



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances:**

### **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

#### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

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

W0139-12J024

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du guide des CUA
7. Instructions d'expédition
8. Exigences en matière d'assurance

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Calendrier de clôture des soumissions
- Annexe C - Pages de conclusion
- Annexe D - Base de paiement / Feuille de prix
- Annexe E - d'assurance
- Annexe F - Rapports d'utilisation périodique

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) comporte sept parties :

- 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 et précise que l'offrant accepte de se conformer aux clauses et conditions énoncées dans toutes les parties 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, les exigences , s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 : Attestations comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, 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, Calendrier de clôture des soumissions, les Pages de conclusions et Base de paiement / Feuille de prix.

## 2. Sommaire

Établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour le ministère de la Défense nationale (MDN) visant à fournir divers produits de fruits et légumes frais, selon la demande. Les produits alimentaires doivent être livrés au complexe du NCSM Cabot situé à St. John's (Terre-Neuve) et à divers NCSM/navires alliés situés dans le port de St. John's (emplacements particuliers indiqués dans la commande).

Durée de l'offre à commandes (OC) : du 1<sup>er</sup> avril 2012 au 31 mars 2013 inclusivement.

Valeur estimative totale : 60 000 \$.

Les OC seront traitées en quatre (4) périodes de 3 mois :

Du 1 <sup>er</sup> avril au 30 juin 2012	15 000 \$
Du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre 2012	15 000 \$
Du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre 2012	15 000 \$
Du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars 2013	15 000 \$

## 3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 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 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.

2006 (2011-05-16) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 1.1 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2008-05-12
M0019	Prix et (ou) taux fermes	2007-05-25
M1004T	Matériel	2007-05-25

### 2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la Page 1 de la demande d'offres à commandes.

#### 2.1 Achat électronique

1. Toute offre à commande qui sera émise suite à une demande d'offres à commandes peut être inscrite dans le système d'achat en direct; un système bureautique d'achat sur le Web qui est offert aux ministères fédéraux.
2. Bien que les offrants ne soient pas obligés d'inscrire leurs produits et(ou) prix dans le système d'achat en direct, ils sont fortement encouragés à le faire puisque c'est la voie que le gouvernement fédéral pourrait utiliser pour ses besoins futurs. De plus, cela augmentera la visibilité des produits figurant dans les catalogues de l'offrant retenu.
3. Que l'offrant accepte ou refuse d'inscrire ses produits dans le système d'achat en direct n'aura pas d'incidence sur l'évaluation de son offre ou l'autorisation d'utiliser l'offre à commandes.
4. Si l'offrant est intéressé à inscrire son offre à commandes dans le système d'achat en direct, il peut obtenir une copie des exigences de configuration en envoyant une demande écrite au responsable de l'offre à commandes identifié dans la demande d'offres à commandes. L'offrant devrait aussi indiquer :
  - a) son intérêt à inscrire son catalogue (produits et(ou) prix) dans le système d'achat en direct :  
Intéressé : OUI \_\_\_ NON \_\_\_;
  - b) sa capacité de charger la liste des produits de l'offre à commandes en format bilingue dans Excel ou Lotus 123 (TPSGC fournira un exemple de disposition du logiciel sur demande);

c) dans quel logiciel le catalogue (produits et(ou) prix) peut être chargé :

Excel : OUI \_\_\_ NON \_\_\_ et(ou)

Lotus 123 : OUI \_\_\_ NON \_\_\_; et

d) si les produits écologiques sont faciles à repérer :

produits écologiques sont identifiés : OUI \_\_\_ NON \_\_\_

produits écologiques peuvent être identifiés : OUI \_\_\_NON \_\_\_

Nom de la personne-ressource : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

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

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

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

### 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 *Terre-Neuve-et-Labrador* 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**

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

**Section I : offre technique**

**Section II : offre financière**

**Section III: attestations**

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.

