

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

**PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.**

**Winnipeg
Manitoba**

R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region

PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.

Winnipeg
Manitoba

R3C 2Z1

Title - Sujet Miscellaneous Kitchen Implements	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0118-150001/A	Date 2014-06-12
Client Reference No. - N° de référence du client W0118-150001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$WPG-205-9031
File No. - N° de dossier WPG-4-37020 (205)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-07-23	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Beaudette, Monique	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg205
Telephone No. - N° de téléphone (204)983-6676 ()	FAX No. - N° de FAX (204)983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB SHILO SHILO Manitoba ROK2A0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-150001/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-4-37020

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg205

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

W0118-150001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TABLE DES MATIÈRES

TITRE

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 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. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées

3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Offres à commandes - établissement des rapports

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 7B, Clauses du contrat subséquent: 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, et toute autre annexe.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Shilo, à Shilo (Manitoba), soumet une demande d'offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour l'acquisition et la livraison de divers articles de cuisine, sur demande et selon les besoins, durant la période de l'offre à commandes. Les articles de cuisine requis comprennent notamment des balances, des cuiseurs à vapeur, des chaudrons, des tamis, des bols à mélanger, des fouets, des pinces, des couteaux, des palettes et des cuillères. L'offre à commandes sera valide pour une période d'un an, avec une option de deux périodes d'un an additionnelles.

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à

commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrans 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 (2014-03-01) 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

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

permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

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 Manitoba 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 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie 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) (<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 A, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique**1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- (a) Capacité d'effectuer tous les travaux décrits à l'annexe A – Besoins.

- (b) Présentation d'une offre de prix conforme aux instructions de l'annexe B – Base de paiement

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Clause du Guide M0222T Évaluation du prix 2013-04-25

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 offrans doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées [2006](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - 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.

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)(<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 (2014-03-01), 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

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 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 à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les *trimestres* au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1^{er} août au 31 octobre;

Deuxième trimestre : du 1^{er} Novembre au 31 janvier;

Troisième trimestre : du 1^{er} février au 30 avril;

Quatrième trimestre : du 1^{er} mai au 31 juillet.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

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 et les services être rendus du _____ au _____ inclusivement.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de deux (2) périodes d'un (1) an, à partir du _____ jusqu'au _____, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes _____ jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Monique Beaudette
Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, Bureau 100
C.P. 1408
Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : (204) 983-6676 Télécopieur : (204) 983-7796
Courriel : monique.beaudette@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 : **A déterminer**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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 the Department of National Defence, CFB Shilo (A contact is to be named at date of standing offer).

7. Instrument de commande

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

8. Limite des commandes subséquentes

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

9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **à déterminer \$**, (taxes applicables exclues) 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 _____ mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2014-03-01), Conditions générales – bien ou services (valeur base);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- j) l'Annexe « C », Offres à commandes - établissement des rapports;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*),

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, 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.

11.2 Clauses du Guide des CCUA

M3000C	Listes de prix	2006-08-15
D5328C	Inspection et acceptation	2007-11-30

12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Manitoba 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

2029 (2014-03-01), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2014-03-01), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) 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.

être exécutés 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 (des prix unitaire(s) ferme précisé(s) dans l'annexe B, Base de paiement* », selon un montant total de à déterminer\$. 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.

4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix.

4.3 Clauses du *Guide des CCUA*

A9006C (2012-07-16) Contrat de défense
H1000C (2008-05-12), Paiement unique
C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

4.3 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : à déterminer et à déterminer.

5. Instructions pour la facturation

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

6. Assurances

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

7. Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
A9062C (2011-05-16) Règlement concernant les emplacements des Forces canadiennes

Annexe « A »

BESOIN

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Shilo, à Shilo (Manitoba) souhaite faire l'achat et obtenir la livraison de divers articles de cuisine, selon les besoins, durant la période de l'offre à commandes. Les articles de cuisine requis comprennent notamment des balances, des cuiseurs à vapeur, des chaudrons, des tamis, des bols à mélanger, des fouets, des pinces, des couteaux, des palettes et des cuillères, conformément aux modalités et conditions énoncées ci-après. Le besoin n'englobe aucun appareil ni équipement nécessitant des services d'installation ou de configuration.

