

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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Produits Frais	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-12J039/G	Date 2013-05-02
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-12J039	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-033-6265
File No. - N° de dossier TOR-3-36007 (033)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-11-22	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
Delivery Required - Livraison exigée see herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Martin, Lesley	Buyer Id - Id de l'acheteur tor033
Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2076 ()	FAX No. - N° de FAX (905)615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of National Defence Canadian Forces Base Borden Borden, Ontario	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - 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. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-12J039/G

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

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

W0113-12J039

File No. - N° du dossier

TOR-3-36007

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe B - Base de paiement
Annexe C - Formulaire de rapport trimestriel
Annexe D - Évaluation Financière

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:
- 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Formulaire de rapport trimestriel et Évaluation Financière.

2. Sommaire

- i. La présente offre à commandes requise par le MDN pour la fourniture et la livraison de fruits et légumes frais.
- ii. Il s'agit d'un besoin du ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes (BFC) Borden.
- iii. La période de l'offre à commandes s'étend du 1^{er} décembre 2013 au 31 décembre 2013.
- iv. La valeur estimative pour une période de 1 mois est de 120 000,00 \$, incluant la TPS/TVH
- v. les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007.
- vi. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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.

4. Office des normes générales du Canada - normes

Un exemplaire de la 32-GP-184B, dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès du :

Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)
Télécopieur : (819) 956-5740
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Site Web de l'ONGC: Office des normes générales du Canada

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*

(<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.

2006 (2013-03-21) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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 (1 copies papier)
 Section II : offre financière (1 copies papier)
 Section III: attestations (1 copies papier).

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.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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 l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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.

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

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Item #	Critères Obligatoires
1	L'offrant doit avoir acquis au moins 5 ans d'expérience dans la chaîne d'approvisionnement en services de restauration collective au cours des 15 dernières années en fournissant des services similaires à ceux décrits dans l'annexe A - Énoncé des travaux. L'offrant doit fournir des documents décrivant son expérience *
2	L'offrant doit avoir un registre de ventes annuelles d'une valeur minimale de \$500 000 L'offrant doit fournir des documents décrivant son registre de ventes annuelles. *

*** Offerors are not required to resubmit documentation if it was previously provided in W0113-12J039/A or W0113-12J039/B or W0113-12J039/C or W0113-12J039/D or W0113-12J039/E or W0113-12J039/F and was deemed compliant**

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

L'offrant doit remplir l'Annexe B - Base de paiement, en dollars canadiens, et la présenter avec son offre. Le prix doit être fourni pour chaque article.

Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B - Base de paiement. Les prix indiqués à l'annexe B - Base de paiement, seront intégrés à l'annexe D - Évaluation financière, aux fins d'évaluation du prix.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le coût total évalué que l'on obtient comme suit :

Le coût total évalué est la somme du prix calculé.

Le prix calculé est le nombre estimatif d'unités multiplié par le prix ferme de l'unité (tableau 1) et la quantité estimative de kilogrammes multipliée par le prix ferme par kilogramme (tableau 2).

1.2.2 Clause du Guide des CCUA

Clause due Guide des CCUA A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

1.2.3 Format de l'emballage ou unité de mesure

Si un format n'est plus disponible, l'offrant est tenu de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture et de proposer un autre format.

Lorsque des changements sont proposés au format de l'emballage ou à l'unité de mesure, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a. le changement proposé au format de l'emballage doit être nécessaire, car le format demandé à l'origine n'est pas offert par l'industrie;
- b. le nouveau format proposé doit correspondre au prochain format disponible le plus proche (soit un peu plus grand ou un peu moins grand) offert par l'industrie;
- c. l'écart doit être de moins de 15 % entre le format demandé à l'origine et l'autre format proposé.

Tout changement à l'emballage ou au format du produit doit être fait par l'autorité contractante au moyen d'une modification à la demande d'offre à commandes. L'offrant ne peut pas substituer un format pour un autre dans son offre s'il n'a pas été approuvé.

1.2.4 Articles obligatoires

Si l'offrant n'est pas en mesure de fournir un article, il est tenu de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard (7) jours civils avant la date de clôture et d'informer l'autorité contractante de ou des articles qu'il n'est pas en mesure de fournir.

On examinera le ou les articles et on établira si on peut se les procurer d'une autre façon et les retirer de la liste.

Tout changement à la liste doit être fait par l'autorité contractante au moyen d'une modification à la demande d'offre à commandes.

2. Méthode de sélection

- 2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires 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 et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que lui et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l' 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation

connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées 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.