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-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec Annexe 'B', Besoin/Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

#### **Paiement par carte de crédit**

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a)  les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

- b)  les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

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

W0139-12J024

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

**Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 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.

#### 1.1 Évaluation technique

Les soumissions doivent être complètes et contenir toutes les informations requises dans la demande de propositions afin de permettre leur évaluation complète.

#### 1.2 Évaluation financière

SACC Reference	Section	Date
M0220T	Evaluation of Price	25/05/07

**1.2.1** L'OC sera attribuée en se fondant sur le total global la plus basse en multipliant le prix unitaire par la quantité estimative pour chaque article. Une seule OC sera attribuée.

Dans le cas où les fournisseurs ne peuvent soumissionner sur tous les articles, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada se servira du prix le plus élevé du fournisseur recevable de cet article pour déterminer le total global.

### 2. Méthode de sélection

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

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### 1 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

#### 1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a)  n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b)  n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c)  est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

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

W0139-12J024

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

d) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## **1.2 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation**

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

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les **(5)** jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

## **PARTIE 6 Exigences en matière d'assurance**

### **1. Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

---

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

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

#### **2. 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* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **2.1 Conditions générales**

2005 (2011-05-16) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **2.2 Rapport des OC**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de marchés découlant de l'OC. Ces données doivent comprendre tous les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. Les données doivent être soumises trimestriellement au responsable de l'OC de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les trimestres sont définis ci-dessous :

1<sup>er</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;

2<sup>e</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;

3<sup>e</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;

4<sup>e</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les rapports électroniques doivent être terminés et envoyés au responsable de l'OC au moins 15 jours civils après la fin du trimestre. Une version électronique du formulaire sous la forme d'une feuille de calcul Excel et/ou Lotus est disponible sur le site Web d'Accès entreprises Canada, « Publications, manuels, formulaires » à l'adresse suivante : <http://contractscanada.gc.ca/en/infoplus-e.htm>.

Tous les champs de données du rapport doivent être remplis. 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 ».

Le fait de ne pas fournir les rapports remplis au complet, selon les directives susmentionnées, peut entraîner la mise de côté de l'OC et l'application d'une mesure corrective du rendement du fournisseur.

#### **3. Durée de l'offre à commandes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

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

W0139-12J024

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du La période de l'OCPR est du 1<sup>er</sup> avril 2012 au 31 mars 2013 inclusivement. .

#### **4. Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Christine Fisher  
Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Science, Services et Marine  
The John Cabot Building  
10, Barter's Hill  
Boîte postale 4600  
St. John's (Terre-Neuve) A1C 5T2

Téléphone: 709-772-5506  
Télécopieur: 709-772-4603  
Courriel: christine.fisher@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.

##### **4.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

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

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

Ministère de la Défense nationale  
Bâtiment 806, Pleasantville  
Boîte postale 2028  
St. John's (Terre-Neuve) A1C 6B5

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquentes à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

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

W0139-12J024

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

#### 4.3 Représentant de l'offrant

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

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

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

#### 5. Utilisateurs désignés

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

Ministère de la Défense nationale  
Bâtiment 806, Pleasantville  
Boîte postale 2028  
St. John's (Terre-Neuve) A1C 6B5

#### 6. Procédures pour les commandes

L'autorité chargée des commandes au ministère placera la commande auprès de la société qui détient l'OC pour l'article en question.

#### 7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire. *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes*, ou un document électronique.

#### 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 5,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

#### 9. Limitation financière

##### Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 60,000.00\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

## 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 (2011-05-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A, (2011-05-16) General Conditions - Goods (Medium Complexity) Value;
- e) Annexe A - Besoin / Base de Paiement
- f) Annexe B - Calendrier de clôture des soumissions
- g) Annexe C - Pages de conclusion
- h) Annexe D - Base de paiement / Feuille de prix
- i) Annexe E - Exigences en matière d'assurance
- J) Annexe F - Rapports d'utilisation périodique
- k) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), \_\_\_\_\_ (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: «clarifiée le \_\_\_\_\_» ou «telle que modifiée le \_\_\_\_\_» et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications*).