Les articles seront expédiés FAB destination, frais de livraison et de déchargement inclus, à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
BFC Shilo
Shilo (Manitoba), Canada
R0K 2A0

Annexe « B »

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire se verra payer les coûts qu'il aura raisonnablement et comme il se doit engagés dans le cadre de la réalisation des travaux conformément à ce qui suit.

A) PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES : Un an à partir de la date d'entrée en vigueur.

☐ Le prix des articles doit être établi conformément à votre prix publié en vigueur à la date de la commande subséquente, moins un rabais de _____%, TPS exclue. La TPS doit être indiquée dans une rubrique distincte sur la facture.

OU

☐ Les articles doivent être au prix de revient effectif* plus une majoration de _____%, TPS exclue. La TPS doit être indiquée dans une rubrique distincte sur la facture. (Les articles et la majoration** doivent figurer sur la facture)

B) PÉRIODE D'OPTION DE L'OFFRE À COMMANDES : Estimée du 1^{er} août 2015 au 31 juillet 2016

☐ Le prix des articles doit être établi conformément à votre prix publié en vigueur à la date de la commande subséquente, moins un rabais de _____%, TPS exclue. La TPS doit être indiquée dans une rubrique distincte sur la facture.

OU

☐ Les articles doivent être au prix de revient effectif* plus une majoration de _____%, TPS exclue. La TPS doit être indiquée dans une rubrique distincte sur la facture. (Les articles et la majoration** doivent figurer sur la facture)

C) PÉRIODE D'OPTION DE L'OFFRE À COMMANDES : Estimée du 1^{er} août 2016 au 31 juillet 2017

☐ Le prix des articles doit être établi conformément à votre prix publié en vigueur à la date de la commande subséquente, moins un rabais de _____%, TPS exclue. La TPS doit être indiquée dans une rubrique distincte sur la facture.

OU

[] Les articles doivent être au prix de revient effectif* plus une majoration de _____%, TPS exclue. La TPS doit être indiquée dans une rubrique distincte sur la facture. (Les articles et la majoration** doivent figurer sur la facture.)

Le prix de revient effectif correspond au coût engagé par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Il comprend le prix facturé par le fabricant (moins les remises), les frais de transport applicables, la différence de taux de change, et les droits de douane et de courtage, mais pas la TPS.

La majoration correspond à la différence entre le prix de revient effectif du fournisseur pour un produit ou un service et le prix de revente au gouvernement (excluant les taxes de vente), ce qui comprend le coût des services nécessaires, les coûts indirects applicables et le profit.

Le prix à rabais ou le prix de revient majoré doit demeurer ferme tout au long de la période initiale de l'offre à commandes et des deux périodes d'option.

LISTE DE PRIX PUBLIÉE

Après l'attribution d'une offre à commandes, il incombe au soumissionnaire de fournir et de mettre à jour les listes de prix ou les catalogues conformément aux exigences du Canada. Le soumissionnaire devra fournir un (1) exemplaire de son catalogue, de sa liste de prix et des mises à jour à tous les utilisateurs qui en font la demande. Il devra également en faire parvenir un (1) exemplaire au responsable de l'offre à commandes à l'adresse indiquée dans l'offre à commandes.

PRIX SPÉCIAL

En plus de l'entente relative aux prix ci-dessus, tout rabais spécial de fin d'année, de fin de cycle de fabrication, de lots spéciaux, de soldes, de liquidations ou de promotions doit être offert si les prix sont inférieurs à ceux de l'entente relative aux prix indiqués ci-dessus.

COMMANDE MINIMALE

Une commande minimale est requise pour certains produits ou certaines commandes totales : OUI [] NON []

Si oui, veuillez préciser les quantités minimales demandées (vous pouvez joindre d'autres pages, si nécessaire).

