

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

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
See herein for bid submission  
instructions/  
Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission  
NA  
Continuer**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

## National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

<b>Title - Sujet</b> Kosher Meals	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21401-215333/A	<b>Date</b> 2020-06-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21401-21-5333	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-900-8084
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-0-54005 (900)	<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 2020-07-27</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Emmons, Chris	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin900
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)545-8083 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Correctional Services Canada Various Locations	
<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>	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<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

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>11</b>
6.1 OFFRE.....	11
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	13
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	13
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	13
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
6.11 LOIS APPLICABLES .....	14
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>15</b>
6.1 BESOIN.....	15
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.2.3 DURÉE DU CONTRAT .....	15
6.4 PAIEMENT .....	15
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
6.6 ASSURANCES.....	16
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21401-215333/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-215333

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54005

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

6.8	INSPECTION ET ACCEPTATION .....	16
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>BESOIN.....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>22</b>
	(VOUS TROUVEREZ CI-JOINT PAR VOIE ÉLECTRONIQUE) .....	22
<b>ANNEXE « B » –</b>	<b>APPENDICE 1 .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE « C »</b>	<b>DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D’OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE « D »</b>	<b>FORMULAIRE DE RAPPORT .....</b>	<b>25</b>

## **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 :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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 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.

L'offrant peut soumettre des prix sur autant ou aussi peu d'éléments de campagne qu'il le souhaite. Les offres seront évaluées le par élément de campagne.

Jusqu'à trois (3) offres à commandes pourraient découler de la présente demande d'offres à commandes.

Les titulaires d'une offre à commandes auront la possibilité de renouveler leurs prix sur une base trimestrielle, comme indiqué à l'annexe «B» - Base de paiement.

1er trimestre: émission au 31 octobre 2020  
2e trimestre: du 1er novembre 2020 au 31 janvier 2021;  
3e trimestre: 1er février 2021 au 30 avril 2021;  
4ème trimestre: 1er mai 2021 au 31 juillet 2021

**1.2.2** La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal 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**

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](#) (2020-05-28) 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 :

**Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC**

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante: [TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.oreceptiondessoumissions-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.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ou sur papier à 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 10 (dix) 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 en 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**

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière  
Section II : Attestations

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

#### **Section I : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

##### **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

- i) L'offrant doit soumettre, avec sa proposition, des prix en dollars canadiens, conformément à l'annexe B – Base de paiement. Un prix doit être indiqué pour tous les articles pour lesquels l'offrant présente une soumission.
- ii) Les prix doivent être fournis pour tout élément de campagne que l'offrant soumet une offre;
- iii) L'offrant doit fournir un pourcentage de majoration maximal pour les commandes spéciales. Si aucun montant n'est indiqué, un montant de 0 % sera utilisé par défaut dans l'offre à commandes subséquente.
- iv) Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B – Base de paiement.
- v) L'évaluation sera effectuée selon le prix le plus bas par article.

L'évaluation financière sera déroulée comme suit :

- a. Pour évaluer les articles, on multipliera le prix unitaire ferme par l'utilisation estimative afin d'établir le prix calculé.
- b. Tous les articles seront évalués séparément et individuellement, et l'offrant, ou les offrants, dont le prix calculé est le plus bas se verra attribuer une offre à commandes pour ces articles.
- c. Si plusieurs offrants soumettent le même prix unitaire ferme pour un article, TPSGC attribuera une offre à commandes pour l'article en question à l'offrant ayant le plus grand nombre d'articles au prix le plus bas.

##### vi. Nouvelle soumission

- a. Les offrants qui soumettent une offre en réponse à une demande de soumissions publiée sur [www.achatsetventes.gc.ca](http://www.achatsetventes.gc.ca), mais qui n'ont pas reçu d'offre à commandes seront considérés comme des fournisseurs qualifiés qui peuvent participer à la période ou aux périodes de nouvelle soumission indiquées à l'annexe B-1 – Nouvelle soumission.
- b. Il incombe aux offrants et aux fournisseurs qualifiés de soumettre leur prix révisé à l'autorité contractante au plus tard à la date ou aux dates d'échéance indiquées à l'**annexe B-1 – Nouvelle soumission**.

- 4.1.1.2 Conformément aux Instructions uniformisées **2006**, la quantité de biens précisée dans la demande d'offres à commande ne constitue qu'une approximation des besoins exprimés de bonne foi.



#### **4.1.2.1 Évaluation du prix**

Clause M0220T du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), 2016-01-28, Évaluation du prix – offre

#### **4.2 Méthode de sélection**

**4.2.1** 4.2.1 Clause M0069T du Guide des CCUA, 2007-05-25, Méthode de sélection

**4.2.2** Lorsque les offrants sont déclarés être le prix évalué le plus bas pour plusieurs articles en vertu de l'annexe «B» - Base de paiement, ils seront recommandés pour l'émission d'une offre à commandes pour tous ces articles.

L'offre à commandes comprendra également l'annexe «B» - Base de paiement - B - Commandes spéciales - Produits casher similaires pour tous les offrants recommandés pour l'émission d'une offre à commandes.

Un maximum de trois (3) offres à commandes seront attribuées

**4.2.3** Sur la base des résultats décrits en 4.2.2 et avant l'émission de toute offre à commandes, les offrants recommandés seront invités à confirmer qu'ils souhaitent se voir attribuer une offre à commandes pour les articles qu'ils seraient ultérieurement émis, ou s'ils préfèrent se retirer leur offre. Si l'offrant retire son offre, les offres restantes seront réévaluées conformément aux processus décrits en 4.2.2.

