

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

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

Title - Sujet Daliments surgelés certifiés casher	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21401-185333/A	Date 2019-05-22
Client Reference No. - N° de référence du client 21401-18-5333	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-535-7802
File No. - N° de dossier KIN-8-50218 (535)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-03	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Carriere, Nancy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin535
Telephone No. - N° de téléphone (613)545-8764 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA Various Ontario Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.4 LOIS APPLICABLES.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
A. OFFRE À COMMANDES	14
6.1 OFFRE	14
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	15
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	16
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	16
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	17
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
6.12 LOIS APPLICABLES.....	17
6.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	17
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
6.1 BESOIN	19
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
6.3 DURÉE DU CONTRAT	19
6.4 PAIEMENT	19
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	20
6.6 ASSURANCES	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.

21401-185333/A

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

21401-18-5333

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-8-50218

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »	21
BESOIN.....	21
ANNEXE « B »	26
BASE DE PAIEMENT (VOUS TROUVEREZ CI-JOINT PAR VOIE ÉLECTRONIQUE).....	26
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	27
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	27
ANNEXE « D »	28
FORMULAIRE DE RAPPORT	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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 6B, 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 le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

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

The period for placing call-ups against the Standing Offer will be from Issuance to 30 June 2020.

- 1.2.2** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

- 1.2.3** La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

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.

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les instructions uniformisées 2006 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Présentation des offres, est modifié comme suit :

le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

- i. TPSGC, bureaux régionaux : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse aux DOC établies par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la DOC.
- b. Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit :
 - i. envoyer directement son offre uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la DOC à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la DOC, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder au message dans la conversation, et l'offrant devra prendre les mesures nécessaires pour répondre. L'offrant pourra transmettre son offre en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC.
- d. Si l'offrant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la DOC.
- e. Le numéro de la DOC devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la DOC pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des offres. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. défaut de la part de l'offrant de bien indiquer l'offre;
 - vi. illisibilité de l'offre;

- vii. sécurité des données incluses dans l'offre;
- viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'offre au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'offre et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postel.
- j. Une offre transmise par le service Connexion postel constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article 05.

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Réception des soumissions\Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Acquisitions Kingston
86 rue Clarence, 2ième étage,
Kingston, Ontario, K7L 1X3
FAX pour soumissions: (613) 545-8067
Adresse de courriel pour initialiser un service de connexion
postel: TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : (613) 545-8067

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 sept (7) 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière (une (1) copie papier)

Section II : Attestations (une (1) copie papier)

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre financière (une (1) copie papier)

Section II : Attestations (une (1) copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre 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 DOC.

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 offrants doivent :

- 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 : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement détaillée ci-dessous.

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 « 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 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

4.1.1.1 Critères financière obligatoires

L'offrant doit remplir et présenter son offre financière conformément à l'annexe B – Base de paiement. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

Un prix doit être indiqué pour chaque article dans la Base d'établissement des prix A–D'aliments surgelés certifiés casher.

Les usages estimatifs prévus à l'annexe B sont à la seule fin de l'établissement d'un outil d'évaluation. Ces utilisations sont basées seulement sur la meilleure estimation et en aucun cas reflètent les utilisations réelles prévues ou aucun engagement sur une partie de la Couronne.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix évalué, que l'on obtient de la façon suivante :

Dans le barème de prix a, le prix calculé est l'utilisation estimative multiplié par le prix unitaire.

Le prix évalué est la somme des prix calculés à partir de la base de tarification – D'aliments surgelés certifiés casher

4.1.1.2 Taille unitaire

Si une taille unitaire n'est plus disponible dans l'industrie, l'offrant doit en informer l'autorité contractante au plus tard sept jours avant la date de clôture. Tout changement à la taille unitaire d'un produit sera effectué par l'autorité contractante au moyen d'une modification au document de demande de soumission.