NORMES DE QUALITÉ

Tous les articles identifiés comme devant être en acier inoxydable doivent être faits de ce matériau lorsque disponible et doivent respecter toutes les normes de qualité et de durabilité applicables à un usage en restauration commerciale.

ÉVALUATION FINANCIÈRE

Les articles et les quantités dans le tableau 1 (liste d'évaluation des articles) ci-dessous sont indiqués à des fins d'évaluation. Il s'agit d'un exemple de certains des articles qui pourraient être requis dans le cadre de l'offre à commandes; il ne s'agit en aucun cas d'un engagement de la part du gouvernement du Canada.

Bien qu'on s'attende à ce que les soumissionnaires puissent offrir la totalité des articles du tableau 1, ils doivent au minimum pouvoir en fournir 90 % et indiquer les prix applicables. Les offres qui ne répondent pas à ce critère obligatoire seront jugées irrecevables et ne seront pas considérées.

Les prix unitaires indiqués dans le tableau 1 doivent être les prix en vigueur dans la liste publiée sans rabais ou les prix de revient sans majoration. Les soumissionnaires doivent proposer des prix qui respectent la liste de prix publiée en vigueur à la date de clôture de l'appel d'offres. Si les présentes instructions relatives à l'établissement des prix ne sont pas respectées, l'offre sera jugée irrecevable.

Les soumissionnaires doivent présenter leur offre selon les unités demandées, sans quoi celle-ci sera jugée irrecevable. La TPS n'est pas comprise dans les tarifs; elle doit être indiquée dans une rubrique distincte sur toute facture présentée.

Le total de l'évaluation sera établi en additionnant les prix calculés du tableau 1, puis en appliquant le pourcentage de rabais ou de majoration indiqué. Seuls les articles pour lesquels un prix aura été fourni dans TOUTES les offres recevables seront compris dans le calcul du total de l'évaluation.

TABLEAU 1 : LISTE D'ÉVALUATION DES ARTICLES
Période estimée : du 1^{er} août 2014 au 31 juillet 2017

N°	Article	Unité	Usag e sur 3 ans	Prix unitaire FAB	Description
1	Récipient pour table à vapeur	Ch.	120	\$	Taille complète, profondeur de 6 po
2	Récipient pour table à vapeur	Ch.	120	\$	Taille complète, profondeur de 4 po
3	Récipient pour table à vapeur	Ch.	60	\$	Demi-taille, profondeur de 6 po
4	Récipient pour table à vapeur	Ch.	60	\$	Demi-taille, profondeur de 4 po
5	Récipient de marque Cambro	Ch.	60	\$	Taille complète, profondeur de 6 po
6	Récipient de marque Cambro	Ch.	80	\$	Taille complète, profondeur de 4 po
7	Récipient de marque Cambro	Ch.	80	\$	Demi-taille, profondeur de 6 po
8	Récipient de marque Cambro	Ch.	80	\$	Demi-taille, profondeur de 4 po
9	Coutellerie, couteau de table	Ch.	300	\$	Acier inoxydable uni
10	Coutellerie, fourchette de table	Ch.	300	\$	Acier inoxydable uni
11	Coutellerie, cuillère à café	Ch.	300	\$	Acier inoxydable uni
12	Coutellerie, cuillère à soupe	Ch.	300	\$	Acier inoxydable uni
13	Poche à douille (pâtisserie) avec revêtement de plastique	Ch.	30	\$	24 po
14	Tamis chinois	Ch.	30	\$	Mailles larges, 9 po
15	Tamis chinois	Ch.	30	\$	Mailles fines, 9 po
16	Pinceau à pâtisserie	Ch.	30	\$	
17	Balance de cuisine	Ch.	3	\$	Système de pesage numérique électronique, 4 modes de pesage, capacité de 26 lb
18	Cuiseur à vapeur	Ch.	27	\$	Cuiseurs à vapeur/paniers ajustables pour cuisson vapeur avec poignée. Ensemble comprenant, le chaudron, le panier et le couvercle. 60 pte
19	Mélangeur à immersion et accessoires	Ch.	1	\$	Capacité de 5 gal, vitesse variable 18 000 tr/min, 1 hp, avec accessoires, arbres interchangeables faciles à déconnecter