## 11. Attestations

### 11.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

## 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 Terre-Neuve et Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 1. Besoin

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

### 2. Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1 Conditions générales

2010A (2011-05-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

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

### 4. Paiement

#### 4.1 Base de paiement

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé **un prix ferme** selon un montant total de Annexe D. Les droits de douane **sont inclus**, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

#### 4.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2007-05-25), Limite de prix

#### 4.3 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
H1001C	Multiple Payments	12/05/08

#### 4.4 SACC Manual Clauses

SACC Reference	Section	Date
----------------	---------	------

A0285C

Workers Compensation

2007-05-25

**4.5 Paiement par carte de crédit**

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

**5. Instructions pour la facturation****Instructions relatives à la facturation**

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

**6. Clauses du guide des CCUA**

Référence de CCUA	Section	Date
B7500C	Marchandises excédentaires	16/06/06
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	11/01/10

**7. Instructions d'expédition - FAB Destination et DDP**

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

FAB destination indiqué dans la commande incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes.

**8. Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ci-dessous.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

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

W0139-12J024

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Annexe « A »****BESOIN**

Établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour le ministère de la Défense nationale (MDN) visant à fournir divers produits de fruits et légumes frais, selon la demande. Les produits alimentaires doivent être livrés au complexe du NCSM Cabot situé à St. John's (Terre-Neuve) et à divers NCSM/navires alliés situés dans le port de St. John's (emplacements particuliers indiqués dans la commande).

Durée de l'offre à commandes (OC) : du 1<sup>er</sup> avril 2012 au 31 mars 2013 inclusivement.

Valeur estimative totale : 60 000 \$.

Les OC seront traitées en quatre (4) périodes de 3 mois :

**Pour s'assurer que les fluctuations du marché sont ajustées en conséquence, la présente OC sera traitée au cours de deux périodes:**

Les OC seront traitées en quatre (4) périodes de 3 mois :

No. Identification - période	Quatre (3 mois) semestres	Valeur
W0139-12J024/ /01/A	Du 1 <sup>er</sup> avril au 30 juin 2012	15 000 \$
W0139-12J024//02/A	1er juillet au 30 septembre 2012	15 000 \$
W0139-12J024//03/A	1er octobre au 31 décembre 2012	15 000 \$
W0139-12J024//04/A	1er janvier au 31 mars 2013	15 000 \$

**Instructions aux soumissionnaires :**

- Un seul avis sera affiché sur le MERX pour ce marché et comprendra tous les documents qui doivent être soumis par l'entrepreneur dans le cadre de la réémission de soumissions périodique. Aucun autre avis ne sera donné à ceux fournissant les dates de clôture des soumissions périodiques. Le soumissionnaire est chargé de créer le système de rappel le mieux adapté à ses besoins.
- Les soumissionnaires doivent utilisés les « pages de clôture » (une par période) fournies à **l'annexe C.**
- Une demande d'OC dûment remplie et signée doit être jointe à la Page de clôture et à la Base de paiement/feuille de prix pour chaque clôture d'OC périodique.

**Responsabilité des soumissionnaires :**

Le fournisseur est chargé, entre autres, de :

- Dûment remplir les commandes **pour chacune périodes de clôture** et les soumettre à l'unité de réception des soumissions de TPSGC conformément aux heures, aux dates et aux emplacements indiqués sur **Annexe « B » Calendrier de Clôture des Soumissions** de la demande d'OC.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

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

W0139-12J024

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

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

W0139-12J024

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Annexe « B »**  
**Calendrier de Clôture des Soumissions**