- a) Changements à la taille unitaire proposés par les offrants

Lorsqu'un changement à la taille unitaire est proposé :

- i) le changement proposé à la taille unitaire est nécessaire parce que la taille unitaire initiale n'est pas offerte dans l'industrie;
- ii) la taille unitaire proposée est celle, offerte dans l'industrie, qui se rapproche le plus de celle indiquée dans la DOC et reflète la prochaine taille au-dessus ou en dessous de la taille initiale indiquée;
- iii) la différence entre la taille unitaire proposée et la taille unitaire spécifiée dans la DOC est inférieure à 10 %.

4.1.1.3 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.

21401-185333/A

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

21401-18-5333

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-8-50218

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – 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 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la 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](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les « trimestres » au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du attribution au 30 septembre 2019
- deuxième trimestre : du 1 octobre, 2019 au 31 décembre 2019
- troisième trimestre : du 1 janvier, 2020 au 31 mars 2020
- quatrième trimestre : du 1 avril, 2020 au 30 juin, 2020

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

The period for making call-ups against the Standing Offer is from Issuance to 30 June 2020.

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 : Nancy Carrière

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 86 rue Clarence, Kingston, (ON) K7L 1X3

Téléphone : 613- 545-8764

Téléphone cellulaire: 613-286-9523

Télécopieur : 613 545-8067

Courriel : Nancy.Carriere@pwgsc.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 (À remplir par l'offrant)

Renseignements généraux:

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Livraison suivi:

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

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

Le SCC et les établissements de la région de l'Ontario énumérés à l'annexe A.

6.7 Procédures pour les commandes

L'offrant doit accuser réception de chaque commande au plus tard le jour ouvrable suivant la réception de la commande subséquente.

6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;

- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00\$ (taxes applicables incluses).

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 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 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales; biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement y compris appendices;
- g) l'Annexe « D », Formulaire de Rapport;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____.

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 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 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

N° de l'invitation - Solicitation No.

21401-185333/A

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

21401-18-5333

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-8-50218

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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

L'article [2010A](#) (2018-06-21), Intérêt sur les comptes en souffrance, de 16 ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[B3003C](#) (2007-05-25), Catégorie de viande

[D0014C](#) (2007-11-30), Livraison de produits réfrigérés ou congelés

[D5311C](#) (2007-11-30), Droit d'accès et inspection de la viande

[B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période de l'offre à commandes, de la date d'attribution au 30 juin 2020.

6.3.2 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire (s) ferme(s) 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.

6.4.2 Limite de prix

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

6.4.3 Paiement Multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

6.4.4 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)

6.5 Instructions pour la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Regional Headquarters | Administration régionale
Correctional Service Canada | Service correctionnel Canada
443 Union Street, PO Box 1174 | 443 rue Union, Boîte postale 1174
Kingston ON Canada K7L 4Y8

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances- aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

BESOIN

1. Définition

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

Aliments surgelés certifiés casher

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

Aliments surgelés certifiés casher pour la Pâque juive

signifie des aliments surgelés conformes aux exigences diététiques du droit judaïque certifiées « casher pour la Pâque juive ». Les repas doivent être, en plus, traités conformément à la loi hébraïque pour la Pâque juive ; « certifié » signifie qu'un aliment est traité conformément aux exigences de la loi hébraïque. Ils doivent être préparés par un rabbin ou une organisation rabbinique et porter le symbole casher pour la Pâque juive. Les aliments surgelés certifiés casher pour la Pâque juive et les produits devant être livrés à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes figurent à l'Annexe « B » - Base de paiement ;

Souper

signifie un repas contenant 200 – 250 g de féculé, 90 – 100 g de viande cuite (sans os) et 200 – 250 g de légumes conformément à la liste de repas fournie dans l'annexe « B » ; et

Établissement

signifie un établissement des Services correctionnels du Canada (SCC) figurant à 9 Adresses de destination de livraison

Symbole casher

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

Dîner

signifie un repas contenant 200 – 250 g de féculé, 70 g de viande cuite (sans os) et 200 g – 250 g de légumes conformément à la liste de repas fournie dans l'annexe « B » ; et

Spécifications

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

2. Introduction

Le SCC (région de l'Ontario) recherche un fournisseur d'aliments surgelés certifiés casher, dont la liste figure dans l'annexe B – Base de paiement pour les établissements de la région de l'Ontario.

