

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. Exigences relatives à la sécurité
4. 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 exigées avec l'offre

**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
13. Lois applicables

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du Guide des CCUA
7. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur
8. Instructions d'expédition - livraison à destination

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux  
Annexe B - Base de paiement - Feuilles de prix - Liste des Produits  
Annexe C - Information aux soumissionnaires  
Annexe D - Calendrier de Clôture des Soumissions et les Pages 1 pour chaque date de clôture des soumissions

## 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 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

#### Les annexes comprennent:

- |            |  |
|------------|--|
| Annexe A - | Énoncé des travaux   |
| Annexe B - | Base de paiement - Feuilles de prix - Liste des Produits   |
| Annexe C - | Information aux soumissionnaires   |
| Annexe D - | Calendrier de Clôture des Soumissions et les Pages 1 pour chaque date de clôture des soumissions |

### 2. Sommaire

Demande d'offre à commandes individuelles et régionale visant la fourniture et la livraison des **fruits et légumes frais** au ministère de la Défense nationale à divers cuisines des Services d'alimentation à la Base de soutien de la 5e Division du Canada situé à Oromocto au Nouveau Brunswick. Ces produits devront être livrés selon la demande au cours de la période allant **du 1er avril 2014 jusqu'au 31 mars 2015** inclusivement, **divisée en douze (12) périodes de renouvellement**.

**NOTA:** Les offres doivent être soumises pour chaque période selon le calendrier à l'annexe D. Les offrants peuvent soumissionner pour une ou toute période de leur choix.

***Les périodes d'offres à commandes seront mensuel pour chaque mois individuel***

« Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens. »

### 3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 4. 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.

## 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.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

#### 1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA  
C9000T

Section  
Prix

Date  
2011/05/16

### 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.**

**NOTA:** La page 1 de chaque Demande d'offres à commandes, selon le Calendrier de clôture des soumissions, sont incluse dans l'annexe D avec chaque date de clôture individuelle. **Seulement la page 1 avec la date de clôture courante devrait être soumise.**

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises 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 cinq (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 au **Nouveau-Brunswick**, 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 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 selon l'annexe A et à l'annexe B les spécifications des produits.

### 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 seule offre à commandes doit être attribuée à l'entrepreneur dont la proposition globale la plus basse respecte toutes les exigences indiquées aux annexes A et B.
- 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.

### Prix - articles

Les offrants **doivent proposer des prix fermes pour tous les articles** énumérés à l'annexe B.

## 1.2 Évaluation financière

### Référence CCUA

M0220T

### Section

Évaluation du prix

### Date

2013/04/25

## 2. Méthode de sélection

### 2.1 Méthode de sélection - Articles multiples

L'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. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable **la plus basse globalement**.

(Derived from - Provenant de: M0032T, 16/08/10 )

## 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 à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## **2. Attestations additionnelles exigées avec l'offre**

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

### **2.1 Attestation du contenu canadien**

#### **2.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2010/01/11) Définition du contenu canadien**

#### **2.1.2 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

(Derived from - Provenant de: M3063T, 11/01/10 )

## **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, et à l'annexe B, la Liste des produits.

#### **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-uniformisee-s-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.

##### **3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

###### **Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes**

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 tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

Les données doivent être présentées **pour chaque période d'offres à commandes mensuel** à la responsable de l'offre à commandes.

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

*(Derived from - Provenant de: M7010C, 16/07/12 )*

#### **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 allant à partir du **1er avril 2014 au 31 mars 2015** inclusivement, **divisée en douze (12) périodes de renouvellement**.

#### **5. Responsables**

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

La responsable de l'offre à commandes est :

**Charlotte Drisdelle**

Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
1045 rue Main, 3ième étage  
Moncton (Nouveau-Brunswick)  
E1C 1H1

**Téléphone : 506-851-6948**

**Télécopieur : 506-851-6759**

**Courriel : charlotte.drisdelle@pwgsc-tpsgc.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 :

**Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes**

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 (offrant veuillez compléter et soumettre avec l'offre)

#### Passée de commandes

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

N° de téléphone: \_\_\_\_\_

N° de télécopieur: \_\_\_\_\_

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

#### Suivi de livraison

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

N° de téléphone: \_\_\_\_\_

N° de télécopieur: \_\_\_\_\_

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

#### Renseignements généraux

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

N° de téléphone: \_\_\_\_\_

N° de télécopieur: \_\_\_\_\_

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

### 6. Utilisateurs désignés

**Ministère de la Défense nationale**  
**GS 5 Div C Services d'alimentation**  
**Divers cuisines**  
**BFC Gagetown**  
**Oromocto (Nouveau-Brunswick)**  
**E2G 2P0**

### 7. Procédures pour les commandes

Tel qu'indiqué à l'annexe A - l'Énoncés des Travaux

## 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, etc.* ou une version électronique.

## 9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40 000,00 \$** (taxes applicables incluses).

## 10. Limitation financière

### Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser **les montants estimés tel qu'indiqué à l'annexe D** (taxes applicables incluses) 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) 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.