2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs 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 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 parce qu'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.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. 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 assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. n'est pas assujéti 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 assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d. est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux 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* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} décembre 2013 au 31 décembre 2013.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Lesley Martin
Titre : Supply Team Leader
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 33 City Centre Drive, Suite 480C
Mississauga, Ontario L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2076
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : Lesley.Martin2@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 identifié dans la commande subséquentes à l'offre à commandes.

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

4.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

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

- a. Services de soutien du vivre et du logement
- b. Unité régionale de soutien aux cadets
- c. Centre d'instruction des cadets
- d. Blackdown
- e. Services alimentaire

6. Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné doit créer une commande subséquentes à l'offre à commandes au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou d'un bon de commande Unitrak pour les produits demandés.

L'utilisateur désigné doit faire parvenir le document par télécopieur ou par courriel au titulaire de l'offre à commandes.

L'offrant doit accuser réception de la commande subséquentes dans les quatre (4) heures suivant la réception de la commande.

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 subséquentes à une offre à commandes, ou du bon de commande Unitrak.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20 000\$ (taxes applicables incluses).

9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 120 000\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées incluse) 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 deux (2) semaine 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 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Formulaire de rapport trimestriel;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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 _____ 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. Énoncé des travaux

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 (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de (montant à

insérer lorsque la commande subséquente est passée) \$. 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 (2011-05-16), Limite de prix

4.3 Paiement Unique

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

4.5 Paiement par carte de crédit (s'il y a lieu)

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

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 conditions suivantes doivent être respectées lors de la présentation d'une facture :
 - a. la facture doit suivre l'ordre du tableau à l'annexe B, Base de paiement, indiquant le numéro de l'article, la description, l'unité de mesure, la quantité, le prix unitaire, le prix calculé, le sous-total, la TPS/TVH et le total;
 - b. la facture doit indiquer le numéro de la commande subséquente;
 - c. la facture doit indiquer l'adresse du destinataire où les produits ont été livrés;
 - d. il faut envoyer une facture distincte pour chaque commande subséquente et point de destination;
 - e. la facture doit être imprimée en couleur.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé Responsables du contrat.

6. Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

7. Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
 B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
 D0014C (2007-11-30) Livraison de produits réfrigérés ou congelés

Annexe A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Besoin

Fournir et livrer, au besoin et sur demande, des fruits et légumes frais, comme prévu à l'Annexe « B » au ministère de la Défense nationale (MDN), à divers emplacements des Services de soutien des vivres et du logement (SSV&L), à la Base des Forces canadiennes (BFC) Borden, en Ontario.

Tous les produits fournis doivent être conformes à la dernière édition de la spécification relative à l'Office des normes générales du Canada 32-GP-184B.

2. Livraison

La livraison doit être effectuée dans les deux (2) jours civils suivant la réception de la commande subséquente.

Les livraisons doivent être effectuées directement à l'emplacement indiqué sur la commande subséquente (c.-à-d. directement aux installations appropriées).

L'offrant doit assurer la livraison pour tous les points de livraison énumérés ci-dessous (3. Points de livraison) et livrer les produits au bâtiment indiqué sur la commande subséquente.

Les livraisons doivent être effectuées tous les jours, du lundi au vendredi de 6 h à 8 h.

L'offrant doit livrer les biens en fonction de la taille de la caisse (description de la caisse) indiquée à l'annexe B – Base de paiement.

La date de péremption des fruits et légumes frais doit être postérieure d' au moins quatre à sept (4 à 7) jours civils à la date de livraison.

Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les vingt-quatre (24) heures suivant la commande subséquente.

Les livraisons ne doivent pas être en souffrance. Il faut indiquer tout écart à la personne qui a passé la commande subséquente.

Il n'y a pas de commande minimum, car l'espace d'entreposage est limité.

L'offrant doit accepter les annulations/modifications aux commandes subséquentes faites par les clients si elles ont lieu vingt-quatre (24) heures à l'avance avant la livraison.

L'offrant doit remplacer les articles rejetés dans les vingt-quatre heures (24) suivant l'avis de rejet.

Tous les contenants doivent avoir une étiquette indiquant clairement le nom et l'adresse de l'offrant/du fournisseur, le contenu, le poids net et/ou la quantité, les consignes pour l'entreposage et/ou les consignes spéciales.

L'offrant peut demander à ce que lui soit retournés les contenants, comme les cartons ou les plateaux dans lesquels les produits sont livrés. Ces contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant.

L'offrant peut demander à ce que les contenants, comme les cartons et les plateaux dans lesquels les produits de boulangerie sont livrés lui soient retournés. De tels contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant.

