

 Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.W0125-145060/B		Part - Partie 1 of - de 2			
				See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions					
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Fresh Fruit + Vegetable	W0125	W0125	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu
4. Office des normes générales du Canada - normes

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
- 20013. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0125-145060/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin900

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0125-14-5060

KIN-3-40055

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- 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 sept 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 | 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. |

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) Trenton et CFS Alert.
- iii. La période de l'offre à commandes s'étend du 1^{er} février 2014 au 28 février 2014.

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-uniformisee-s-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 (2013-06-01) 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'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 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation financière

1.1.1 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.

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

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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 l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 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.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

- 1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses*

et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 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.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} février 2014 au 28 février 2014.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Chris Emmons
Titre : Supply Officer
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Adresse : 86 Clarence St. 2nd Floor
Kingston, Ontario K7L 1X3

Téléphone : 613 545-8038
Télécopieur : 613 545-8067
Courriel : chris.emmons@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6. 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

7. Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné doit créer une commande subséquente 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 subséquente dans les quatre (4) heures suivant la réception de la commande.

8. 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 du bon de commande Unitrak.

9. Limite des commandes subséquentes

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

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 180 000\$, (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.

11. 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 _____

12. Attestations

12.1 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

13. 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

2004.2 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 BESOINS

En tout temps durant la période l'offre à commandes, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et la Base des Forces canadiennes Trenton (BFC Trenton) se réservent le droit de demander des copies des factures pour quelque période que ce soit.

L'offrant retenu doit remettre la liste complète des produits disponibles, leur prix et le code de l'item à chacun des destinataires à la réception de l'offre à commande. L'offrant retenu doit aviser TPSGC de tout changement de prix, d'ajouts ou de suppression d'articles.

La liste de prix publiée de tous les produits doit être mise à la disposition de tous les gestionnaires de cuisine et des commis aux commandes sur demande.

LIVRAISON

DÉLAI DE LIVRAISON MAXIMAL : Les livraisons doivent se faire du lundi au vendredi, entre 6 h 30 et 14 h seulement. La disponibilité des biens doit être confirmée dans les quatre (4) heures suivant la commande et la livraison doit se faire dans les 24 heures. Aucune commande minimale ne s'applique.

LES COMMANDES EN RETARD ne sont pas acceptables à moins que des arrangements aient été pris avec le destinataire.

BORDEREaux DE LIVRAISON : L'offrant doit remettre des bordereaux de livraison pour chaque livraison.

FACTURATION : Les produits doivent être facturés conformément aux prix indiqués dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Normes : Tous les aliments emballés doivent être conformes aux dispositions pertinentes des lois et règlements suivants :

- A. *Loi sur les aliments et drogues* et *Règlement sur les aliments et drogues*;
- B. *Règlement sur les fruits et les légumes frais*;
- C. *Loi sur les produits agricoles du Canada*;
- D. Office des normes générales du Canada (ONGC).

Des factures séparées doivent être fournies pour toutes les commandes d'achat local effectuées directement auprès du vendeur. Les commandes d'achat local et les commandes passées avec l'offre à commandes doivent être livrées et facturées séparément.

La liste de prix publiée de tous les produits doit être mise à la disposition de tous les gestionnaires de cuisine et des commis aux commandes sur demande.

SPÉCIFICATIONS : À moins d'indication contraire dans le document d'achat, les offrants sont tenus de se conformer à la norme énoncée dans la description détaillée des articles. Les articles de second choix (seconde catégorie) ne sont pas acceptables. Lorsque l'offre à commandes est conclue, les fournisseurs doivent fournir à la BFC Trenton et la CFS ALERT le numéro et les codes de produit de tous les articles énumérés dans l'offre à commandes.

ARTICLES REFUSÉS : Les articles refusés doivent être ramassés et remplacés dans un délai de 48 h.

EMBALLAGE : Les produits doivent être fournis dans les calibres indiqués pour chacun d'eux. Le poids des emballages doit être visible. Les produits doivent être livrés au destinataire en bon état et ne montrer aucun signe de détérioration. Les renseignements suivants sur les produits doivent être inscrits sur la surface de l'emballage : catégorie, calibre, maturité, variété, couleur et poids. Les divergences par rapport aux calibres précisés dans l'arrangement en matière d'approvisionnement seront prises en considération/acceptées à condition que le fournisseur en ait discuté au préalable avec le destinataire désigné de chaque établissement et que ce soit uniquement pour des livraisons ponctuelles.