*(Derived from - Provenant de: M4506C, 25/04/2013 )*

## 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 - Feuilles de prix - Liste des Produits;
- g) l'Annexe « C », Information au soumissionnaires
- h) l'Annexe « D », Calendrier de Clôture des Soumissions et les Pages 1 pour chaque date de clôture des soumissions
- i) 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 défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

### 12.2 Clauses du Guide des CCUA

#### Référence CCUA

M3060C

#### Section

Attestation du contenu canadien

#### Date

2008/05/12

## 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 au **Nouveau-Brunswick**, 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 (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.

### 2.2 Clauses du Guide des CCUA

#### 2.2.1 Livraison de produits réfrigérés ou congelés

Les produits réfrigérés ou congelés doivent être livrés conformément aux normes de l'Agence canadienne d'inspection des aliments qui stipulent que les produits congelés doivent être maintenus à une température de -18 °C ou plus basse, et que les produits réfrigérés doivent être maintenus entre 4 °C et 1 °C jusqu'à leur livraison. Tous les produits réfrigérés ou congelés doivent être livrés dans des véhicules réfrigérés et ils ne doivent porter aucun signe de détérioration. Les produits congelés ne doivent pas avoir été congelés plus de 90 jours depuis la date de leur transformation.

(Derived from - Provenant de: D0014C, 30/11/2007)

## 2.2.2 Livraison et déchargement

1. Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.
2. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.
3. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.

(Derived from - Provenant de: D0018C, 30/11/2007)

## 2.2.3 Genre de transport

La livraison doit se faire par transport réfrigéré. L'échelle de températures acceptables est De 1,5 °C à 4 °C ou (35 °F à 40 °F).

(Derived from - Provenant de: D3004C, 30/11/2007)

## 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 - 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 des prix unitaires fermes précisés dans **l'annexe B, la Base de Paiement**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

(Derived from - Provenant de: C0207C, 25/04/13 )

## 4.2

Référence CCUA	Section	Date
H1000C	Paielement unique	2008/05/12

## 4.3 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

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

(Derived from - Provenant de: H5001C, 12/12/08 )

## 6. Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances	2008/05/12

## 7. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.



Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14F003/01/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct015

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

W0105-14F003

File No. - N° du dossier

MCT-3-36140

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## 8. Instructions d'expédition - livraison à destination

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

- a) rendu droits acquittés (DDP) **Oromocto Nouveau-Brunswick** selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

*(Derived from - Provenant de: D4001C, 12/12/08 )*

---

## ***Annexe A***

### **« ÉNONCÉ DES TRAVAUX »**

#### **Fruits et légumes frais**

***Base de soutien de la 5e Division du Canada  
Gagetown***

***BESOINS D'ALIMENTATION EN GARNISON***

**du 1er avril 2014 au 31 mars 2015**

**Divisée en douze (12) périodes de renouvellement**

---

**ANNEXE B - «LISTE D'ALIMENTS»**

Le fournisseur **DOIT** indiquer un prix pour **CHAQUE** article et **DOIT** être en mesure de fournir **100% des articles** sur la «Liste d'aliments» à l'annexe B.

**FOURNIR DES PRODUITS ALIMENTAIRES AU SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT DU CAMP GAGETOWN ET EN FAIRE LA LIVRAISON.**

**BESOIN**

Fournir « **Fruits et légumes frais** » au secteur d'entraînement du camp Gagetown et les livrer à des endroits désignés dans ce secteur.

Le fournisseur **DOIT se conformer en tous points et respecter à 100%** cette Annexe "A" et la «Liste d'aliments» à l'annexe B. Tout écart incluant des points tels que les «**calibres individuels**», le «**type de produit**» et «**l'emballage**» etc... **DOIT** être approuvé, par écrit, par l'autorité contractante de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, **AVANT la date de clôture des soumissions**. À défaut de quoi votre soumission sera pas considérée d'avantage et sera rejetée!.

**PORTÉE DES SERVICES**

Fournir des produits alimentaires selon un horaire donné pour répondre aux besoins énoncés.

Le présent énoncé des besoins prendra la forme d'une offre à commandes.

**Produits visés :**

***Fruits frais,  
Légumes frais  
Pommes de terres fraîches***

**ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

Le fournisseur devra exécuter le travail décrit, durant la période de l'offre à commandes, de façon consciencieuse, professionnelle, diligente et efficace.