3. Points de livraison

Nom de l'emplacement	Adresse municipale	Numéro du bâtiment
Cuisine des caporaux et des soldats	18, rue Lancaster Borden, Ontario	A-153
Cuisine des caporaux et des soldats	52 Korea Road Borden, Ontario	T-116
Services alimentaires	25 Anson Road Borden, Ontario	S-149
400 ^e Escadron tactique d'hélicoptères	60, rue Mitchell Borden, Ontario	
Centre de l'URSC, CIC Blackdown	25 Command Road Borden, Ontario	BP-81

Des bâtiments peuvent être ajoutés ou supprimés durant la période visée par l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-12J039/G

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

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

W0113-12J039

File No. - N° du dossier

TOR-3-36007

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe B BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes en dollars canadiens incluant les droits de douanes canadiens, les taxes d'accises, FAB destination, et tout frais de livraison et de déchargement. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

A. Standard Inventory Products

Les prix indiqués à l'Annexe « B » sont fermes pour la durée de l'offre à commandes.

Voir Annexe B - Appendices 1, Table 1: Produits de l'inventaire standard

B. Commande spéciale

Le ou les produits commandés par le MDN qui ne figurent pas dans le tableau ci-dessus seront facturés conformément à la liste principale des prix de l'offrant, moins un rabais de ____%. L'offrant doit fournir sa liste de prix principale au moment de l'attribution de l'offre à commandes.

Les frais pour l'ensemble des commandes spéciales ne doivent pas dépasser 18 000,00 \$ (incluse la TPS/TVH).

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-12J039/G

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-3-36007

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

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

W0113-12J039

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B
Appendice 1

Se reporter au document en pièce jointe

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-12J039/G

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

W0113-12J039

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-3-36007

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe C
FORMULAIRE DE RAPPORT TRIMESTRIEL

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

Numéro de la facture	Date de la commande subséquente	Valeur totale de la commande subséquente

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-12J039/G

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

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

W0113-12J039

File No. - N° du dossier

TOR-3-36007

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D Évaluation Financière

Aux fins de l'évaluation, l'analyse du prix de la soumission sera fondée sur les prix fermes des unités indiqués à l'Annexe B - Base de paiement et les nombres estimatifs. Les quantités sont utilisées comme lignes directrices à des fins d'évaluation seulement et ne constituent aucunement une garantie d'utilisation.

**ANNEX D - Appendice 1
Se reporter au document en pièce jointe**

ANNEX B - Appendice 1

Table 1: Produits de l'inventaire standard

Numéro d'article	Code d'article Unitrak	Code du fournisseur	Description de l'article	Description de la caisse	Prix unitaire ferme
1	5A002		Pommes Granny Smith	1 x 113 ea	\$
2	5A031		Pommes Golden Delicious	1 x 113 ea	\$
3	5A033		Pommes Red Delicious	1 x 88 ea	\$
4	5A042		Pommes Royal Gala	1 x 88 ea	\$
5	5A001		Pommes Macintosh	1 x 120 ea	\$
6	5A003		Bananes - Stade 3 au plus	1 x 18 kg	\$
7	5A004		Raisons verts sans pépins	1 x 8 kg	\$
8	5A036		Raisons rouges sans pépins	1 x 8 kg	\$
9	5A007		Pamplemousses	1 x 48 ea	\$
10	5A008		Oranges	1 X 113 ea	\$
11	5A009		Poires	1 x 100 ea	\$
12	5A010		Melons miel	1 x 10 ea	\$
13	5A011		Cantaloups	1 x 18 ea	\$
14	5A012		Kiwis	41 avg	\$
15	5A015		Prunes	1 x 150 ea	\$
16	5A016		Framboises	12 x .5 pt	\$
17	5A018		Fraises	1 x 12 pt	\$
18	5A020		Citrons	1 X 140 ea	\$
19	5A058		Limes	1 x 2 kg	\$
20	5A024		Bleuets	1 x 12 pt	\$
21	5A061		Mûres	1 x 12 pt	\$
22	5A090		Melons d'eau sans pépins	1x4	\$
23	5A216		Ananas dorés	1 x 6 ea	\$
24	5A137		Ananas frais en morceaux	1 x 12 L	\$
25	5A150		Quartiers de pamplemousse fra	1 x 12 L	\$
26	910366		Salade de fruits mixtes fraîche	1 x 11.4 L	\$
27	897015		Cantaloups frais en morceaux	1 x 12 L	\$