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Alimentation de l'escadre, 8^e Escadre Trenton, Trenton (Ontario) doit se procurer des fruits et des légumes frais, selon l'échantillon d'articles à l'annexe B ci-jointe.

Un achat en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être limité aux produits et/ou services canadiens tel qu'il est défini à la clause A3050T.

POINTS DE LIVRAISON

BFC Trenton

Cafétéria Yukon
75, rue Yukon
Astra, Ontario
K0K 3W0

Mess des Officiers
182, Yukon St.
Astra, Ontario
K0K 3W0

Adresse de facturation

Escadrille des Services d'alimentation
C.P. 1000, Succ forces
75, rue Yukon
Astra (Ontario)
K0K 3W0

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0125-145060/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin900

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0125-14-5060

KIN-3-40055

Station Alert
30 East North Star Dr.
Astra, Ontario
K0K 3W0

FRUITS et LÉ FRAIS
ANNEXE B

LISTE DE PRODUITS - BFC TRENTON/SFC
ALERT

N° DU PRO DUIT	DESCRIPTION	FORMAT REQUIS	QUANTITÉ APPROX. POUR 1 MOIS	CODE DU PRODUIT	FORMAT PROPOSÉ	PR UNIT
1	Bananes, en grappes, Chiquita, approx. 18,2 par caisse. Degré de maturité à être préé par l'utilisateur.	kg	417			
2	Pommes, Golden Delicious, Canada de fantaisie, conditionné en barquettes, de 113 à 125 unité	kg	250			

3	Pommes, Red Delicious, Canada de fantaisie, conditionné en barquettes, de 113 à 125 unité	kg	250			
4	Pommes, Granny Smith, Canada de fantaisie, conditionné en barquettes, de 113 à 125 unité	kg	250			
5	Pommes, MacIntosh, Canada de fantaisie, conditionné en barquettes, de 120 à 140 unité	kg	42			
6	Pommes, Royal Gala, Canada de fantaisie, conditionné en barquettes, de 113 à 125 unité	kg	250			
7	Oranges, U.S. Fancy, de 111 à 113 é par caisse.	cs	25			
8	Citrons, U.S. Choice, teneur en jus supé ou é à 25 du volume, compte de 140.	cs	4			
9	Fraises, Canada n° fraî cueillies, mû Approx. 5,4 par caisse-palette.	kg	42			
10	Framboises, Canada n° fraî cueillies. Approx. 2,38 par caisse-palette. (SAISONNIER)	kg	6			
11	Bleuets, Canada n° fraî cueillis, bien coloré Approx. 4,7 par caisse. (SAISONNIER)	kg	5			
12	Raisins, rouges, sans pé Canada n° bien coloré d'une seule variée pas de mé Approx. 9,07 par caisse.	kg	125			
13	Raisins, verts, sans pé Canada n° bien coloré d'une seule variée pas de mé Approx. 9,07 par caisse.	kg	125			
14	Raisins, bleus	kg	8			
15	Cerises, sucré Canada n° avec le pé mû fermes, d'une seule variée Approx. 9,07 par caisse. (SAISONNIER)	kg	8			
16	Cantaloupes, Canada no mû fermes, sans taches ni moisissures, compte de 18 ou 23.	kg	75			

17	Melons d'eau, Canada n° mû fermes, sans taches ni moisissures, d'une seule variété	kg	2,000			
18	Melons de miel, Canada no mû fermes, sans taches ni moisissures, compte de 9 ou 10.	kg	167			
19	Pê Canada n° mû fermes. Approx. 11,34 par caisse. (SAISONNIER)	kg	25			
20	Poires, Bartlett, Canada de fantaisie, mû fermes. Approx. 19,96 par caisse. (SAISONNIER)	kg	83			
21	Prunes, Canada n° mû fermes. Approx. 12,7 par caisse. (SAISONNIER)	kg	50			
22	Abricots, Canada n° mû fermes. Approx. 11,34 par caisse. (SAISONNIER)	kg	33			
23	Nectarines, Canada n° fermes. (SAISONNIER)	kg	42			
24	Tangerines, É n° de fantaisie. Approx. 18,14 par caisse. (SAISONNIER)	kg	42			
25	Tangelos (SAISONNIER)	kg	17			
26	Ananas, entiers, U.S. #1, mû Approx. 17 par caisse.	kg	208			
27	Kiwis, Canada n° compte de 32 à 42. Approx. 2 par caisse.	kg	83			
28	Asperges, vertes, Canada n° fraî Approx. 5,44 par caisse. (SAISONNIER)	kg	42			
29	Brocoli, Canada n° frais, mû Approx. 9,07 poids net.	kg	333			
30	Choux de Bruxelles, verts, Canada n° 1. Approx. 11,34 par caisse. (SAISONNIER)	kg	17			
31	Feves germé	kg	33			
32	Carottes, Canada n° lavé mû Approx. par sac à mailles lâ	kg	500			
33	Chou-fleur, Canada n° paré mû ferme. Approx. 9,07 par caisse.	kg	333			