20	Grille-pain à convoyeur	Ch.	1	\$	Compact, grande production de pains ou de petits pains, 1,7 kW, 10 tranches/min
21	Robot culinaire à haute performance	Ch.	1	\$	Unité à une seule base avec bol et lame en « S », tube pour alimentation en continu et 2 disques avec lame, 1 hp, 2 vitesses, 850/1725 tr/min
22	Récipient pour aliments	Ch.	30	\$	Récipient pour nourriture avec couvercle en polycarbonate transparent pour visibilité, durable et résistant aux taches 26 po x 18 po x 15 po, 21,5 gal
23	Récipient pour aliments	Ch.	30	\$	Récipient pour nourriture avec couvercle en polycarbonate transparent pour visibilité, durable et résistant aux taches 26 po x 18 po x 9 po, 12,5 gal
24	Passoire	Ch.	30	\$	Aluminum, capacité de 16 pte
25	Mélangeur de comptoir	Ch.	1	\$	Mélangeur sur socle de 800 W, vitesse variable, arrêt de sécurité du mélangeur lorsque la tête est levée
26	Essoreuse à salade électrique	Ch.	1	\$	Essore de 6 à 8 pommes de laitue, capacité de 5 gal (20 l) 120 V, 200 W, 600 tr/min
27	Trancheuse à viande	Ch.	2	\$	Dispositif d'alimentation manuel par gravité, lame de 12 po, plateau inclinable à 45°
28	Tamis	Ch.	5	\$	Chinois, 12 po
29	Chaudron	Ch.	5	\$	Marmite, 40 pte
30	Chaudron	Ch.	5	\$	Marmite, 60 pte
31	Bol à mélanger	Ch.	15	\$	¾ pte, acier inoxydable, diamètre de 6 ½ po
32	Bol à mélanger	Ch.	15	\$	1 ½ pte, acier inoxydable, diamètre de 7 7/8 po
33	Bol à mélanger	Ch.	15	\$	3 pte, acier inoxydable, diamètre de 9 7/8 po
34	Bol à mélanger	Ch.	15	\$	8 pte, acier inoxydable, diamètre de 13 ¼ po
35	Bol à mélanger	Ch.	15	\$	13 pte, acier inoxydable, diamètre de 16 po
36	Bol à mélanger	Ch.	15	\$	20 pte, acier inoxydable, diamètre de 19 po
37	Ensemble de bacs à ingrédients	Ch.	5	\$	Bac à ingrédients de 26 gal
38	Ensemble de bacs à ingrédients	Ch.	5	\$	Bac à ingrédients de 31 gal
39	Fouet piano	Ch.	10	\$	Fouet piano en acier inoxydable, 10 po
40	Fouet piano	Ch.	10	\$	Fouet piano en acier