**PWGSC file no.** XAQ-1-34246  
**Client Reference no.** W0139-12J024  
**Subject** **OCIR - Fruits et légumes frais**  
**Consignee** **MDN, SFC, St. John's**  
**Emplacements divers**

No. Identification - période	Quatre (3 mois) semestres	Date de clôture
W0139-12J024/ /01/A	Du 1 <sup>er</sup> avril au 30 juin 2012	March 15/12
W0139-12J024//02/A	1er juillet au 30 septembre 2012	June 11/12
W0139-12J024//03/A	1er octobre au 31 décembre 2012	September 10/12
W0139-12J024//04/A	1er janvier au 31 mars 2013	December 10/12

**RETURN BIDS TO :**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

**T.P.S.G.C/P.W.G.S.C**

Bid Receiving PWGSC

Cabot Place, Phase II

P.O. Box 4600 St. John's, NL A1C 5T2

**Bid Fax: (709) 772-4603**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

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

W0139-12J024

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**Annex "C" Closing Pages**

**PERIOD 1 - 01 April 2012 to 30 June 2012 Tender Closing - March 15, 2012**

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

**T.P.S.G.C/P.W.G.S.C**

Bid Receiving PWGSC

Cabot Place, Phase II

P.O. Box 4600

St. John's, NL A1C 5T2

**Bid Fax: (709) 772-4603**

**Request For a Standing Offer**

**Demande d'offre à commandes**

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

Comments - Commentaires

**Vendor/ Firm Name and Address**

Raison Sociale et adresse du fournisseur/de  
l'entrepreneur

**Issuing Office-Bureau de distribution**

**P.W.G.S.C/T.P.S.G.C-NL Region**

Cabot Place, Phase II, 6th. Floor

Box 4600

St. John's, NL A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b> <b>RISO CFS St. John's - Fruits et légumes frais</b>	
Solicitation No. - No. De l'invitation W0139-12J024/A /01 /A	Date : 2012-
Client Reference No.- No. De référence du client W0139-12J024	GETS Ref. No.- No de ref.de SEAG
File No. - No. De dossier  XAQ-1-34246 (021)	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b>	Time Zone
<b>At - à 02:00 PM</b>	Fuseau horaire
<b>On - le 2012-03-15</b>	Newfoundland Standard Time NST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to - Adresser toutes questions à :	Buyer ID
<b>Christine Fisher</b>	<b>xaq021</b>
Telephone No. - No. De téléphone <b>(709)772-5506</b>	Fax No. - No. De fax <b>(709) 772-4603</b>
<b>Destination -of Goods, Services and Construction :</b> <b>Destination - des biens, services et construction :</b> Commanding Officer Canadian Forces Station, St. John's P.O. Box 2028, Bldg. 309, Pleasantville St. John's, NL	

*Instructions : SEE HEREIN*

*Instructions : VOIR AUX PRÉ*

<i>Vendor/Firm Name and Address</i> <i>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</i>	
Telephone:	
Fax:	
<i>Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor firm</i> <i>(Type or Print)</i> <i>Nom et titre de la personne autorisé à signer au nom du fournisseur ou de l'entrepreneur (Taper ou é en caractè d'imprimerie)</i>	
<b>SIGNATURE</b>	<b>DATE</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

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

W0139-12J024

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

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

W0139-12J024

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**Annex "C" Closing Pages**

**PERIOD 2 - 01 July 2012 to 30 September 2012 Tender Closing - June 11, 2012**

**RETURN BIDS TO :**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**  
**T.P.S.G.C/P.W.G.S.C**  
 Bid Receiving PWGSC  
 Cabot Place, Phase II  
 P.O. Box 4600  
 St. John's, NL A1C 5T2  
**Bid Fax: (709) 772-4603**