**CESSION:**

Les offres à commandes ne doivent pas être cédées ou transférées en l'absence d'une autorisation écrite de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

**ÉTABLISSEMENT DES PRIX**

**Tous les frais d'expédition doivent être inclus dans les prix proposés.** Si le consignataire désire acquérir un produit qui n'est pas mentionné dans la liste jointe, le prix du fournisseur pour ce produit devra être le même que le plus bas prix accordé à son client le plus avantage, à qualité et quantité

égales. Le prix donné doit être celui en vigueur à la date de la livraison. Par la présente, le fournisseur certifie que le prix facturé pour t trouve pas dans la liste sera calculé en fonction des mêmes normes comptables que celles qui s'appliquent au prix des produits figurant dans la liste.

## PROCÉDURES POUR LES COMMANDES

Toutes les commandes peuvent être passées par écrit ou par téléphone. Le fournisseur DOIT être capable de recevoir les commandes par téléphone, télécopieur et par courriel.

## CONFIRMATION DE LA DISPONIBILITÉ DES PRODUITS

Si le fournisseur n'est pas en mesure de livrer certains des produits demandés, il doit immédiatement avvertir le représentant désigné des Services d'alimentation, dès le moment de la passation de la commande ou **dans un délai de 2 heures maximum**; lequel est la seule personne qui peut approuver des produits de remplacement.

## PRODUITS REFUSÉS OU MANQUANTS

Le fournisseur qui reçoit un avis de refus de produits ou un avis de produits manquants s'engage à remplacer tous les produits refusés ou à fournir les produits manquants dans les (24) heures. **(Dans un tel cas, le fournisseur doit assumer tous les frais supplémentaires de transport).**

## LIVRAISONS NON CONFORMES ET SUBSTITUTIONS

Aucun produit de remplacement ne doit être accepté sans l'autorisation du représentant concerné des Services d'alimentation.

Une condition prévoit qu'aucun modification/changement ne doit être apportée au produit, l'emballage, formats d'emballage et de caisse, le calibre et le prix après que l'offre à commandes est accordée À MOINS qu'ils soient changés par le distributeur. Vous devrez aviser la responsable de l'offre à commandes à TPSGC de cette modification. Les modifications seront en vigueur seulement lorsque la responsable de l'offre à commandes les ait accepté, avec l'approbation du MDN. **Le fournisseur doit aviser la responsable de l'offre à commandes lors d'une modification au Numéro d'un produit et aussi à la personne responsable à la BFC Gatetown d'aviser toutes les cuisines.**

*Cette personne sera identifiée à l'attribution de l'offre à commandes.*

## LIVRAISONS

Les livraisons devront être faites directement à l'endroit prévu, et devront être entre **7 h et 11 h**, les lundis, mardis, mercredis, jeudi et vendredis. Le fournisseur est responsable de toute perte ou détérioration de la nourriture avant la prise en charge de la commande par l'unité concernée.

## SERVICES DE LIVRAISON - DÉLAI DE COMMANDE

Les commandes doivent être passées deux (2) jours avant la date prévue de livraison.

Des changements **MINEURS** à la commande originale peuvent être faits jusqu'à **14h00**, du lundi au vendredi.

Les livraisons doivent être effectuées selon la demande.

Les livraisons doivent être effectuées directement à l'endroit précisé.

Tous les produits doivent être livrés dans leur boîte ou caisse d'origine.

Le fournisseur doit assumer les frais de retour de la marchandise qui est non conforme.

Tout produit endommagé, en mauvais état, ouvert ou remballé sera refusé et retourné à l'offrant aux frais de ce dernier.

Le fournisseur doit assumer tous les risques de pertes des biens jusqu'au moment de la livraison à l'unité ayant fait la commande.

C'est recommandé que tout le personnel dont qui fait la livraison devrait être protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

Il est loisible au fournisseur à qui l'offres à commandes est octroyée de céder la livraison en vertu de l'offre à commandes mais il sera responsable de l'exécution de cette partie de l'offre à commandes par le cessionnaire.

## EXIGENCES DE FACTURATION

Une lettre de transport ainsi qu'une facture d'achat informatisée en trois (3) exemplaires (***un original et deux copies***) doivent être remises au consignataire à chaque livraison. « **Les factures manuscrites ne sont pas acceptées.** »

À l'aide de la lettre de transport fournie par le représentant du fournisseur, le représentant du consignataire et le représentant du fournisseur doivent vérifier ensemble que tous les articles ont été livrés.

