

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-14DH04/E

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-4-37012

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor031

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

W0113-14DJH04

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est intentionnellement laissée en blanc.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE: Produits frais

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-14DH04/E

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

W0113-14DH04/E

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-4-37012

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor031

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
4. Paiement
 5. Instructions pour la facturation
 6. Assurances
 8. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Formulaire de rapport trimestriel
Annexe D	Évaluation Financière

TITRE: Produits frais**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:
- 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, Formulaire de rapport trimestriel, Évaluation Financière et toute autre annexe.

2. Sommaire

1. La présente offre à commande est requise par le MDN pour la fourniture et la livraison de produits laitiers.
2. Il s'agit d'un besoin du ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes (BFC) Borden.
3. La période de l'offre à commandes s'étend du 1^{er} octobre au 31^{ième} octobre 2014.
4. La valeur estimative pour une période de un an est de 117 666,00 \$, incluant la TPS/TVH
5. les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007.
6. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI);
7. Chaque soumissionnaire doit présenter une demande individuelle pour les Annexe A et D à Responsable de l'offre à commandes en format Excel. Les documents seront envoyés directement au demandeur par voie électronique. Veuillez noter que conformément à la Partie 3 – Instructions pour la préparation des offres, les soumissions doivent être reçues en format papier.

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 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](#) (2014-06-26) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2. Présentation des offres

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

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

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

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 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 B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toute offre qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

1. L'offrant doit avoir acquis au moins 5 ans d'expérience dans la chaîne d'approvisionnement en services de restauration collective au cours des 15 dernières années en fournissant des services similaires à ceux décrits dans l'annexe A - Énoncé des travaux.

L'offrant doit fournir des documents décrivant son expérience.*

2. L'offrant doit avoir un registre de ventes annuelles d'une valeur minimale de \$ 500 000,00

L'offrant doit fournir des documents décrivant son registre de ventes annuelles.

*** Les offrants e sont pas tenus de soumettre à nouveau les documents si a déjà été fourni dans W0113-14DH04/A ou W0113-14DH04/B ou W0113-14DH04/C ou W0113-14DH04/D et a été jugée conforme.**

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 L' doit présenter un prix conformément à l'annexe D, Évaluation, avec son offre à la clôture de l'offre à commandes et une pourcentage d'escompte pour l'article B. Commande spéciale à

l'annexe B, Base de paiement. L'article B, Commande spéciale ne seront pas utilisés dans l'évaluation financière.

1.2.2 Si un article figure plus d'une fois sur une liste parce que les formats sont différents (p. Ex. Article no 1), l'offrant ne doit fournir le prix que pour l'un des formats. Si le prix est fourni pour plus d'un format, le prix calculé le plus bas sera utilisé aux fins d'évaluation. L'offrant doit fournir le format pour lequel le prix a été fourni au moment de la passation de la commande du client.

1.2.3 Le prix évalué correspond au prix calculé que l'obtient en multipliant la quantité estimative par le prix unitaire ferme ($A \times B = C$) indiqué à l'Annexe D, Évaluation.

1.2.4 Clause du guide des CCUA A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

1.2.5 Format de l'emballage ou unité de mesure

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

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

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

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

1.2.6 Articles obligatoires

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

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

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

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 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 fautive, 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 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au énoncé de travail reproduit à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3.1 Conditions générales

[2005](#) (2014-06-26), 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} octobre au 31^{ième} octobre 2014.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) 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 du 1^{er} octobre au 31^{ième} octobre 2014.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Jeff Schmidt
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 33, promenade City Centre, pièce 480C
Mississauga, ON L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2058
Télécopieur : 905-615-2058
Courriel : jeff.schmidt@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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

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

5.3 Représentant de l'offrant

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

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

6. Utilisateurs désignés

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

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

7. Procédures pour les commandes

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

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

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

8. Instrument de commande

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

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20 000\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 117 666,00 \$, (taxes applicables incluse) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) 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.

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 subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2014-06-26), Conditions générales - biens ou services;
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Formulaire de rapport trimestriel;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____.

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect 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.

13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

[2010A](#) (2014-06-26), 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](#) (2014-06-26), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

4. Paiement

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2001-05-16), Limite de prix

4.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

4.4 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. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les conditions suivantes doivent être respectées lors de la présentation d'une facture :

-
- a) la facture doit suivre l'ordre du tableau à l'annexe B, Base de paiement, indiquant le numéro de l'article, la description, l'unité de mesure, la quantité, le prix unitaire, le prix calculé, le sous-total, la TPS/TVH et le total;
 - b) la facture doit indiquer le numéro de la commande subséquente;
 - c) la facture doit indiquer l'adresse du destinataire où les produits ont été livrés;
 - d) il faut envoyer une facture distincte pour chaque commande subséquente et point de destination;
 - e) la facture doit être imprimée en couleur.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé Responsables du contrat.