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

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

Comments - Commentaires

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

**Issuing Office-Bureau de distribution**  
**P.W.G.S.C/T.P.S.G.C-NL Region**

*Cabot Place, Phase II, 6th. Floor*  
*Box 4600*  
*St. John's, NL A1C 5T2*

<b>Title - Sujet</b>	
<b>RISO CFS St. John's - Fruits et légumes frais</b>	
Solicitation No. - No. De l'invitation	Date :
W0139-12J024/A /01 /A	2012-
Client Reference No.- No. De référence du client	GETS Ref. No.- No de ref.de SEAG
W0139-12J024	
File No. - No. De dossier	
XAQ-1-34246 (021)	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b>	Time Zone
<b>At - à 02:00 PM</b>	Fuseau horaire
<b>On - le 2012-06-11</b>	Newfoundland Standard Time NST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to - Adresser toutes questions à :	Buyer ID
<b>Christine Fisher</b>	<b>xaq021</b>
Telephone No. - No. De téléphone	Fax No. - No. De fax
<b>(709)772-5506</b>	<b>(709) 772-4603</b>
<b>Destination -of Goods, Services and Construction :</b>	
<b>Destination - des biens, services et construction :</b>	
Commanding Officer Canadian Forces Station, St. John's P.O. Box 2028, Bldg. 309, Pleasantville St. John's, NL	

*Instructions : SEE HEREIN*

*Instructions : VOIR AUX PRÉ*

<i>Vendor/Firm Name and Address</i> <i>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</i>
Telephone:
Fax:
<i>Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor firm</i> <i>(Type or Print)</i> <i>Nom et titre de la personne autorisé à signer au nom du fournisseur ou de l'entrepreneur (Taper ou é en caractè d'imprimerie)</i>
<b>SIGNATURE</b>
<b>DATE</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

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

W0139-12J024

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**Annex "C" Closing Pages**

**PERIOD 3 - 01 October 2012 to 31 December 2012 Tender Closing - September 10, 2012**

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

**T.P.S.G.C/P.W.G.S.C**

Bid Receiving PWGSC

Cabot Place, Phase II

P.O. Box 4600

St. John's, NL A1C 5T2

**Bid Fax: (709) 772-4603**

**Request For a Standing Offer**

**Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle ré (OCIR)

Comments - Commentaires

**Vendor/ Firm Name and Address**

Raison Sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office-Bureau de distribution**

**P.W.G.S.C/T.P.S.G.C-NL Region**

Cabot Place, Phase II, 6th. Floor

Box 4600

St. John's, NL A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b>	
<b>RISO CFS St. John's - Fruits et légumes frais</b>	
Solicitation No. - No. De l'invitation W0139-12J024/A /01 /A	Date : 2012-
Client Reference No.- No. De référence du client W0139-12J024	GETS Ref. No.- No de ref.de SEAG
File No. - No. De dossier XAQ-1-34246 (021)	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b>	Time Zone
<b>At - à 02:00 PM</b>	Fuseau horaire
<b>On - le 2012-09-10</b>	Newfoundland Standard Time NST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to - Adresser toutes questions à :	Buyer ID
<b>Christine Fisher</b>	<b>xaq021</b>
Telephone No. - No. De téléphone <b>(709)772-5506</b>	Fax No. - No. De fax <b>(709) 772-4603</b>
<b>Destination -of Goods, Services and Construction :</b>	
<b>Destination - des biens, services et construction :</b>	
Commanding Officer Canadian Forces Station, St. John's P.O. Box 2028, Bldg. 309, Pleasantville St. John's, NL	

*Instructions : SEE HEREIN*

*Instructions : VOIR AUX PRÉ*

<i>Vendor/Firm Name and Address</i> <i>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</i>
Telephone:
Fax:
<i>Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor firm</i> <i>(Type or Print)</i> <i>Nom et titre de la personne autorisé à signer au nom du fournisseur ou de l'entrepreneur (Taper ou é en caracté d'imprimerie)</i>