Le fournisseur doit facturer uniquement les produits livrés et acceptés. Il doit s'assurer, au moment de la livraison, qu'une demande de crédit est faite pour tous les produits refusés à la livraison par le représentant du consignataire. Il s'engage à fournir au consignataire, dans les (7) jours ouvrables à compter de la date de livraison, un reçu détaillé donnant droit à un crédit pour tous les produits dont le refus a fait l'objet d'un accord entre le consignataire et le fournisseur, soit parce qu'ils avaient été endommagés avant la livraison, soit parce qu'ils étaient manquants. Le fournisseur ne doit pas envoyer de facture au consignataire avant de lui avoir fourni le reçu pour crédit approuvé. Le fournisseur doit s'assurer qu'il n'y a aucune erreur sur les factures et que les prix indiqués sont ceux en vigueur au moment de la commande. Toutes les factures doivent être calculées en dollars canadiens.

Les informations suivantes doivent figurer sur les factures :

À l'attention de :

***Nom de la cuisine cliente***  
***Adresse postale complète de la cuisine***  
***Numéro de contrôle de la facture***  
***Date de livraison***

## **PAIEMENT DES FACTURES**

Le consignataire doit faire parvenir les factures au contrôleur concerné dans les (30) jours suivant la livraison de la commande et la réception de tous les reçus pour crédits. Si, après (45) jours, le fournisseur n'a pas reçu le paiement, il doit en informer le plus tôt possible le contrôleur de l'unité en question.

## **TYPE DE TRANSPORT**

La livraison de produits réfrigérés ou congelés doit se faire par véhicules frigorifiques, à moins d'indications différentes de la part du consignataire.

Les véhicules utilisés pour le transport des produits alimentaires doivent être considérés comme le prolongement des installations du fournisseur. À ce titre, il est important qu'ils ne présentent pas de risque de détérioration pour les produits transportés. Ces véhicules doivent être considérés comme des installations d'entreposage provisoires du fournisseur. Ce dernier est donc responsable des produits transportés jusqu'au point de livraison.

Les normes de construction, de maintenance, d'hygiène, de réfrigération et de manutention doivent se rapprocher le plus possible (dans une mesure raisonnable) des normes en vigueur dans les épiceries commerciales canadiennes.

## **PALETTISATION**

Tous les produits d'alimentation DOIVENT être livrés au point de livraison désigné sur des palettes emballées sous film étirable ou rétractable d'une hauteur maximale de 180 cm.

Les commandes DOIVENT être divisées par unités/cuisines et le nom de l'unité/cuisine doit être clairement indiqué sur au moins deux (2) côtés des palettes.

Les produits d'alimentation DOIVENT être palettisés de façon à ce que les articles les plus lourds soient placés au bas de la palette.

Les palettes DOIVENT être chargées de façon à faciliter leur déchargement au moyen de chariots élévateurs.

Le fournisseur est responsable du déchargement de tous les produits d'alimentation.

## ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Le contrôle de la qualité des produits sera fait suivant les normes établies le «**MDN - Spécifications sur la qualité des aliments**». Ces normes peuvent se trouver sur le **SEAOG** (Service électronique d'appel d'offres du gouvernement) en recherchant le numéro de soumission suivant:

### Fruits frais / Fresh Fruits - E6TOR-13RM20

### Légumes frais / Fresh Vegetables - E6TOR-13RM21

Tous les fruits et légumes frais doivent être de production récente. Ils doivent porter, bien en évidence, leur durée de conservation ou la date de péremption. De plus, toute condition ayant un effet sur la durée de conservation doit avoir été clairement spécifiée lors de la commande. Tous les produits qui doivent être consommés au cours des **sept (7) jours civils** suivant la livraison **seront refusés**.

Le fournisseur doit s'assurer que les produits sont livrés au plus tard 72 heures après avoir été chargés à bord d'un camion de transport. De cette manière, le fournisseur sera en mesure d'assurer que le produit continue de respecter les normes de qualité prescrites et possède une **durée de conservation minimale de sept (7) jour civils à la livraison à la BFC Gagetown**.

Le consignataire est la seule personne responsable de l'inspection finale des aliments au point de livraison. Les produits fournis ne doivent porter aucun signe de détérioration ou d'altération. De plus, ils doivent être propres et ne doivent pas avoir été endommagés par des rongeurs ou des insectes. Le consignataire a le droit de refuser des produits à la livraison et, dans ce cas, le fournisseur doit immédiatement retirer les produits rejetés.

S'il y a lieu, des représentants du MDN peuvent procéder à des inspections de contrôle de qualité dans les entrepôts du fournisseur.