Fruit

28	5D028		Figues	1 x 18-24 ct	\$
29	32A027		Pommes de terre	1 x 22.68 kg	\$
30	28A007		Pommes de terre pelées	1 x 10 kg	\$
31	28A010		Mini-pommes de terre rouges	1x22.58 KG	\$
32	32A012		Pommes de terre parisiennes	1 x 10 kg	\$
33	28A040		Patates douces	1 x 10 lbs	\$
34	32A001		Laitue déchiquetée	1 x 2.27 kg	\$
35	32A002		Têtes de laitue iceberg	1 x 24 ea	\$
36	32A003		Laitues frisées	1 X 24 ea	\$
37	32A004		Laitues romaines	1 X 24 ea	\$
38	32B009		Laitue romaine coupée	6 x 908 g	\$
39	32B020		Laitue, mélange printannier	1 x 1.4 kg	\$
40	32B027		Laitue iceberg coupée	4 x 2.27 kg	\$
41	32A005		Champignons boutons blancs	1 x 2.3 kg	\$
42	32A007		Champignons portobello	1 x 1.4 kg	\$
43	32A008		Gros oignons jaunes	1 x 22.68	\$
44	32A011		Oignons rouges	1 x 25 lbs	\$
45	32A009		Oignons espagnols	1x22.58 KG	\$
46	32A010		Oignons verts	1x48	\$
47	32A015		Panais	1 X 10 LBS	\$
48	32A016		Poivrons jaunes	1 x 5 kg	\$
49	32A017		Poivrons verts	1 x 11.34 kg	\$
50	32A018		Poivrons rouges	1 x 5 kg	\$
51	32A130		Poivrons orange	1 x 5 kg	\$
52	32A024		Tomates	1 x 11.4 kg	\$
53	32A026		Navets	1 x 22.68 kg	\$
54	32A027		Courgettes vertes	1 x 8.2 kg	\$
55	32A031		Germe de soja frais	1 x 4.54 kg	\$
56	32A038		Choux verts	1x2.27kg	\$
57	32A039		Chou vert tranché	4 x 2.27 kg	\$
58	32A040		Choux rouges	1 x 22.68 kg	\$
59	32A041		Carottes	1 x 50 lb	\$
60	32A044		Choux-fleurs	1 x 12 ea	\$
61	32A045		Céleris	1 X 24 ea	\$

Légumes

62	32A047			Épis de maïs	1 x 60	\$
63	32A049			Concombres anglais	1 X 12 ea	\$
64	32A050			Aubergines	1x10 LB	\$
65	32A056			Courgettes jaunes	1 x 9.08 kg	\$
66	32A199			Courges musquées	1 x 18 kg	\$
67	32A211			Jeunes épinards	1 x 1.8 kg	\$
68	32A246			Tomates raisins	12 x 1 pt	\$
69	32A264			Radis rouges	30x6 oz	\$
70	32A480			Choux rouges frisés	1x24	\$
71	32B001			Carottes miniatures	30x1lb	\$
72	32B115			Carottes râpées	2 x 2.28 kg	\$
73	32B051			Couronnes de brocoli	1 x 9.07 kg	\$
74	32A055			Endives	1 x 12	\$
75	32A022			Tomates cerises	12 x 1 pt	\$
76				Céleris-raves	1 x 12 ct	\$
77				Escarole	1 x 24 ct	\$
78				Chicorée	1 x 24 ct	\$
79	32B101			Jeunes pousses de roquette	2 x 1.5 lbs	\$
80	32A042			Carottes miniatures avec fanes	1 x 5 lbs	\$

ANNEX D - Appendice 1

Numéro	Description du produit/de l'article	Description de la caisse	Quantite estimative d'unités	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Pommes Granny Smith	1 x 113 ea	24	\$	\$
2	Pommes Golden Delicious	1 x 113 ea	20	\$	\$
3	Pommes Red Delicious	1 x 88 ea	5	\$	\$
4	Pommes Royal Gala	1 x 88 ea	11	\$	\$
5	Pommes Macintosh	1 x 120 ea	2	\$	\$
6	Bananes - Stade 3 au plus	1 x 18 kg	55	\$	\$
7	Raisons verts sans pépins	1 x 8 kg	8	\$	\$
8	Raisons rouges sans pépins	1 x 8 kg	17	\$	\$
9	Pamplemousses	1 x 48 ea	15	\$	\$
10	Oranges	1 X 113 ea	31	\$	\$
11	Poires	1 x 100 ea	10	\$	\$
12	Melons miel	1 x 10 ea	45	\$	\$
13	Cantaloups	1 x 18 ea	39	\$	\$
14	Kiwis	41 avg	16	\$	\$
15	Prunes	1 x 150 ea	5	\$	\$
16	Framboises	12 x .5 pt	27	\$	\$
17	Fraises	1 x 12 pt	69	\$	\$
18	Citrons	1 X 140 ea	5	\$	\$
19	Limes	1 x 2 kg	1	\$	\$
20	Bleuets	1 x 12 pt	31	\$	\$
21	Mûres	1 x 12 pt	17	\$	\$
22	Melons d'eau sans pépins	1x4	44	\$	\$
23	Ananas dorés	1 x 6 ea	45	\$	\$
24	Ananas frais en morceaux	1 x 12 L	1	\$	\$
25	Quartiers de pamplemousse fra	1 x 12 L	2	\$	\$
26	Salade de fruits mixtes fraîche	1 x 11.4 L	7	\$	\$
27	Cantaloups frais en morceaux	1 x 12 L	3	\$	\$
28	Figues	1 x 18-24 ct	2	\$	\$
29	Pommes de terre	1 x 22.68 kg	132	\$	\$
30	Pommes de terre pelées	1 x 10 kg	4	\$	\$

