



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Chèvres laitières (chevreaux)	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C41-189474/A	Date 2018-11-05
Client Reference No. - N° de référence du client 21C41-189474	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-630-7618	
File No. - N° de dossier KIN-8-50080 (630)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-29	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Holt, Judy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin630
Telephone No. - N° de téléphone (613) 536-4995 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA Collins Bay Institution 1455 Bath Road Kingston Ontario K7L 4V9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.4 CONTENU CANADIEN	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 ATTESTATIONS – SOUMISSION	2
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.5 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
ANNEXE «A»	11
BESOIN	11
ANNEXE «B »	14
BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	15
ANNEXE D	16
CRITÈRE D'ÉVALUATION	16

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 488 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions 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 dans la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Attestations – soumission

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera

déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Section I : Soumission technique (3 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe « C » 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 III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et d'un expert-conseil externe (à déterminer) évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans l'annexe D – Critères d'évaluation

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission dont le prix unitaire est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

4.2.2 Le Canada a l'intention d'attribuer jusqu'à quatre contrats.

4.2.3 La soumission recevable dont le prix unitaire est le plus bas sera recommandée pour l'émission d'un contrat visant à fournir entre 200 (minimum) et 800 (maximum) chèvres laitières (chevreaux).

4.2.4 Si la soumission recevable dont le prix unitaire est le plus bas peut fournir les 800 chèvres laitières (chevreaux), un seul contrat sera émis.

4.2.5 Si la soumission recevable dont le prix unitaire est le plus bas ne peut pas fournir le total des 800 chèvres laitières (chevreaux), la deuxième soumission recevable dont le prix unitaire est le plus bas sera envisagée pour l'émission d'un contrat visant à fournir entre 200 (minimum) et 600 (maximum) chèvres laitières (chevreaux).

4.2.6 Si la soumission recevable dont le prix unitaire est le plus bas et la deuxième soumission recevable dont le prix unitaire est le plus bas peuvent fournir à elles deux le total des 800 chèvres laitières (chevreaux), deux contrats seront émis.

4.2.7 Si la soumission recevable dont le prix unitaire est le plus bas et la deuxième soumission recevable dont le prix unitaire est le plus bas ne peuvent pas fournir le total des 800 chèvres laitières (chevreaux), la troisième soumission recevable dont le prix unitaire est le plus bas sera envisagée pour l'émission d'un contrat visant à fournir entre 200 (minimum) et 400 (maximum) chèvres laitières (chevreaux).

4.2.8 Si la soumission recevable dont le prix unitaire est le plus bas et la deuxième ainsi que la troisième soumission recevable dont le prix unitaire est le plus bas peuvent fournir à elles trois les 800 chèvres laitières (chevreaux), trois contrats seront émis.

4.2.9 Si la soumission recevable dont le prix unitaire est le plus bas, ainsi que la deuxième et la troisième soumission recevable dont le prix unitaire est le plus bas ne peuvent pas fournir le total des 800 chèvres laitières (chevreaux), la quatrième soumission recevable dont le prix unitaire est le plus bas sera envisagée pour l'émission d'un contrat visant à fournir le restant des 200 chèvres laitières (chevreaux) requises.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires 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 soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence

imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestations obligatoires

5.1.2.1.1 Le soumissionnaire doit certifier ce qui suit :

- a) Il observe un programme de prévention de l'arthrite-encéphalite caprine (AEC)

Signature du représentant autorisé de l'entrepreneur

Date

5.1.2.1.2 Le soumissionnaire atteste que tous les produits proposés sont conformes à toutes les spécifications de l'annexe A, et le demeureront tout au long de la durée du contrat.

Signature du représentant autorisé de l'entrepreneur

Date

5.1.2.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

5.1.2.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante

informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Bien que la date de livraison souhaitée se situe entre le printemps et l'automne 2019, tous les produits livrables doivent être livrés au plus tard le 31 mars 2020.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Judy Holt
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
86 rue Clarence, 21^{ème} étage
Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone : 613 536 4995
Télécopieur : 613 545 8067
Courriel : judy.holt@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 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 un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B – Base de Paiement, selon un montant total de à déterminer \$. 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.

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

à déterminer

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.8.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C41-189474/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-8-50080

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN630
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

BESOIN

1. Objectif

CORCAN du Service correctionnel du Canada (SCC) a besoin de 800 chèvres laitières pour le programme agricole des établissements de Collins Bay et de Joyceville.

2. Contexte

La mission de CORCAN consiste à faciliter la réintégration sécuritaire des délinquants dans la société canadienne en offrant un emploi et une formation axées sur les compétences améliorant l'employabilité à ceux qui sont incarcérés dans les pénitenciers fédéraux, et après leur libération dans la communauté, y compris une formation professionnelle et du soutien pour leur permettre de trouver un emploi dans la communauté.

La recherche confirme qu'un emploi stable a des répercussions directes sur le risque de récidive des délinquants. Grâce aux efforts de CORCAN, les délinquants sont intégrés dans des environnements prosociaux, retrouvent l'estime de soi, prennent conscience de leur identité et acquièrent des compétences et des connaissances nouvelles. Cela contribue à créer des communautés plus sécuritaires.