### Rendement du fournisseur:

**Le représentant désigné des Services d'alimentation ou son représentant désigné surveillera le rendement du fournisseur.**

**«Les éléments de rendements» comprendront, sans y être limités, les suivants:**

**a.** En mesure de fournir les articles et les quantités commandées ;

**b.** En mesure **d'immédiatement** signaler la non-disponibilité des produits commandés dès le moment de passation de la commande (ou dans un délais de **2 heures maximum**) ;

- 
- c. En mesure de fournir les produits selon les formats demandés et selon les prix proposés ;
- d. En mesure de livrer dans les délais impartis **ET** à l'endroit exigé à l'établissement ;
- e. En mesure de fournir un service et des produits de qualité en tout temps ;

Si le rendement n'est pas considéré satisfaisant, une documentation sera transmise à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **AVERTISSEMENT À L'INTENTION DU FOURNISSEUR :**

Pendant la période de la présente offre à commandes, un produit et un service de grande qualité tel que défini par «**MDN - Spécifications sur la qualité des aliments**» seront exigés. Le fait de ne pas fournir la qualité de biens et services définie dans le présent texte OU le non-respect de l'annexe B - la «Liste des aliments» à plus de trois (3) reprises au cours de l'offre à commandes aura les conséquences suivantes:

1. **Avertissement initial concernant le fait de ne pas fournir le niveau de services nécessaire, les produits de la qualité ou du calibre approprié etc....**
2. **Un deuxième incident aura pour résultat l'envoi d'un avis écrit exigeant une mesure corrective, et**
3. **Dans le cas d'un troisième incident, le fournisseur sera informé que son offre à commandes a été annulée et qu'aucune autre commande ne sera traitée.**

**VEUILLEZ APPOSER VOTRE SIGNATURE CI-DESSOUS POUR CONFIRMER QUE VOUS  
ACCEPTEZ DE RESPECTER LES EXIGENCES OBLIGATOIRES SUSMENTIONNÉES.**

---

**(Signature d'un représentant autorisé)**



Public Works and Government Services Canada  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
**PRICING SHEET / FEUILLE DE PRIX**

N° de dossier: W0105-14F003 Annexe B

Titre: Fruits et légumes frais

Nom de fournisseur / Vendor Name:

Période / Period:

Art.	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Calibre individuel, format de paquet et caisse requis	Confirmez le calibre individuel et le format de paquet et caisse offert	N° de produit	Prix	
1	260	caisse	Pommes, Gala	120 - 125 ct aucun substitut				caisse par
2	280	caisse	Pommes, Granny Smith	120 - 125 ct aucun substitut				caisse par
3	280	caisse	Pommes, Red Delicious	120 - 125 ct aucun substitut				caisse par
4	230	caisse	Pommes, Golden Delicious	120 - 125 ct aucun substitut				caisse par
5	230	caisse	Pommes, McIntosh	120 - 125 ct aucun substitut				caisse par
6	635	caisse	Bananes, N° 1, première qualité, Chiquita ou Dole ou équivalent	40 lb				caisse par
7	520	caisse	Broccoli, calibre 18 seulement, aucun substitut	calibre 18 - 18 ct aucun substitut				caisse par
8	30	caisse	Chou pommé vert	22.7 kg / 50 lb				caisse par

9	485	caisse	Cantaloupes, grosseur de 15 à 18 compte seulement, aucun substitut. Le prix sera évalué par le prix de caisse et non par le compte (quantité)	calibre 18 - 18 ct aucun substitut				par	caisse
10	280	caisse	Carottes	10 x 5 lb aucun substitut				par	caisse
11	300	caisse	Choux-Fleurs calibre 12 compte, aucun substitut	calibre 12-12 ct				par	caisse
12	300	caisse	Célerie	24 ct / 25 kg				par	caisse
13	400	caisse	Concombres anglais, moyen, calibre 12 seulement, aucun substitut	12 ct aucun substitut				par	caisse
14	270	caisse	Raisins verts, SANS pépins, doivent être de grosseur MOYENNE seulement, aucun substitut	18 lb				par	caisse
15	300	caisse	Raisins rouges, SANS pépins, doivent être de grosseur MOYENNE seulement, aucun substitut	18 lb				par	caisse
16	500	caisse	Melon Honeydew, calibre de 8 à 9 compte seulement. Le prix sera évalué par le prix de caisse et non par le compte (quantité)	calibre 9 - 9 ct aucun substitut				par	caisse
17	165	caisse	Kiwi poids moyen 99g, doit être 36, au volume, aucun substitut	36 VF - 10 kg				par	caisse
18	70	caisse	Citrons, moyens, calibre 140 seulement, aucun substitut	calibre 140 - 140 ct				par	caisse