					inoxydable, 12 po
41	Fouet piano	Ch.	10	\$	Fouet piano en acier inoxydable, 14 po
42	Fouet piano	Ch.	10	\$	Fouet piano en acier inoxydable, 16 po
43	Fouet piano	Ch.	10	\$	Fouet piano en acier inoxydable, 18 po
44	Fouet français	Ch.	10	\$	Fouet français en acier inoxydable, 10 po
45	Fouet français	Ch.	10	\$	Fouet français en acier inoxydable, 12 po
46	Fouet français	Ch.	10	\$	Fouet français en acier inoxydable, 14 po
47	Fouet français	Ch.	10	\$	Fouet français en acier inoxydable, 16 po
48	Fouet français	Ch.	10	\$	Fouet français en acier inoxydable, 18 po
49	Fouet français	Ch.	10	\$	Fouet français en acier inoxydable, 20 po
50	Fouet français	Ch.	10	\$	Fouet français en acier inoxydable, 22 po
51	Fouet français	Ch.	10	\$	Fouet français en acier inoxydable, 24 po
52	Cuillère en acier inoxydable	Ch.	10	\$	Cuillère pleine en acier inoxydable, longueur de 11 po
53	Cuillère en acier inoxydable	Ch.	10	\$	Cuillère pleine en acier inoxydable, longueur de 13 po
54	Cuillère en acier inoxydable	Ch.	10	\$	Cuillère pleine en acier inoxydable, longueur de 15 po
55	Cuillère à rainures en acier inoxydable	Ch.	10	\$	Cuillère à rainures en acier inoxydable, longueur de 11 po
56	Cuillère à rainures en acier inoxydable	Ch.	10	\$	Cuillère à rainures en acier inoxydable, longueur de 13 po
57	Cuillère à rainures en acier inoxydable	Ch.	10	\$	Cuillère à rainures en acier inoxydable, longueur de 15 po
58	Cuillère perforée en acier inoxydable	Ch.	10	\$	Cuillère perforée en acier inoxydable, longueur de 11 po
59	Cuillère perforée en acier inoxydable	Ch.	10	\$	Cuillère perforée en acier inoxydable, longueur de 13 po
60	Cuillère perforée en acier inoxydable	Ch.	10	\$	Cuillère perforée en acier inoxydable, longueur de 15 po
61	Louche une pièce en acier inoxydable	Ch.	10	\$	Louche, 1 pièce, en acier inoxydable, profondeur de 4 oz, longueur de 12 ½ po
62	Louche une pièce en acier inoxydable	Ch.	10	\$	Louche, 1 pièce, en acier inoxydable, profondeur de 4 oz, longueur de 15 ½ po

63	Louche une pièce en acier inoxydable	Ch.	10	\$	Louche, 1 pièce, en acier inoxydable, profondeur de 6 oz, longueur de 13 po
64	Louche une pièce en acier inoxydable	Ch.	10	\$	Louche, 1 pièce, en acier inoxydable, profondeur de 6 oz, longueur de 15 ½ po
65	Louche une pièce en acier inoxydable	Ch.	10	\$	Louche, 1 pièce, en acier inoxydable, profondeur de 8 oz, longueur de 13 po
66	Louche une pièce en acier inoxydable	Ch.	10	\$	Louche, 1 pièce, en acier inoxydable, profondeur de 8 oz, longueur de 15 ½ po
67	Pince	Ch.	15	\$	Pince cannelée, longueur de 9 po
68	Pince	Ch.	15	\$	Pince cannelée, longueur de 12 po
69	Pince	Ch.	15	\$	Pince cannelée, longueur de 16 po
70	Palette à rainures	Ch.	15	\$	Palette, lame à rainures, poignée de 6 po x 3 po, longueur de 14 po
71	Palette pleine	Ch.	15	\$	Palette pleine à hamburger, poignée de 8 ¼ po x 3 po, longueur de 14 po
72	Palette à hamburger, grand format	Ch.	15	\$	Palette à hamburger, grand format, poignée de 4 ½ po x 3 ¾ po, longueur de 14 po
73	Coupe-pâte/racloir à pâte	Ch.	27	\$	Coupe-pâte/racloir à pâte, manche en bois de 6 po x 3 po, lame en acier inoxydable
74	Couteau de chef	Ch.	40	\$	Couteau de chef, longueur de 8 po
75	Couteau de chef	Ch.	40	\$	Couteau de chef, longueur de 10 po
76	Couteau à désosser	Ch.	30	\$	Couteau à désosser, longueur de 6 po, lame semi-flexible
77	Couteau d'office	Ch.	100	\$	Couteau d'office, longueur de 4 po
78	Couteau à découper	Ch.	30	\$	Couteau à découper, longueur de 9 po
79	Couteau à découper	Ch.	30	\$	Couteau à découper, longueur de 10 po
80	Couteau à pain	Ch.	30	\$	Couteau à pain, 8 po, poignée en poly
81	Couteau à pain	Ch.	30	\$	Couteau à pain, 8 po, poignée en bois rouge
82	Couteau à trancher, lame cannelée	Ch.	30	\$	Couteau à trancher, 10 po, lame cannelée
83	Couteau à trancher, lame cannelée	Ch.	30	\$	Couteau à trancher, 10 po, lame régulière
84	Couteau à trancher, lame cannelée	Ch.	30	\$	Couteau à trancher, 12 po, lame cannelée
85	Couteau à trancher, lame	Ch.	30	\$	Couteau à trancher Granton,