Le modèle de formation de la ferme pénitentiaire comprendra la formation en compétences techniques et en compétences non techniques transférables, et incorporera divers partenariats communautaires. Les délinquants acquerront des aptitudes à l'emploi et tireront profit d'occasions de formation. Ce programme d'emploi et d'employabilité procurera également aux délinquants une formation en milieu de travail, une certification professionnelle et des aptitudes à l'employabilité qui contribueront à leur réintégration.

3. Exigence

3.1 Portée

L'entrepreneur doit fournir et livrer un troupeau comprenant entre 200 à 800 chèvres laitières (chevreaux femelles) âgées de 9 à 12 semaines à la livraison, sur le site du Service correctionnel du Canada (SCC). Le troupeau doit répondre aux exigences suivantes :

- .1 Prendre un aliment d'allaitement jusqu'à l'âge de huit semaines au moins.
- .2 Être sevré de l'aliment d'allaitement depuis au moins sept jours avant la livraison.
- .3 Depuis la naissance jusqu'à la livraison sur le site, être soumis au programme d'aliment médicamenté pour animaux qui sera fourni par le Service correctionnel du Canada. L'aliment fourni est médicamenté avec un anticoccidien.
- .4 CORCAN demande que les chevreaux reçoivent une injection de sélénium à la naissance. L'éleveur doit être en mesure de s'assurer de cela avant la livraison.

3.2 Spécifications

Chèvres laitières (chevreaux femelles)

.1 Éleveur

.1 Doit avoir mis en place des procédures d'exploitation normalisées pour un programme de prévention de l'arthrite-encéphalite caprine (AEC). Doit utiliser un aliment d'allaitement en poudre que l'on trouve dans le commerce.

.2 Doit observer un protocole de vaccination et un programme de lutte contre les parasites depuis au moins trois ans, certifié par un vétérinaire breveté de l'Ontario.

.2 Race

.1 Les chèvres doivent être de race saanen ou alpine ou issues d'un croisement de ces deux races.

.3 Âge

.1 Les chèvres doivent être âgées de 9 à 12 semaines lorsqu'elles sont livrées à l'établissement.

.2 Le propriétaire doit fournir un justificatif de l'enregistrement des naissances et un certificat d'identification de la mère à la livraison.

.4 Santé

.1 Un protocole de vaccination est exigé. Le vaccin le plus important sera celui contre la maladie clostridiale. L'attestation du vétérinaire permettra de s'assurer que le vaccin a été correctement administré (premières vaccinations et rappels).

.2 Le moment de la vaccination est important; si le troupeau est à faible risque d'AEC, elle devrait avoir lieu pendant la période sèche.

.3 Si les chevreaux reçoivent un aliment de remplacement du colostrum, ils doivent être vaccinés lorsqu'ils sont âgés de 4, 8, 12 et 16 semaines car ils n'ont pas reçu d'antibiotique dans le produit de remplacement du colostrum.

.4 Un troupeau de chèvres qui n'a pas accès à un pâturage est considéré comme participant à un programme de lutte contre les parasites.

.5 Les chevreaux ne doivent avoir aucune maladie, être en bonne santé et avoir reçu tous les vaccins requis deux semaines avant l'expédition.

.6 Les chevreaux doivent recevoir les médicaments requis et des analgésiques lorsqu'ils sont ébourgeonnés. Ils doivent avoir été ébourgeonnés lorsqu'ils ont atteint l'âge de deux semaines.

.5 Identification

.1 Chaque animal doit avoir un numéro d'identification unique et au moins une marque d'identification sur une oreille.

.2 Un justificatif de l'enregistrement de la naissance et un certificat d'identification de la mère doivent avoir été établis pour chaque chevreau. Ces exigences devront être remplies à la date de l'expédition.

.6 Transport

.1 Doit être conforme aux règlements de la Loi fédérale sur la santé des animaux et aux règlements provinciaux applicables sur le transport des animaux.

4. Lieu de livraison

.1 L'entrepreneur doit livrer les animaux à la date et à l'heure convenues indiquées par le responsable du projet à l'adresse suivante :

Établissement de Collins Bay
1455, chemin Bath
Kingston (Ontario)
K7L 4V9

.2 Les chèvres laitières (chevreaux femelles) doivent être livrées pendant les heures ouvrables, de 8 h à 16 h du lundi au vendredi. Il est possible de convenir d'un autre moment avec le responsable du projet.

ANNEXE «B »

BASE DE PAIEMENT

**1. Besoin : chèvres laitières (chevreaux femelles), telles _____ \$ chaque
qu'elles sont décrites dans l'annexe A**

2. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans sa soumission :

.1 Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir en une seule fois entre 200 et 800 chèvres (chevreaux femelles) âgées de 9 à 12 semaines au moment de la livraison

Nombre minimum de chèvres (chevreaux femelles) qui peuvent être livrées : _____

Nombre maximum de chèvres (chevreaux femelles) qui peuvent être livrées : _____

.2 Les chèvres doivent être de race saanen ou alpine ou issues d'un croisement de ces deux races.