19	9300	kg	Laitue Romaine, 24 à 30 ct la caisse seulement aucun substitut. Le prix doit être offert par le kilogramme seulement. Cette article doit aussi être facturé par le kilogramme.	24 à 30 ct					Prix doit être par kg
20	4520	kg	Laitue Iceburg, 24 à 30 ct la caisse seulement aucun substitut. Le prix doit être offert par le kilogramme seulement. Cette article doit aussi être facturé par le kilogramme.	24 à 30 ct					Prix doit être par kg
21	1360	caisse	Champignons, en vrac, DOIT être de qualité no. 1, aucun substitut	2.27 kg					caisse par
22	700	caisse	Oignons espagnols, en vrac, aucun substitut	22.7 kg / 50 lb					caisse par
23	236	sac	Oignons, rouges, en vrac, aucun substitut	11.34 kg					sac par
24	90	caisse	Oignons, verts	48 bottes					caisse par
25	1017	caisse	Oranges, calibre 88 compte, aucun substitut	calibre 88 - 88 ct aucun substitut					caisse par
26	660	caisse	Poivrons verts, gros, fantaisie, aucun substitut	11.34 kg / 25 lb					caisse par
27	330	caisse	Poivrons oranges, gros, fantaisie (seulement ceux cultivés dans une "Hot House" sont acceptables) aucun substitut	5 kg					caisse par
28	330	caisse	Poivrons rouges, gros, fantaisie (seulement ceux cultivés dans une "Hot House" sont acceptables) aucun substitut	5 kg					caisse par

29	330	caisse	Poivrons jaunes, gros, fantaisie (SEULEMENT ceux cultivés dans une "Hot House" sont acceptables) aucun substitut	5 kg					caisse par
30	670	caisse	Pommes de terre du Chef, ronde blanche de 2,75 à 4,50 aucun substitut	22.7 kg / 50 lb					caisse par
31	520	caisse	Pommes de terre «Baker» calibre 100 seulement, aucun substitut	100 ct aucun substitut					caisse par
32	80	caisse	Radis	30 x 170g					caisse par
33	140	caisse	Épinards	12 x 300g/16 x 240g					caisse par
34	145	caisse	Courgettes Zucchini	9.08 kg / 20 lb					caisse par
35	920	caisse	Tomates, 6 x 7 moyennes seulement, aucun substitut	11.36 kg / 25 lb					caisse par
36	35	caisse	Navets	22.7 kg					caisse par
37	1198	chaque	Pastèque, sans pépins	environ 12 lb					chaque par
38	7	caisse	Chou, rouge	22.7 kg					caisse par
39	765	caisse	Tomates cerise	12 x 1/2 chopine					caisse par
40	300	caisse	Salade Mesclun	3 Lb					caisse par
41	15	caisse	Chou frisé, calibre 24 seulement, aucun substitut	24 ct - 11.5 kg					caisse par

42	600	chaque	Persil, frais	chaque bouquet				chaque par
43	750	caisse	Laitue Romaine, lavée, coupée et prêt à manger et emballé sous vide seulement, aucun substitut	caisse de 12 lb environ 6x2 Lb ou 8 x 1.5 Lb				caisse par
44	300	caisse	Salade verte, lavée, coupée et prêt à manger consistant de laitue, chou rouge et carottes rapées etc et emballé sous vide seulement, aucun substitut	caisse de 20 lb environ 4x5lb / 10x2lb / 8x1.5lb / 8x2.5lb				caisse par
45	150	caisse	Poires, calibre 120 seulement	calibre 120 - 120 ct				caisse par
46	440	caisse	Ananas	8 ct la caisse				caisse par
47	5	caisse	Courge renoncule	40 à 50 lb				caisse par
48	1265	caisse	Fraise de 8 à 12 contenant par caisse (contenant de 1 lb maximum)	8 à 12 x 1 lb				caisse par
49	20	caisse	Germes de luzerne	12 x 125g (approx)				caisse par
50	5	caisse	Pamplemousses rouges, calibre 56 aucun substitut	calibre 56 - 56 ct aucun substitut				caisse par
51	5	caisse	Limes, calibre 48 à 54 compte seulement, aucun substitut. Le prix sera évalué par le prix de caisse et non par le compte (quantité).	calibre 48 - 54 ct aucun substitut				caisse par
52	20	sac/caisse	Pommes de terre Rouge, grosseur "C", aucun substitut	1 x 22.7 kg				sac / caisse par

53	15	sac/caisse	Pommes de terre Blanche, grosseur "C", aucun substitut	1 x 22.7 kg					sac / caisse par
54		%	Divers articles qui ne figurent pas aux présentes, au prix de gros moins un escompte de ____% ou au prix coûtant majorés de ____%.						
			Tous les produits DOIVENT être livrés dans leur boîte ou caisse d'origine.						
			L'offrant DOIT respecter le «calibre individuel» du produit demandé ou la soumission sera rejetée parce que non conforme.						
			L'offrant doit proposer des prix le plus près des formats de paquets demandé. Si vous offrez un format de paquet plus grand que le format demandé, vous devez recevoir l'approbation écrite de la responsable de l'offre à commandes avant la clôture des soumissions.						
			Le «calibre individuel» des produits ainsi que le format du paquet et de la caisse proposé à la clôture des soumissions DOIVENT être fournis pour toute la durée de l'offre à commandes et ils seront surveillés de près par le représentant des services d'alimentation lors de la réception des commandes.						