	cannelée				12 po
86	Fouet-mélangeur en acier inoxydable	Ch.	5	\$	Fouet mélangeur, acier inoxydable, 48 po
87	Thermomètre pour réfrigérateur/congélateur	Ch.	10	\$	Thermomètre pour réfrigérateur/congélateur, acier inoxydable Échelle : -20 °F à 80 °F / -30 °C à 30 °C; précision : ±2 °F; cadran de 2 po
88	Ensemble de four de grillage double	Ch.	10	\$	Ensemble de four de grillage double, haut et bas avec courroies, 23 ¼ po, 20 1/8 po de longueur x 16 1/8 po de largeur X 9 ¾ po de hauteur
89	Brosse à farine/plan de travail	Ch.	25	\$	Brosse à farine/plan de travail, fibres de nylon, 1 ¾ po x 9 ½ po
90	Gobelet transparent	Ch.	1000	\$	Gobelet transparent, 9,5 oz
91	Thermomètre de poche	Ch.	40	\$	Thermomètre – étui protecteur avec clip, tige en acier inoxydable de 5 po, tête plate, bouton d’actualisation instantanée, arrêt automatique Échelle : -40 °F à 450 °F; précision : + 2 °F ; affichage ACL de 0,25 po; pile de 0,5 V n° 392
92	Éplucheur de légumes	Ch.	50	\$	Éplucheur de légumes, poignée à prise adhérente standard
93	Gants de cuisine de style classique	Paire	50	\$	Gants de cuisine, style classique, 15 po
94	Support incliné universel	Ch.	10	\$	Support incliné universel, acier inoxydable
95	Tôle à brioches	Ch.	40	\$	Tôle à brioches, 18 po x 26 po x 1 po, logo RFE
96	Ouvre-boîte	Ch.	10	\$	Ouvre-boîte avec base pour le montage
97	Poche à douille (pâtisserie) HD	Ch.	10	\$	24 po
98	Poche à douille (pâtisserie) HD	Ch.	20	\$	14 po
99	Poche à douille (pâtisserie) HD	Ch.	10	\$	10 po
100	Urne à café	Ch.	12	\$	Urne à café, 100 tasses, 120 V
101	Urne à café	Ch.	12	\$	Urne à café, 55 tasses, 120 V
102	Palette pour mélangeur	Ch.	10	\$	Palette pour mélangeur, acier inoxydable, 48 po
103	Planche à découper	Ch.	20	\$	Planche à découper, poly bleu, 18 po x 24 po
104	Planche à découper	Ch.	20	\$	Planche à découper, poly vert, 18 po x 24 po
105	Planche à découper	Ch.	20	\$	Planche à découper, poly

