
81	26		Corned-Beef, en conserve aucun substitut		24 x 425g - 500g					
82	130	cs	Saumon rose		24 - 48 x 213g				par	cs
83	182	cs	Thon pâle, émietté, doit être dans l'eau seulement de OCEANS aucun substitut		24 x 170g				par	cs
84	26	cs	Petites palourdes		24 x 142g (poids égoutté) = 284g poids non égoutté				par	cs
85	26	cs	Moules fumées		24 x 85g				par	cs
86	104	cs	Huîtres fumées		24 x 85g				par	cs
87	104	cs	Hareng sans arête (bouchées de kipper)		18 x 100g				par	cs
88	221	cs	Fèves cuit au porc dans la mēlasse aucun substitut		6 - 24 x 398ml environ				par	cs

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmez le Marque à être fournie	Formats requis	Formats à être fournis	No. de produit	Prix	
89	52	cs	Viande Luncheon de Holiday aucun substitut		24 x 340g				cs
90	26	cs	Flocons de Jambon		24 x 156 g				cs
91	104	cs	Flocons de Poulet		24 x 156 g				cs
92	78	cs	Soupe aux Nouilles et Poulet Campbell's aucun substitut		48 x 284 ml (10oz)				cs
93	52	cs	Soupe aux Légumes Campbell's aucun substitut		48 x 284 ml (10oz)				cs
94	78	cs	Soupe aux Tomate Campbell's aucun substitut		48 x 284 ml (10oz)				cs
95	78	cs	Soupe Crème aux Champignons Campbell's aucun substitut		48 x 284 ml (10oz)				cs
96	26	cs	Soupe Chunky, Campbell, au boeuf aucun substitut		24 x 540 ml				cs
97	26	cs	Soupe Chunky, Campbell, au poulet aucun substitut		24 x 540 ml				cs
98	52	cs	Chaudrée à la mye Campbell Chunky Code 6321100524 aucun substitut		24 x 540 ml				cs
99	7410	cs	<b>M Noodles</b> , aucun substitut, poulet, poulet épicé, boeuf, oriental, boeuf épicé, légume et champignons		24 x 85 g				cs
100	52	cs	Champignons, doivent être en tranches aucun substitut		24 x 284ml / 10 oz				cs
101	117	cs	Sauce (gravy) au boeuf en conserve aucun substitut		24 x 284 ml				cs

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmez le Marque à être fournie	Formats requis	Formats à être fournis	No. de produit	Prix		
102	39	cs	Riz Dainty aucun substitut saveurs assorties Chicken Fried Rice, Boeuf, Orientale		12 x 350 g				par	cs
103	104	cs	Riz pré-cuit, riz blanc et naturel aucun substitut		24 x 350g				par	cs
104	338	cs	Dîner Kraft Original de KRAFT aucun substitut		35 x 225 g				par	cs
105	26	cs	Side Kickers, variété, Betty Crocker ou n'importe quelle marque (fournissez le n° de produit pour les saveurs disponible)						par	cs
106	26	cs	Mayonnaise ou Miracle Whip, en bocal de plastique seulement aucun substitut		12 x 350g - 500g maximum				par	cs
107	117	cabaret	Kraft Miracle Whip, portions individuelles, régulier et faible en calories, aucun substitut		200's				par	cabaret
108	117	cabaret	Kraft Cheese Whiz, de KRAFT portions individuelles aucun substitut		200's				par	cabaret
109	26	cs	Tartinade de fromage ou Kraft Cheese Whiz en bocal de plastique seulement. Toutes marques sont acceptées si disponible en bocal de plastique. Aucun substitut		12 x 350g - 500g maximum				par	cs
110	130	cs	Dave's Hot Sauce en bouteilles de plastique aucun substitut		12 x 300 - 500ml la bouteille maximum				par	cs
111	26	cs	Moutarde préparée en portions individuelles HEINZ aucun substitut		500's				par	cs

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmez le Marque à être fournie	Formats requis	Formats à être fournis	No. de produit	Prix		
112	650	cs	Splenda portions individuelles aucun substitut		12 x 100's				par	cs
113	26	cs	Miel en liquide, en <b>bocaux ou bouteilles en plastique</b> seulement aucun substitut		12-24 x 120g - <b>500g maximum</b> la bouteille				par	cs
114	52	cs	Sauce Soya, doit être en <b>bouteilles de plastique</b> aucun substitut		12 x 300ml - <b>500 ml maximum</b> la bouteille				par	cs
115	78	cs	Pile AAA, <b>Eveready</b> aucun substitut		48 x 8's				par	cs
116	78	cs	Pile AA <b>Eveready</b> aucun substitut		54 x 4's				par	cs
117	104	cs	Cartes à jouer, DOIVENT être plastifiées, Bicycle seulement, aucun substitut		12's				par	cs
118	104	cs	Stylos, pointe moyenne, BLEU aucun substitut, BIC ou Papermate ou marque équivalente ( <b>AUCUN STYLO DE GEL est acceptable</b> )		12 x 2's				par	cs
119	260	faisceau	Tablettes de Papier à écrire <b>avec lignes</b> , 8-1/2" x 14" aucun substitut		environ 5 tablettes par faisceau - 96 feuilles la tablette				par	faisceau
120	156	boîte	Lypstyl aucun substitut		8's				par	boîte
121	312	cs	Détergent à lessive, <b>doit être en poudre</b> , doit être en paquet de lavage individuel, <b>Tide</b> , aucun substitut		156 x 41g				par	cs

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmez le Marque à être fournie	Formats requis	Formats à être fournis	No. de produit	Prix		
122	104	cs	Adoucisseur à tissus <b>BOUNCE</b> , doit être en feuilles aucun substitut		12 x 34's				par	cs
123	1	chaque	Coût du dépôt sur les articles le cas échéant					\$0.10	par	chaque
124			Divers articles qui ne sont pas mentionnés ici à un prix de gros moins un escompte de _____ % ou au prix coûtant majoré de _____ % d'un maximum de 10%.							
			Les quantités sont estimées selon une période de un an.							
			<b>EXIGENCES OBLIGATOIRES:</b>							
			Le fournisseur DOIT préparer sa proposition de prix en fonction de la marque de commerce exigée aux articles où une marque spécifique est indiquée.							
			Tous les produits DOIVENT être livrés dans leur boîte ou caisse d'origine. <b>Seulement</b> des bouteilles et bocales en <b>plastique sont acceptable.</b>							
			<b>Aucune Feuilles de Prix écrites à la main sera acceptée.</b> Les prix doivent être soumis avec cette Annexe B. <b>Une copie en format Excel peut être obtenue en contactant l'Agent(e) d'approvisionnement</b>							

N° d'Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmez le Marque à être fournie	Formats requis	Formats à être fournis	No. de produit	Prix		
			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.							
			NOTA: Il faut toujours ajuster, lorsqu'il est nécessaire, les colonnes aux Feuilles de Prix pour s'assurer que chaque colonne apparaisse sur une page. Chaque page doit démontrer à partir de la première colonne avec le numérotage jusqu'à la dernière colonne qui indique si ce prix est par chaque ou caisse/boite.							