[illegible]

**Aucune feuilles de prix écrites à la main seront acceptées. Les prix doivent être soumis avec cette Annexe B. Cette annexe B en format Excel peut être obtenue en contactant la responsable de l'offre à commandes par courriel ou téléphone.**

**NOTA:** Il faut toujours ajuster, lorsqu'il est nécessaire, les colonnes aux Feuilles de Prix pour s'assurer que chaque colonne apparaisse sur une page, la même page. Chaque page doit démontrer à partir de la première colonne avec le numérotage jusqu'à la dernière colonne.

Si cette annexe B est reproduite, toutes les colonnes et chaque article doivent être inclus et énumérés dans le même ordre numérique tel que présenté dans cette liste.

## **ANNEXE "C" INFORMATION**

**Clôture des offres au bureau suivant::**

**Unité de réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)  
1045 rue Main, 3ième étage  
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1H1**

**Ou per télécopieur au : (506) 851-6759**

Voici quelques renseignements utiles :

### **1) Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG):**

Vous devez utiliser la **DERNIÈRE VERSION PUBLIÉE DU DOCUMENT**.

N'importe quel changement au Marché, à la Liste des Produits à l'annex B ou à une Date de Clôture d'une Soumission à l'annexe D, sera fourni en publiant une modification à la soumission sur le **SEAOG**.

### **2) Transmission des offres:**

Pour que votre offre soit prise en compte, vous devez la transmettre par **TÉLÉCOPIEUR** ou par **COURRIER**.

### **3) Demande des résultats de l'évaluation:**

Par courriel à l'adresse de l'Agente d'approvisionnement, vous pouvez demander les résultats de l'évaluation. Ils vous seront envoyés en format PDF.

Veuillez prendre note que vous devrez préciser le **Titre du Fichier**, le **N° de référence du client**, le **nom du service du client** et **la période** à laquelle s'applique votre demande.

**Adresse générale pour l'Agente d'approvisionnement:**

### **4) Pour toute question concernant les dossiers de l'approvisionnement alimentaire, vous pouvez communiquer avec la personne suivante:**

**Charlotte Drisdelle**  
Supply Officer / Agente d'approvisionnement  
Phone number / Téléphone: 506-851-6948  
Facsimile number / No de télécopieur: 506-851-6759  
Email / Courriel: **charlotte.drisdelle@pwgsc-tpsgc.gc.ca**



## ANNEXE "D" - Calendrier des Dates de Clôture des Offres

Acheteur de TPSGC et ID: Charlotte Drisdelle (MCT015)

N° de référence du client: W0105-14F003

Objet: MDN Fruits et légumes frais

Pour le destinataire suivant: Base de soutien de la 5e Division du Canada Gagetown  
Oronoto Nouveau-Brunswick

Veuillez consulter le document d'invitation à soumissionner pour connaître les adresses de livraison

### Calendrier des Dates de Clôture des Offres

N° d'identification de la période Limitation financière - totale mensuel estimée	Période d'un (1) mois	Date de clôture
La Limitation financière mensuelle aura peut-être besoin d'être ajustée au cours de l'année		
W0105-14F003/01/A 65 000,00 \$	1er avril 2014 au 30 avril 2014	18 mars 2014
W0105-14F003/02/A 65 000,00 \$	1er mai 2014 au 31 mai 2014	14 avril 2014
W0105-14F003/03/A 65 000,00 \$	1er juin 2014 au 30 juin 2014	13 mai 2014
W0105-14F003/04/A 70 000,00 \$	1er juillet 2014 au 31 juillet 2014	17 juin 2014
W0105-14F003/05/A 65 000,00 \$	1er août 2014 au 31 août 2014	15 juillet 2014
W0105-14F003/06/A 55 000,00 \$	1er septembre 2014 au 30 septembre 2014	11 août 2014
W0105-14F003/07/A 55 000,00 \$	1er octobre 2014 au 31 octobre 2014	17 septembre 2014
W0105-14F003/08/A 60 000,00 \$	1er novembre 2014 au 30 novembre 2014	16 octobre 2014
W0105-14F003/09/A 20 000,00 \$	1 décembre 2014 au 31 décembre 2014	18 novembre 2014
W0105-14F003/10/A 40 000,00 \$	1er janvier 2015 au 31 janvier 2015	15 décembre 2014
W0105-14F003/11/A 40 000,00 \$	1er février 2015 au 28 février 2015	19 janvier 2015
W0105-14F003/12/A 100 600,00 \$	1er mars 2015 au 31 mars 2015	17 février 2015