					jaune, 18 po x 24 po
106	Planche à découper	Ch.	20	\$	Planche à découper, poly brun, 18 po x 24 po
107	Planche à découper	Ch.	20	\$	Planche à découper, poly rouge, 18 po x 24 po
108	Planche à découper	Ch.	20	\$	Planche à découper, poly blanc, 18 po x 24 po
109	Fusil à aiguiser	Ch.	10	\$	Fusil à aiguiser, 10 po
110	Urnes à café	Ch.	12	\$	Électrique, 30 tasses
111	Planche à découper	Ch.	12	\$	12 po x 18 po x ½ po (couleurs : blanc, bleu, rouge, jaune, vert, brun)
112	Cuillère à crème glacée	Ch.	20	\$	Dimensions : 6 po, 8 po, 10 po, 12 po, 16 po, 20 po
113	Pot en polycarbonate noir avec couvercle	Ch.	20	\$	1,2 pte (12/caisse)
114	Pot en polycarbonate noir avec couvercle	Ch.	20	\$	1,5 pte (6/caisse)
115	Pot en polycarbonate noir avec couvercle	Ch.	20	\$	2,7 pte (6/caisse)
116	Cuillère pleine résistante aux températures élevées, 13 po	Ch.	30	\$	
117	Palette pleine résistante aux températures élevées, 14 po	Ch.	30	\$	
118	Cuillère perforée résistante aux températures élevées, 13 po	Ch.	30	\$	
119	Palette perforée résistante aux températures élevées, 14 po	Ch.	10	\$	
120	Pince cannelée en plastique	Ch.	40	\$	6 po, 9 po, 12 po
121	Récipient en polycarbonate pour aliments	Ch.	40	\$	Demi-taille, 6 po, 4 po, 2 po
122	Récipient en polycarbonate pour aliments	Ch.	40	\$	Taille complète, 6 po, 4 po, 2 po
123	Récipient « H » résistant aux températures élevées	Ch.	40	\$	Demi-taille, 6 po, 4 po, 2 po
124	Récipient « H » résistant aux températures élevées	Ch.	40	\$	Taille complète, 6 po, 4 po, 2 po
125	Récipient en polycarbonate pour aliments	Ch.	40	\$	Couvercle, demi-taille
126	Récipient en polycarbonate pour aliments	Ch.	40	\$	Couvercle, taille complète
127	Récipient « H » résistant aux températures élevées	Ch.	40	\$	Couvercle, demi-taille
128	Récipient « H » résistant aux températures élevées	Ch.	40	\$	Taille complète
129	Pilon à pommes de terre, poignée en bois, 18 po	Ch.	5	\$	
130	Distributeur à boisson isotherme	Ch.	10	\$	4 ¾ gal
131	Distributeur à boisson isotherme	Ch.	10	\$	11 ¾ gal

132	Distributeur Ultra Camtainers	Ch.	15	\$	5 ½ gal
133	Distributeur Ultra Camtainers	Ch.	15	\$	10 ½ gal
134	Récipient isotherme pour le service des aliments	Ch.	5	\$	Non électrique, 16 ½ po
135	Plateforme à roues Camdolly pour contenant isotherme	Ch.	5	\$	23 ½ po x 32 1/8 po x 36 ½ po
136	Chariot de service	Ch.	4	\$	37 ¼ po x 21 ½ po x 34 5/8 po
137	Chariot de service	Ch.	4	\$	33 ¼ po x 20 po x 24 5/8 po
138	Racloir en plastique	Ch.	10	\$	9 ½ po, 13 ½ po, 16 ½ po
139	Pelle à tarte	Ch.	30	\$	4 ½ po
140	Couteau à fileter	Ch.	10	\$	8 po
141	Couteau d'office	Ch.	100	\$	3 ½ po
142	Fusil à aiguiser en diamant	Ch.	10	\$	10 po
143	Couteau Santoku	Ch.	20	\$	5,5 po et 7 po
144	Récipient perforé en acier inoxydable	Ch.	50	\$	Demi-taille, 6 po, 4 po, 2 po
145	Récipient perforé en acier inoxydable	Ch.	50	\$	Taille complète, 6 po, 4 po, 2 po
146	Coupe-œuf	Ch.	20	\$	
147	Râpe multi-usage, 4 faces	Ch.	10	\$	
148	Ouvre-boîte de table	Ch.	10	\$	
149	Tôle à brioches	Ch.	50	\$	15 po x 21 po x 1 po
150	Tôle à brioches	Ch.	50	\$	18 po x 26 po x 1 po

Annexe « C »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

L'ATTENTION DE Monique Beaudette
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Télécopieur: 204-983-7796
Téléphone: 204-983-6676
Courriel: monique.beaudettet@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre : du 1er mai au 31 juillet;
Deuxième trimestre : du 1er août au 31 octobre;
Troisième trimestre : du 1er novembre au 31 janvier;
Quatrième trimestre : du 1er Février au 30 avril.

**RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU
ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL**

FOURNISSEUR:
N° DE L'OFFRE À COMMANDES
MINISTÈRE OU ORGANISME:

PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période []

PRÉSENTÉ PAR: _____
Nom: _____
Numéro de téléphone: _____

SIGNATURE: _____ DATE: _____