34	Chou vert, Canada n° 1, paré Approx. 22,68 par sac à mailles lâ	kg	333			
35	Chou rouge, Canada n° paré Approx. 22,68 par sac à mailles lâ	kg	42			
36	Cé Canada n° paré Approx. 22,68 par caisse.	kg	417			
37	Concombres, de grande culture, Canada n° Approx. 11,34 par boî en carton ciré	kg	83			
38	Concombres anglais	kg	125			
39	Maï en é Canada n° sucré mû Approx. 20,4 par caisse. (SAISONNIER)	kg	83			
40	Tê d'ail, fraî	kg	6			
41	Laitue, pomme, Canada n° Iceberg, compte de 18 ou 24. Approx. 21,2 par caisse.	cs	21			
42	Laitue romaine, Canada n° compte de 18 ou 24. Approx. 18 par caisse.	kg	42			
43	Laitue chicoré (endive), Canada n° compte de 18 à 24. Approx. 18 par caisse.	kg	13			
44	Champignons, frais, cultivé blancs. Approx. 2,27 par caisse.	kg	167			
45	Poivrons, verts, Canada n° déé fermes. Approx. 11 par caisse.	kg	250			
46	Poivrons, rouges, Canada n° déé fermes. Approx. 11 par caisse.	kg	250			
47	Panais, Canada n° paré lavé Approx. 22,68 par sac à mailles lâ	kg	25			
48	Persil, frais, bottes par caisse. Approx. 11	kg	10			
49	Oignons verts, Canada n° 48 par caisse. Approx. 4,5 par caisse.	kg	58			
50	Oignons, très gros (espagnols)	kg	500			

51	Radis, Canada n° paré Approx. 2,2 par caisse.	kg	17			
52	É Canada n° bien paré Approx. 284 par paquet. Huit paquets par caisse.	kg	42			
53	Courge, poivré	kg	25			
54	Navet, Canada n° ciré Approx. 22,68 par sac à mailles lâ	kg	83			
55	Tomates, Canada n° propres, fraî	kg	333			
56	Tomates raisins, Canada n°	kg	250			
57	Zucchini, Canada n° calibre moyen. Approx. 9,07 par caisse.	kg	58			
58	Pommes de terre, Canada n° nouvelles ou de la dernière ré lavé 22,7 dans sacs en papier ou boî en carton.	sac	65			
59	Pommes de terre, à la parisienne, paquet de 22	pq	4			
60	Pommes de terre, pour cuisson au four, Russet, enveloppé dans papier d'aluminium, 100 unité par boî	bt	71			
61	Pommes de terre, pelé paquet de 11	kg	125			
62	Ciboulette fraî	kg	1			
63	Feuilles de menthe fraî	kg	1			
64	Aneth frais	kg	1			
65	Aubergine	kg	4			
66	Laitue en feuilles	kg	4			
67	Limette	kg	4			
68	Chou de Savoie	kg	4			
69	Pois mange-tout chinois	kg	50			
70	Pak-choï	kg	125			
71	Origan frais, 6 par boî	bt	2			
72	Basilic frais, 6 par boî	bt	4			
73	Cerfeuil, 6 par boî	bt	4			
74	Romarin, 6 par boî	bt	4			
75	Cresson	kg	3			
76	Poivrons, orange	kg	40			
77	Poivrons, jaunes	kg	40			

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0125-145060/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin900

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0125-14-5060

KIN-3-40055

78	Patates douces	kg	65			
79	Laitue romaine, haché lavé 6 de 2 par caisse.	cs	65			
80	Jeunes é paré lavé 1 x 1,36	cs	25			
81	Mesclun, lavé 1 x 1,36	cs	50			

AUTRES PRODUITS EN MAGASIN :

Le fournisseur propose de vendre tous les produits disponibles autres que ceux ééé dans l'annexe B aux correspondants à ceux de son catalogue géé saisonnier et des articles divers et/ou au prix courant, moins d'une valeur approximative de :

--