6. Assurances

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

7. Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Besoin

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

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

2. Livraison

- 2.1 La livraison doit être effectuée dans les deux (2) jours civils suivant la réception de la commande subséquente;
- 2.2 Les livraisons doivent être effectuées directement à l'emplacement indiqué sur la commande subséquente (c.-à-d. directement aux installations appropriées);
- 2.3 L'offrant doit assurer la livraison pour tous les points de livraison énumérés ci-dessous (3. Points de livraison) et livrer les produits au bâtiment indiqué sur la commande subséquente;
- 2.4 Les livraisons doivent avoir lieu le lundi, le mercredi ou le vendredi entre 7 h et 9 h;
- 2.5 L'offrant doit livrer les biens en fonction de la taille de la caisse (description de la caisse) indiquée à l'annexe B – Base de paiement;
- 2.6 La date « meilleur avant » doit être d'au moins sept à dix (7 à 10) jours civils postérieure à la date de livraison;
- 2.7 Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les vingt-quatre (24) heures suivant la commande subséquente;
- 2.8 Les livraisons ne doivent pas être en souffrance. Il faut indiquer tout écart à la personne qui a passé la commande subséquente;
- 2.9 Il n'y a pas de commande minimum, car l'espace d'entreposage est limité;
- 2.10 L'offrant doit accepter les annulations/modifications aux commandes subséquentes faites par les clients si elles ont lieu vingt-quatre (24) heures à l'avance avant la livraison;
- 2.11 L'offrant doit remplacer les articles rejetés dans les vingt-quatre heures (24) suivant l'avis de rejet;
- 2.12 Tous les contenants doivent avoir une étiquette indiquant clairement le nom et l'adresse de l'offrant/du fournisseur, le contenu, le poids net et/ou la quantité, les consignes pour l'entreposage et/ou les consignes spéciales;
- 2.13 L'offrant peut demander à ce que lui soit retournés les contenants, comme les cartons ou les plateaux dans lesquels les produits sont livrés. Ces contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant;
- 2.14 L'offrant peut demander à ce que les contenants, comme les cartons et les plateaux dans lesquels les produits de boulangerie sont livrés lui soient retournés. De tels

contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant.

3. Points de livraison

Nom de l'emplacement	Adresse municipale	Numéro du bâtiment
Cuisine des caporaux et des soldats	18, rue Lancaster	A-153
All Ranks Kitchen #1	118 Rafah Crescent	S-164
Cuisine des caporaux et des soldats	52, rue Korea	T-116
All Ranks Kitchen #2	179, rue Ortona	T-169
Officers Kitchen	32 Caem Circle	P-160
Services alimentaires	25 Anson Road	S-149
400 ^e Escadron tactique d'hélicoptères	60, rue Mitchell	
Centre de l'URSC, CIC Blackdown	25 Command Road	BP-81
25 Service Battalion	DND Denison Buildings, 1 Yukon Lane Toronto, ON	

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

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

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

A. Standard Inventory Products

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

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

B. Commande spéciale

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

Les frais pour l'ensemble des commandes spéciales ne doivent pas dépasser 24 000,00 \$ (incluse la TPS/TVH).

ANNEXE B - Appendice 1

***Avis aux soumissionnaires :** Le barème des prix sera élaboré à partir du tableau des prix du soumissionnaire retenu. Il sera ensuite joint à tout offres à commandes subséquent.*