---

## **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>).

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 «

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21401-215333/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-215333

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54005

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

#### **5.2.3.1 Conseil d'administration**

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires sont priés de remplir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « E » - Renseignements supplémentaires sur la certification 1. Conseil d'administration.

#### **5.2.3.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)**

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « E » - Renseignements supplémentaires sur la certification 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Si les fournisseurs ne possèdent pas d'une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1- 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

---

## **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 ou une combinaison des deux qu'il fournit aux utilisateurs autorisés dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent également comprendre tous les achats payés par le Canada 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 « C » intitulée Exigences relatives aux rapports pour les Offres à Commandes. 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 une base semestrielle au responsable de l'offre à commandes.

Les périodes de rapport trimestriels sont les suivantes :

1er trimestre : date d'émission au au 31 octobre 2020  
2e trimestre : 1er novembre 2020 au 31 janvier 2021;  
3e trimestre : 1er février 2021 au 30 avril 2021;  
4ème trimestre : 1er mai 2021 au 31 juillet 2021

#### **6.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

Période A : de la date d'émission au 31 juillet 2021  
Période B : 1er novembre 2020 au 31 janvier 2021  
Période C : 1er février 2021 au 30 avril 2021  
Période D : 1er mai 2021 au 31 juillet 2021.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21401-215333/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-215333

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54005

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **6.4.2 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'annexe « A »

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Chris Emmons  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Public Services and Procurement Canada  
Acquisitions Branch  
Directorate: Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd Floor  
Kingston, Ontario K7L 1X3

Téléphone: 613-545-8083  
Télécopieur: 613-545-8067  
Courriel: chris.emmons@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 représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquent 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**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont énumérés à l'annexe A – Points de livraison.

## 6.7 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.

## 6.8 Limite des commandes subséquentes

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

## 6.9 Ordre de priorité des documents

- 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](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21401-215333/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-215333

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54005

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- g) l'Annexe « D », Exigences relatives aux rapports pour les offres à commandes;  
h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (d'insérer lors de l'émission de l'offre).

## **6.10 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.10.1 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.

### **6.11 Lois applicables**

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

### **6.12 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.

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 (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 6.2.3 Durée du contrat

#### 6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat plus trois (3) mois inclusivement.

#### 6.3.2 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

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. 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 unique

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

#### 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) ;



- 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. 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), Assurance – aucune exigence particulière

## 6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

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

Clause du *Guide des CCUA* [D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement

Clause du *Guide des CCUA* [D3004C](#) (2007-11-30), Genre de transport

## 6.8 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## **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 certifiés « 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>

#### **6. 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](mailto: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](mailto:Corey.Beckstead@CSC-SCC.GC.CA)

Établissement : Établissement de Millhaven  
Nom du contact : Jean Mahdjoub

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-215333/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-215333

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54005

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numéro de téléphone : 613-351-8178  
Courriel : [Jean.Mahdjoub@CSC-SCC.GC.CA](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-215333/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-215333

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54005

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

		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 « B » – APPENDICE 1**

### **ACTUALISATION DES PRIX UNITAIRES**

1. L'offrant qualifié a la possibilité d'actualiser aux semestrielle les prix unitaires de tous les articles inscrits dans l'annexe B – Base de paiement.
2. Tous les prix réactualisés doivent être fournis au plus tard le 5<sup>e</sup> jour du mois précédent.
3. Il est demandé que l'offrant avant leur mise à jour le prix unitaire et le prix du dossier électronique qui est en conformité avec l'annexe « B » - Base de paiement - A-1 Repas cacher congelés- A - B - Commandes spéciales - Produits casher similaires, Divers produits d'épicerie au responsable de l'offre à commandes par courriel;
4. Les fichiers contenant la liste de prix électronique doivent être correctement nommés et contenir le nom du fournisseur et les dates auxquelles les prix s'appliquent. Par exemple : Nom du fournisseur - Prix des produits JJ-MM-AA à JJ-MM-AA.
5. Les prix doivent être fournis dans un format à deux décimales (par exemple : 2,99 \$/kg).
6. Les prix doivent inclure les frais de livraison aux endroits précisés à l'annexe A – Appendice 1.
7. Il incombe aux fournisseurs de la prestation de réactualisation des prix. Si une mise à jour de la liste de prix n'est pas reçue par l'autorité de l'offre à commandes conformément au calendrier de réactualisation des prix, le prix courant sera utilisé.
8. Les prix seront examinés par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Les fournisseurs doivent être prêts à justifier et à détailler toute augmentation, à la demande de TPSGC.
9. Les prix de chaque titulaire d'offre à commande seront réévalués en fonction des prix réactualisés qu'ils proposent. Chaque article sera évalué séparément, et l'offre à commande sera accordée en fonction du prix ferme le plus bas par unité de mesure (UM). Les nouveaux prix unitaires seront communiqués aux titulaires d'offre à commande par le responsable de l'offre à commandes, de manière à tenir compte des changements apportés.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21401-215333/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-215333

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54005

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21401-215333/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-215333

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54005

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

## ANNEXE « D » FORMULAIRE DE RAPPORT

Nom de la compagnie : \_\_\_\_\_

No. de l'offre à commandes:						
Mois:						
Code de UNITRAK	Code d'offrant	Description d'item	Description d'emballage	Quantité	Prix ferme unitaire (KG)	Prix ferme d'emballage
Totale du mois						\$

NIL RAPPORT: Nous n'avons fait aucune affaire avec le gouvernement fédéral pour cette période [ ]

PREPARÉ PAR:

NOM: \_\_\_\_\_ N ° DE TÉLÉPHONE: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_ DATE : \_\_\_\_\_