Fruit

31	Mini-pommes de terre rouges	1x22.58 KG	25	\$	\$
32	Pommes de terre parisiennes	1 x 10 kg	2	\$	\$
33	Patates douces	1 x 10 lbs	2	\$	\$
34	Laitue déchiquetée	1 x 2.27 kg	4	\$	\$
35	Têtes de laitue iceberg	1 x 24 ea	4	\$	\$
36	Laitues frisées	1 X 24 ea	11	\$	\$
37	Laitues romaines	1 X 24 ea	6	\$	\$
38	Laitue romaine coupée	6 x 908 g	43	\$	\$
39	Laitue, mélange printannier	1 x 1.4 kg	74	\$	\$
40	Laitue iceberg coupée	4 x 2.27 kg	35	\$	\$
41	Champignons boutons blancs	1 x 2.3 kg	106	\$	\$
42	Champignons portobello	1 x 1.4 kg	12	\$	\$
43	Gros oignons jaunes	1 x 22.68	24	\$	\$
44	Oignons rouges	1 x 25 lbs	19	\$	\$
45	Oignons espagnols	1x22.58 KG	14	\$	\$
46	Oignons verts	1x48	8	\$	\$
47	Panais	1 X 10 LBS	2	\$	\$
48	Poivrons jaunes	1 x 5 kg	53	\$	\$
49	Poivrons verts	1 x 11.34 kg	38	\$	\$
50	Poivrons rouges	1 x 5 kg	6	\$	\$
51	Poivrons orange	1 x 5 kg	16	\$	\$
52	Tomates	1 x 11.4 kg	90	\$	\$
53	Navets	1 x 22.68 kg	4	\$	\$
54	Courgettes vertes	1 x 8.2 kg	13	\$	\$
55	Germes de soja frais	1 x 4.54 kg	2	\$	\$
56	Choux verts	1x2.27kg	2	\$	\$
57	Chou vert tranché	4 x 2.27 kg	22	\$	\$
58	Choux rouges	1 x 22.68 kg	1	\$	\$
59	Carottes	1 x 50 lb	20	\$	\$
60	Choux-fleurs	1 x 12 ea	32	\$	\$
61	Céleris	1 X 24 ea	23	\$	\$
62	Épis de maïs	1 x 60	1	\$	\$
63	Concombres anglais	1 X 12 ea	15	\$	\$
64	Aubergines	1x10 LB	2	\$	\$

Légumes

65	Courgettes jaunes	1 x 9.08 kg	4	\$	\$
66	Courges musquées	1 x 18 kg	3	\$	\$
67	Jeunes épinards	1 x 1.8 kg	58	\$	\$
68	Tomates raisins	12 x 1 pt	60	\$	\$
69	Radis rouges	30x6 oz	9	\$	\$
70	Choux rouges frisés	1x24	1	\$	\$
71	Carottes miniatures	30x1lb	20	\$	\$
72	Carottes râpées	2 x 2.28 kg	3	\$	\$
73	Couronnes de brocoli	1 x 9.07 kg	34	\$	\$
74	Endives	1 x 12	1	\$	\$
75	Tomates cerises	12 x 1 pt	2	\$	\$
76	Céleris-raves	1 x 12 ct	2	\$	\$
77	Escarole	1 x 24 ct	1	\$	\$
78	Chicorée	1 x 24 ct	1	\$	\$
79	Jeunes pousses de roquette	2 x 1.5 lbs	1	\$	\$
80	Carottes miniatures avec fanes	1 x 5 lbs	2	\$	\$