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

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

W0139-12J024

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**SIGNATURE**

**DATE**

**Annex "C" Closing Pages**

**PERIOD 4 - 01 January 2013 to 31 March 2013 Tender Closing - December 10, 2012**

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

**T.P.S.G.C/P.W.G.S.C**

Bid Receiving PWGSC

Cabot Place, Phase II

P.O. Box 4600

St. John's, NL A1C 5T2

**Bid Fax: (709) 772-4603**

**Request For a Standing Offer**

**Demande d'offre à commandes**

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

Comments - Commentaires

**Vendor/ Firm Name and Address**

Raison Sociale et adresse du fournisseur/de  
l'entrepreneur

**Issuing Office-Bureau de distribution**

**P.W.G.S.C/T.P.S.G.C-NL Region**

Cabot Place, Phase II, 6th. Floor

Box 4600

St. John's, NL A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b>	
<b>RISO CFS St. John's - Fruits et légumes frais</b>	
Solicitation No. - No. De l'invitation W0139-12J024/A	Date : 2012-
Client Reference No.- No. De référence du client W0139-12J024	GETS Ref. No.- No de ref.de SEAG
File No. - No. De dossier  XAQ-1-34246 (021)	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b>	Time Zone
<b>At - à 02:00 PM</b>	Fuseau horaire
<b>On - le 2012-12-10</b>	Newfoundland Standard Time NST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to - Adresser toutes questions à :	Buyer ID
<b>Christine Fisher</b>	<b>xaq021</b>
Telephone No. - No. De téléphone <b>(709)772-5506</b>	Fax No. - No. De fax <b>(709) 772-4603</b>
<b>Destination -of Goods, Services and Construction :</b>	
<b>Destination - des biens, services et construction :</b>	
Commanding Officer Canadian Forces Station, St. John's P.O. Box 2028, Bldg. 309, Pleasantville St. John's, NL	

*Instructions : SEE HEREIN*

*Instructions : VOIR AUX PRÉ*

<i>Vendor/Firm Name and Address</i> <i>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</i>
Telephone:
Fax:
<i>Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor firm</i> <i>(Type or Print)</i>
<i>Nom et titre de la personne autorisé à signer au nom du fournisseur ou de l'entrepreneur (Taper ou é en caractè d'imprimerie)</i>

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

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

W0139-12J024

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**SIGNATURE****DATE**

**ANNEXE « B »  
Base de Paiement / Feuille de Prix**

Prrière de photocopier la tableau des prix et d'en **remplir un (1) pour chaque date de clôture distincte.**

**Établissement du prix :**

**Feuille de cotation :**

- L'entrepreneur doit soumettre des prix ou des taux fermes, ou les deux, qui seront valides pour la durée complète de l'OC. Le prix doit comprendre tous les frais de livraison.
- **Les fournisseurs doivent offrir des précisions si l'unité/la description/la grandeur des caisses diffère de ceux undiqués sur la feuille.**

Description	Dimensions du contenant/ emballage	Unité de distribution	Quantité estimative	Précisions	Prix unitaire
Pommes, rouge délicieux	125CT/113'S	CS	50		
Pommes, mamie Smith	120CT/C	CS	25		
Pommes, or délicieux	120CT/C	CS	25		
Asperges	5KG/C	CS	45		
Bananes	40 lb /C	CS	100		
Brocoli 14-18	20LB/C	CS	60		
Chou	50lb/sack	Sac	80		
Cantaloup	18ct/c	CS	40		
Carottes	50lb/Sack	Sac	80		
Carottes, mini épluché et coupe	40/12oz/C	Sac	5		
Chou-fleur	12CT/C	CS	60		
Céleri	24CT/C	CS	60		
Cerises	11lb/C	CS	5		
Maïs en épi	48CT/C	CS	20		
Concombre, anglais	12CT/C	CS	40		
Pamplemousse, rose/Florida White	56ct/C	CS	10		
Raisins verts	16-18 lb/C	CS	150		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