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-14DH04/E

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

W0113-14DH04/E

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-4-37012

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor031

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D

Évaluation Financière

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

ANNEXE D - Appendice 1

Se reporter au document en pièce jointe

ANNEXE D - Appendice 1

Numéro d'article	Code d'article Unitrak	Code du fournisseur	Description de l'article	Description de la caisse	Quantité estimative d'unités	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	5A002		Pommes Granny Smith	1 x 113 ea	60	\$	\$
OU							
1	5A002		Pommes Granny Smith	1 x 125 ea	54.24	\$	\$
2	5A031		Pommes Golden Delicious	1 x 113 ea	60	\$	\$
OU							
2	5A031		Pommes Golden Delicious	1 x 125 ea	54.24	\$	\$
3	5A033		Pommes Red Delicious	1 x 88 ea	60	\$	\$
OU							
3	5A033		Pommes Red Delicious	1 x 125 ea	42.24	\$	\$
4	5A042		Pommes Royal Gala	1 x 88 ea	60	\$	\$
OU							
4	5A042		Pommes Royal Gala	1 x 100 ea	52.8	\$	\$
OU							
4	5A042		Pommes Royal Gala	1 x 125 ea	42.24	\$	\$
OU							
4	5A042		Pommes Royal Gala	1 x 110 ea	48	\$	\$
5	5A001		Pommes Macintosh	1 x 120 ea	60	\$	\$
OU							
5	5A001		Pommes Macintosh	1 x 125 ea	57.6	\$	\$
6	5A003		Bananes - Stade 3 au plus	1 x 18 kg	75	\$	\$
7	5A004		Raisons verts sans pépins	1 x 8 kg	30	\$	\$
8	5A036		Raisons rouges sans pépins	1 x 8 kg	30	\$	\$
9	5A007		Pamplemousses	1 x 48 ea	25	\$	\$
OU							
9	5A007		Pamplemousses	1 x 55 ea	21.82	\$	\$
10	5A008		Oranges	1 X 113 ea	65	\$	\$
OU							
10	5A008		Oranges	1 X 100 ea	73.45	\$	\$

Fruit

11	5A009	Poires	1 x 100 ea	25	\$
12	5A010	Melons miel	1 x 8/9 ea	50	\$
OU					
12	5A010	Melons miel	1 x 10 ea	45	\$
13	5A011	Cantaloups	1 x 15 ea	50	\$
OU					
13	5A011	Cantaloups	1 x 18 ea	41.67	\$
14	5A012	Kiwis	41 avg	25	\$
15	5A015	Prunes	1 x 150 ea	25	\$
16	5A016	Framboises	12 x .5 pt	30	\$
17	5A018	Fraises	1 x 12 pt	100	\$
OU					
17	5A018	Fraises	2 x 4 lbs	100	\$
OU					
17	5A018	Fraises	8 x 1 lb clamshell	100	\$
18	5A020	Citrons	1 X 140 ea	50	\$
19	5A058	Limes	1 x 2 kg	30	\$
OU					
19	5A058	Limes	1 x 18 kg	3.33	\$
20	5A024	Bleuets	12 x 0.5 pt	60	\$
OU					
20	5A024	Bleuets	1 x 12 pt	30	\$
21	5A061	Mûres	12 x 0.5 pt	60	\$
OU					
21	5A061	Mûres	1 x 12 pt	30	\$
22	5A090	Melons d'eau sans pépins	1 x 2	50	\$
OU					
22	5A090	Melons d'eau sans pépins	1x4	25	\$
23	5A216	Ananas dorés	1 x 6 ea	40	\$
24	5A137	Ananas frais en morceaux	1 x 12 L	25	\$
25	5A150	Quartiers de pamplemousse frais	1 x 12 L	25	\$
26	910366	Salade de fruits mixtes fraîche	1 x 11.4 L	35	\$
27	897015	Cantaloups frais en morceaux	1 x 12 L	25	\$
28	5D028	Figues	1 x 18-24 ct	15	\$

29	5A086	Pitaya (fruit du dragon)	1 x 12 ea	10	\$
30	32A027	Pommes de terre	1 x 22.68 kg	200	\$
31	28A007	Pommes de terre pelées	1 x 10 kg	50	\$
32	28A010	Mini-pommes de terre rouges	1x22.58 KG	75	\$
33	32A012	Pommes de terre parisiennes	1 x 10 kg	25	\$
34	28A040	Patates douces	1 x 10 lbs	20	\$
35	32A160	Gros ignames	1 x 18 kg	20	
36	32A001	Laitue déchiquetée	1 x 2.27 kg	40	
37	32A002	Têtes de laitue iceberg	1 x 24 ea	40	\$
38	32A003	Laitues frisées	1 X 24 ea	40	\$
39	32A004	Laitues romaines	1 X 24 ea	75	\$
40	32B009	Laitue romaine coupée	6 x 908 g	50	\$
41	32B020	Laitue, mélange printannier	1 x 1.4 kg	75	\$
42	32B027	Laitue iceberg coupée	4 x 2.27 kg	40	\$
43	32A124	Laitue de Boston	1 x 24 ea	20	\$
44	32A099	Champignons shitake	1 x 3 lbs	20	\$
45	32A005	Champignons boutons blancs	1 x 2.3 kg	75	\$
46	32A007	Champignons portobello	1 x 1.4 kg	20	\$
OU					
46	32A007	Champignons portobello	1 x 2.27 kg	12.33	\$
47	32A006	Champignons cremini (café)	1 x 5 lbs	20	\$
48	32A259	Pleurotes	1 x 2lbs	20	
49	32A008	Gros oignons jaunes	1 x 22.68	100	\$
50	32A011	Oignons rouges	1 x 25 lbs	100	
51	32A009	Oignons espagnols	1x22.58 KG	50	\$
52	32A010	Oignons verts	1x48	62.5	\$
OU					
52	32A010	Oignons verts	1x60	50	\$
53	32A015	Panais	1 X 10 LBS	25	\$
54	32A016	Poivrons jaunes	1 x 5 kg	75	\$
55	32A017	Poivrons verts	1 x 11.34 kg	75	\$
56	32A018	Poivrons rouges	1 x 5 kg	75	
57	32A130	Poivrons orange	1 x 5 kg	75	\$
58	32A024	Tomates	1 x 11.4 kg	75	\$