3. Portée des travaux

3.1 Aliments surgelés certifiés casher

3.1.1 L'entrepreneur devra fournir les aliments surgelés certifiés casher et certifiés casher pour la Pâque juive suivants aux établissements. Les repas et aliments surgelés certifiés casher pour la Pâque juive doivent être disponibles pendant la période de la Pâque juive et les dates d'expiration ou dates limites de consommation recommandées ne devront pas correspondre aux dates de la fin de la Pâque juive, mais devront dépasser cette date d'un (1) jour au minimum, conformément à toute commande subséquente à l'offre à commandes :

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

3.1.2 Chaque dîner ou souper doit contenir exclusivement des aliments surgelés certifiés casher et/ou des aliments surgelés certifiés casher pour la Pâque juive.

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

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

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

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

3.2 Conditionnement

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

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

- 3.2.2 Tous les scellés doivent être intacts pour chaque dîner et souper afin d'être d'acceptés.
- 3.2.3 Chaque dîner et souper doit être conditionné de sorte que la partie frontale indique les contenus, la quantité, etc.
- 3.2.4 Tous les aliments surgelés certifiés casher doivent être livrés dans un emballage portant le symbole casher.

4. Calendrier

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

5. Rupture de stock

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

6. Lois et règlements

1.1 L'entrepreneur doit effectuer son travail conformément aux :

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

7. ONGC STANDARDS

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

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) 956-5740
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

8. COTE DE SÉCURITÉ COORDONNÉES POUR LES CARTES DE CONTRÔLE

L'entrepreneur sera tenu de fournir les noms de leurs moteurs au nom de la personne-ressource ci-dessous afin d'avoir de contrôle des laissez-passer émis qui permettra de cote de sécurité pour les conducteurs à entrer dans l'établissement.

le SCC, les personnes-ressources sont les suivantes :

Établissement : Établissement à sécurité moyenne de Collins Bay

Nom du contact Phillip Blythe

Numéro de téléphone : 613-536-6257

Courriel : Phillip.Blythe@CSC-SCC.GC.CA

Établissement : Établissement à sécurité minimale de Collins Bay

Nom du contact : Corey Beckstead

Numéro de téléphone : 613-536-4230

Courriel : Corey.Beckstead@CSC-SCC.GC.CA

Établissement : Établissement de Millhaven

Nom du contact : Jean Mahdjoub

Numéro de téléphone : 613-351-8178

Courriel : Jean.Mahdjoub@CSC-SCC.GC.CA

Établissement : Établissement de Bath

Nom du contact : Tom Gencarelli

Numéro de téléphone : 613-351-8008

Courriel : Thomas.Gencarelli@CSC-SCC.GC.CA

Établissement : Établissement à sécurité moyenne de Joyceville

Nom du contact : Andre Desjardins

Numéro de téléphone : 613-536-6604

Courriel : Andre.Desjardins@CSC-SCC.GC.CA

Établissement : Établissement à sécurité minimale de Joyceville

Nom du contact : Corey Beckstead

Numéro de téléphone : 613-536-6604

Courriel : Mic.Compeau@CSC-SCC.GC.CA

Établissement : Établissement de Warkworth

Numéro de téléphone : Dave Stephens

Numéro de téléphone : 705-924-8067

Courriel : Dave.Stephens@CSC-SCC.GC.CA

Établissement : Établissement à sécurité moyenne de Beaver Creek

Nom du contact : Kevin Schell

Numéro de téléphone : 705-687-1711

Courriel : kevin.schell@csc-scc.gc.ca

Établissement : Établissement à sécurité minimale de Beaver Creek

Nom du contact : Kevin Schell

Numéro de téléphone : 705-687-1711

Courriel : kevin.schell@csc-scc.gc.ca

9. ADRESSES DE DESTINATION DE LIVRAISON

LIVRER À :