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

W0139-12J024

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Raisins rouges	16-18 lb/C	CS	150		
Melon miel	9ct/CS	CS	40		
Kiwi	10KG/C	CS	30		
Citrons	140CT/C	CS	10		
Laitue Iceberg	24CT/C	CS	60		
Laitue romaine	24CT/C	CS	60		
Laitue mesclun	3LB/C	CS	20		
Champignons	5LB/C	CS	200		
Oignons	50lb/Sack	Sac	80		
Oignons verts	12PK/C	CS	60		
Oignons rouge	10LB/C	CS	60		
Oignons, espagnol	50LB/SACK	CS	60		
Oranges, Calf	138ct/c	CS	100		
Panais	11 kg/Bag	Bag	10		
Pêches	9KG/C	CS	40		
Poires	120CT/C	CS	40		
Poivrons, rouges	5KG/C	CS	60		
Poivrons, verts	22LB/C	CS	60		
Poivrons, jaune	5KG/C	CS	60		
Ananas	6/7/8's/c	CS	25		
Prunes	9KG/C	CS	40		
Patates, #1	50LB/SACK	Sac	250		
Patates, rouge	50LB/SACK	Sac	20		
Patates, ignames de chine douces	40LB/SACK	Sac	10		
Radis	6/6OZ/C	CS	15		
Fraises	8lb /Flat	Plateau	50		
Tomates, 6x7	25LB/C	CS	60		
Tomates cerises	12/1pt/C	CS	30		
Navets	50 lb/Sack	Sac	80		
Pastèque	8-10lb avg	Chacun	150		
<b>Autres produits non indiqués, selon le prix du jour et tout escompte applicable de ____%.</b>					

**Il est possible d'acheter des articles n'apparaissant pas sur la liste pour un montant pouvant atteindre jusqu'à 15 % de la valeur totale de l'offre à commandes pour une période et une catégorie déterminées.**

**Points de livraison :**

Bâtiment 308 Kitchen, Pleasantville,  
 Complexe du NCSM Cabot,  
 Quai 27 chemin Southside, St. John's (Terre-Neuve)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0139-12J024/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34246

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq021

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

W0139-12J024

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Divers NCSM/navires de guerre alliés situés au port de St. John's Harbour (les emplacements particuliers seront dévoilés sur la commande).

- Les articles doivent être livrés dans les 24 heures qui suivent la réception d'une commande par téléphone ou par télécopieur.
- Des commandes urgentes peuvent être placées la samedi ou le dimanche.
- Il s'agit, aux présentes, de quantités estimatives uniquement et ne reflètent en rien les quantités réelles.
- Aucune livraison ne sera acceptée entre 11 h 30 et 13 h 30.

## Annexe E

### Exigences en matière d'assurance

#### Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

## Annexe F Rapports d'utilisation périodique

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. Les données doivent être soumises, à chaque trimestre, au responsable de l'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Tous les champs de données du rapport doivent être remplis. 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 ».

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les rapports électroniques doivent être remplis et transmis au responsable de l'offre à commandes au plus tard 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Le fait de ne pas fournir les rapports remplis au complet selon les directives mentionnées ci-dessus peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes et l'application d'une mesure corrective du rendement du fournisseur.

Nom du fournisseur								
Titre / description de l'OC								
N° d'OC								
Période du rapport (exercice et trimestre)								
Valeur totale (\$) des commandes pour la période du rapport (TPS/TVH incl.)								
Valeur totale (\$) des commandes pour l'exercice à ce jour (TPS/TVH incl.)								
<b>Renseignements sur les commandes passées par les ministères</b>								
Ministère ou organisme	P/N	Titre / description de l'OC				Qté	Unité	Prix

Les renseignements requis dans le cadre de cette offre à commandes doivent être envoyés par courriel à l'adresse suivante: **christine.fisher@pwgsc.gc.ca**  
**rhonda.manning@pwgsc.gc.ca**