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

PWGSC/TPSGC Acquisitions  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

**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**  
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Fruits et légumes frais	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0105-14F003/01/A	<b>Date</b> 2014-02-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0105-14F003	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b>
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-3-36140 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-03-18</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Drisdelle, Charlotte J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)851-6948 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE To various kitchens at CFB Gagetown 5 CDSG Food Services OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**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**

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

**PWGSC/TPSGC Acquisitions**  
**1045 Main Street**  
**1st Floor, Lobby C**  
**Unit 108**  
**Moncton, NB E1C 1H1**  
**Bid Fax: (506) 851-6759**

## 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**  
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Fruits et légumes frais			
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0105-14F003/02/A		<b>Date</b> 2014-02-28	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0105-14F003		<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b>	
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-3-36140 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>		
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-04-14</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein			
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Drisdelle, Charlotte J.		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct015	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)851-6948 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)851-6759	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE To various kitchens at CFB Gaagetown 5 CDSG Food Services OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada			
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.			

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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



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

**PWGSC/TPSGC Acquisitions**  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

## 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**  
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Fruits et légumes frais	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0105-14F003/04/A	<b>Date</b> 2014-02-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0105-14F003	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b>
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-3-36140 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-06-17</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Drisdelle, Charlotte J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)851-6948 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE To various kitchens at CFB Gagetown 5 CDSG Food Services OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

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

PWGSC/TPSGC Acquisitions  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

**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**  
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Fruits et légumes frais	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0105-14F003/05/A	<b>Date</b> 2014-02-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0105-14F003	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b>
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-3-36140 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-07-15</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Drisdelle, Charlotte J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)851-6948 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE To various kitchens at CFB Gagetown 5 CDSG Food Services OROMOTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**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**



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

### PWGSC/TPSGC Acquisitions

**1045 Main Street**

### 1st Floor, Lobby C

Unit 108

Moncton, NB E1C 1H1

**Bid Fax: (506) 851-6759**

## 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**

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office

1045 Main Street

1st Floor, Lobby C

Unit 108

Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Fruits et légumes frais	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0105-14F003/06/A	<b>Date</b> 2014-02-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0105-14F003	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b>
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-3-36140 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-08-11</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Drisdelle, Charlotte J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)851-6948 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE To various kitchens at CFB Gagetown 5 CDSG Food Services OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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



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

PWGSC/TPSGC Acquisitions  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

**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**  
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Fruits et légumes frais	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0105-14F003/07/A	<b>Date</b> 2014-02-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0105-14F003	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b>
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-3-36140 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-09-17</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Drisdelle, Charlotte J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mcl015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)851-6948 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE To various kitchens at CFB Gagetown 5 CDSG Food Services OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**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**





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

PWGSC/TPSGC Acquisitions  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

**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**  
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Fruits et légumes frais	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0105-14F003/08/A	<b>Date</b> 2014-02-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0105-14F003	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b>
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-3-36140 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-10-16</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Drisdelle, Charlotte J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)851-6948 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE To various kitchens at CFB Galetown 5 CDSG Food Services OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**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**



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

PWGSC/TPSGC Acquisitions  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

**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**  
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Fruits et légumes frais	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0105-14F003/09/A	<b>Date</b> 2014-02-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0105-14F003	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b>
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-3-36140 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-11-18</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Drisdelle, Charlotte J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)851-6948 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE To various kitchens at CFB Galetown 5 CDSG Food Services OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**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**

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

**PWGSC/TPSGC Acquisitions**  
**1045 Main Street**  
**1st Floor, Lobby C**  
**Unit 108**  
**Moncton, NB E1C 1H1**  
**Bid Fax: (506) 851-6759**

## 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**  
**NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office**  
 1045 Main Street  
 1st Floor, Lobby C  
 Unit 108  
 Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Fruits et légumes frais	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0105-14F003/10/A	<b>Date</b> 2014-02-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0105-14F003	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b>
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-3-36140 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-12-15</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Drisdelle, Charlotte J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)851-6948 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE To various kitchens at CFB Gaagetown 5 CDSG Food Services OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

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

PWGSC/TPSGC Acquisitions  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

**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**  
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Fruits et légumes frais	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0105-14F003/11/A	<b>Date</b> 2014-02-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0105-14F003	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b>
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-3-36140 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-01-19</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Drisdelle, Charlotte J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)851-6948 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE To various kitchens at CFB Gagetown 5 CDSG Food Services OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**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**