ADRESSÉE À:

CODE DU DESTINATAIRE

FACTURE COURRIEL

Établissement sécurité moyenne Collins Bay c/o Magasins établissement Frontenac 1455 chemin Bath, Kingston, Ontario	21440	Établissement Collins Bay, Service Correctionnel Canada CP 190 Kingston ON K7L 4V9
Établissement Collins Bay de sécurité minimum 1455 chemin Bath Kingston, Ontario	21441	Service Correctionnel Canada Établissement Frontenac CP 7500 Kingston ON K7L 5E6
Établissement Millhaven Autoroute 33 Millhaven, Ontario	21421	Service Correctionnel Canada Établissement Millhaven CP 280 Bath ON KOH 1GO
Établissement Bath Autoroute 33 Millhaven, Ontario	21423	Service Correctionnel Canada Établissement Bath CP 1500 Bath ON KOH 1GO
Établissement de sécurité moyenne Joyceville Autoroute 15 Joyceville, Ontario	21450	Établissement Joyceville, Service Correctionnel Canada CP 880 Kingston ON K7L 4X9
Établissement de sécurité minimale Joyceville, c/o Établ. Joyceville Magasins Autoroute 15 Joyceville, Ontario	21451	Service Correctionnel Canada Établ. Pittsburgh, c/o Établ. Joyceville CP 880 Kingston ON K7L 4X9
Établissement Warkworth Chemin de campagne 29, près de l'autoroute 30 Warkworth, Ontario	21460	Établissement Warkworth, Service Correctionnel Canada CP 769 Campbellford ON KOL 1LO
Établissement de sécurité moyenne Beaver Creek c/o magasins de l'établissement Gravenhurst, Ontario	21422	Service Correctionnel Canada CP 5000 Gravenhurst, ON P1P 1Y2
Établissement de sécurité minimale Beaver Creek, Beaver Creek Drive Gravenhurst, Ontario	21443	Service Correctionnel Canada CP 1240 Gravenhurst, ON P1P 1Y2

ANNEXE «B »**BASE DE PAIEMENT (Vous trouverez ci-joint par voie électronique)**

Tous les prix sont des prix unitaires fermes en dollars canadiens, destination FAB et comprennent les droits de douane canadiens et les taxes d'accise. Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les prix, et figureront en tant qu'éléments distincts sur les factures.

1. Base d'établissement A – Aliments surgelés certifiés casher

1.1 Les prix indiqués à l'annexe B, base d'établissement A, sont fermes pour la durée de l'offre à commandes.

1.2 *Voir la base d'établissement A – Aliments surgelés certifiés casher à l'annexe B (à retirer à l'attribution du contrat).*

L'utilisation estimative est fournie seulement en vue d'établir un outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de l'État. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour trois (3) mois et ne sont qu'une estimation de bonne foi du besoin à combler. L'offre à commandes sera fondée uniquement sur les biens réellement commandés (les passages en italique seront retirés à l'attribution du contrat).

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI)

ANNEXE « D »

FORMULAIRE DE RAPPORT

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Les périodes semestrielles sont définies comme suit:

- premier trimestre : du attribution au 30 septembre 2019
- deuxième trimestre : du 1 octobre, 2019 au 31 décembre 2019
- troisième trimestre : du 1 janvier, 2020 au 31 mars 2020
- quatrième trimestre : du 1 avril, 2020 au 30 juin, 2020

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Numéro de l'offre à commandes	Date de début de l'offre à commandes jj/mm/aaaa	Date de fin de l'offre à commandes jj/mm/aaaa
Valeur totale à ce jour \$ _____	Valeur totale pour la période de déclaration \$ _____	Début de début-Date de fin jj/mm/aaaa-jj/mm/aaaa
Numéro de la facture	Date de la commande subséquente	Valeur totale de la commande subséquente

nom

signature

titre