Race fournie : _____

.3 Le soumissionnaire doit indiquer le délai (en semaines) requis de la date de l'avis à la date de la livraison pour pouvoir fournir le nombre maximum

Délai requis : _____

.4 Le soumissionnaire doit prouver qu'il est certifié classe A – actuellement expéditeur de lait

Numéro de producteur à six chiffres : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C41-189474/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-8-50080

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN630
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire 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\$)

ANNEXE D

Critère d'évaluation

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- 1.1 respecter toutes les exigences obligatoires de la demande de soumissions;
- 1.2 respecter tous les critères d'évaluation technique obligatoires de l'étape 1 du processus d'évaluation des soumissions;
- 1.3 respecter tous les critères d'évaluation obligatoires de l'étape 2 du processus d'évaluation des soumissions;
- 1.4 être accompagnée de toutes les certifications requises dans la DP.

2. Pour cette DP, le Canada mène un processus d'évaluation des soumissions en deux étapes.

2.1 Étape 1

- 2.1.1 L'étape 1 consiste à évaluer les soumissions en fonction des critères d'évaluation technique obligatoires dénommés ci-dessous O1, O2, O3, O4, O5 et O6.
- 2.1.2 Les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour participer à l'étape 2 du processus d'évaluation des soumissions.
- 2.1.3 Les soumissionnaires qui ne satisfont pas à tous les critères d'évaluation obligatoires verront leurs soumissions déclarées non recevables et ne participeront pas à l'étape 2 du processus d'évaluation des soumissions.

2.2 Étape 2

- 2.2.1 L'étape 2 consiste à évaluer les soumissions en fonction des critères d'évaluation obligatoires dénommés ci-dessous C1, C2, C3 et C4.

Étape 1 - Évaluation en fonction des critères techniques obligatoires				
		Oui	Non	Commentaire
O1	<p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il observe un programme de prévention de l'arthrite-encéphalite caprine (AEC).</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements sur le programme et sur toute procédure d'exploitation normalisée qu'il a en place durant la visite du site ayant lieu à l'étape 2.</p>			
O2	<p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il observe un protocole de vaccination et un programme de lutte contre les parasites.</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre une copie du protocole de vaccination et du programme de lutte contre les parasites à sa soumission.</p>			
O3	<p>Le soumissionnaire doit être en mesure de livrer en une seule fois entre 200 et 800 chèvres âgées de 9 à 12 semaines, comme cela est précisé par le responsable du projet. Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les renseignements suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Race • Nombre maximum de chèvres que le soumissionnaire peut livrer en une seule fois • Délai (en semaines) requis de la date de l'avis à la date de la livraison pour pouvoir fournir le nombre maximum 			
O4	<p>Pour chaque trimestre de l'année civile en cours, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. une déclaration sur le lait cru indiquant la production de matières solides (protéine et matière grasse) pour la ferme; 2. le volume de lait expédié; 3. le nombre d'animaux en lactation durant la période couverte par la déclaration. <p>Le soumissionnaire doit fournir les copies des documents ci-dessus avec sa soumission</p>			
O5	<p>Le soumissionnaire doit certifier qu'il peut fournir entre 200 (minimum) et 800 (maximum) chevreaux femelles.</p> <p>Le soumissionnaire doit stipuler par écrit qu'il peut fournir le nombre minimum.</p>			
O6	<p>Le lait actuellement expédié est certifié de classe A, comme le montre l'information suivante fournie au moment de la soumission de l'offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le fournisseur doit fournir son numéro de producteur à six chiffres 			

Étape 2 – CRITÈRES D'ÉVALUATION				
		Oui	Non	Commentaires
C1	<p>Le fournisseur doit fournir un certificat délivré par son vétérinaire et décrivant l'état de santé du troupeau.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat signé à la demande de l'autorité contractante.</p>			
C2	<p>Le soumissionnaire doit organiser une visite du site de l'exploitation et permettre que cette visite donne lieu à :</p> <p>voir les femelles et les mâles afin de s'assurer qu'ils semblent propres et en bonne santé; examiner l'état général des étables et des parquets (propreté); fournir les renseignements sur le programme AEC et les documents s'ils sont disponibles; examiner l'état général des systèmes de traite; vérifier la tenue des dossiers; se renseigner sur la mortalité; passer en revue le programme d'alimentation avec le fermier; observer les femelles pendant la traite.</p> <p>Le soumissionnaire doit autoriser une visite du site dans les cinq (5) jours suivant la notification de l'autorité contractante.</p>			
C3	<p>Quel est le programme de vaccination du soumissionnaire et les dates connexes?</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les dossiers de vaccination et les dates correspondantes.</p>			
C4	<p>Le soumissionnaire doit fournir le justificatif de quatre trimestres de production de lait.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir la feuille de calcul de la production au moment de la visite du site.</p>			