59	32A026	Navets	1 x 22.68 kg	50	\$
60	32A027	Courgettes vertes	1 x 8.2 kg	50	\$
61	32A031	Germes de soja frais	1 x 4.54 kg	25	\$
62	32A038	Choux verts	1 x 12 ea	25	\$
63	32A039	Choux verts - coupée	1x2.27kg	100	\$
64	32A040	Choux rouges	1 x 22.68 kg	20	\$
65	32A041	Carottes	1 x 50 lb	100	\$
66	32A044	Choux-fleurs	1 x 12 ea	75	\$
67	32A045	Céleris	1 X 24 ea	75	\$
68	32A047	Épis de maïs	1 x 60 ea	20	\$
		OU			
68	32A047	Épis de maïs	1 x 48 ea	25	\$
69	32A049	Concombres anglais	1 x 12 ea	50	\$
70	32A050	Aubergines	1x10 lb	20	\$
		OU			
70	32A050	Aubergines	1 x 20 lb	10	\$
71	32A056	Courgettes jaunes	1 x 9.08 kg	20	\$
72	32A199	Courges musquées	1 x 18 kg	20	\$
73	32A211	Jeunes épinards	1 x 1.8 kg	40	\$
74	32A246	Tomates raisins	12 x 1 pt	25	\$
		OU			
74	32A246	Tomates raisins	1 x 10 lbs	25	\$
75	32A264	Radis rouges	30x6 oz	20	\$
76	32A480	Choux rouges frisés	1x24	20	\$
77	32B001	Carottes miniatures	30x1lb	16.67	\$
		OU			
77	32B001	Carottes miniatures	4 x 5 lbs	25	\$
78	32B115	Carottes râpées	2 x 2.28 kg	20	\$
79	32B051	Couronnes de brocoli	1 x 9.07 kg	50	\$
80	32A055	Endives	1 x 12	20	\$
81	32A022	Tomates cerises	12 x 1 pt	20	\$
		OU			
81	32A022	Tomates cerises	1 x 10 lbs	20	\$
82		Céleris-raves	1 x 12 ct	15	\$

Légumes

83				Escarole	1 x 24 ct	15	\$
84				Chicorée	1 x 24 ct	15	\$
85	32B101			Jeunes pousses de roquette	2 x 1.5 lbs	15	\$
86	32A042			Carottes miniatures avec fanes	1 x 5 lbs	15	\$
87	18B027			Fenouil	1 x 18 ea	10	\$
88	32A029			Turions d'asperge verte	1 x 11 lb	25	\$
89	32A053			Poireaux entiers	1 x 1 ea	20	\$
90	32A098			Pois mange-tout	2 x 2.27 kg	20	\$
91	32A149			Cresson	1 x 12 ea	15	\$
				OU			
91	32A149			Cresson	1 x 24 ea	7.5	\$
92	5A060			Avocat	1 x 16 ea	15	\$
93	32A052			CHOUX FRISE frais de la région	1 X 12 ct	5	\$
94	32A273			CHOUX CHINOIS (pak-choï)	1 X 45 lb	5	\$
95	32A281			CHILI ROUGE FRAIS	1 X 3 kg	5	\$
96	32A282			CHILI VERT FRAIS	½ boîte	5	\$
97	32A012			ÉCHALOTTES	1 x 10 lb	5	\$
98	32A032			BETTERAVES FRAÎCHES	1 x 25 lb	5	\$
99	32A506			PISSENLITS	1 X 24 ct	5	\$
100	32A033			BOK CHOY	40-45 lb	5	\$
101	32A080			HARICOTS VERTS FRAIS	2 X 5 lb	5	\$
				OU			
101	32A080			HARICOTS VERTS FRAIS	1 X 25 lb	2	\$

LE COUT TOTALE EVALUÉ _____ \$