

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-15F003/01/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct015

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-15F003

MCT-4-37127

Cette page est blanche. Voir les documents ci-joints.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 INTRODUCTION	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	6
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	7
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
A. OFFRE À COMMANDES	8
6.1 OFFRE.....	8
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	11
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	11
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	11
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12 ATTESTATIONS	12
6.13 LOIS APPLICABLES	12
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 BESOIN	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.4 PAIEMENT	14
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
6.6 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	15
6.7 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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 | Partie 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 :

- | | |
|------------|---|
| Annexe A - | Besoin |
| Annexe B - | Base de paiement – Liste des produits |
| Annexe C - | Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit Administrateurs et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant |
| Annexe D - | Information aux soumissionnaires |
| Annexe E - | Calendrier de Clôture des Soumissions et les Pages 1 pour chaque date de clôture des soumissions |

1.2 Sommaire

Demande d'offre à commandes individuelles et régionale visant la fourniture et la livraison des **Fruite et légumes frais** au ministère de la Défense nationale aux Services d'alimentation à la Base de soutien de la 5e Division du Canada Gagetown situé à Oromocto au Nouveau-Brunswick, selon la demande, au cours de la période allant **du 1^{er} avril 2015 jusqu'au 31 mars 2016** inclusivement, **divisée en douze (12) périodes de renouvellement**.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) et [2007](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et/ou administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

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

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

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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

1.3 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

2.1 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.

Le document **2006 (2014/09/25)** Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

2.2 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.

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.

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

2.3 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 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 offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrans.

2.4 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 offrans 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 offrans acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 offrans 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 ministères et organismes 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 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.

3.1.1 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

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux 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 deux 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 offrans **doivent proposer des prix fermes pour tous les articles** énumérés à l'annexe B.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1

Référence de CCUA	Section	Date
M0220T	Évaluation du prix	2013/04/25

4.2 Méthode de sélection

Méthode de sélection

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes 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.

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.

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

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.1.3.1 Attestation du contenu canadien

5.1.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014/11/27) Définition du contenu canadien

5.1.3.1.3.2 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, 2014/11/27)

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

2005 (2014/09/25), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 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 de l'offre 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 60 jours civils suivant la fin de la période de référence.

(Derived from - Provenant de: M7010C, 2012/07/16)

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du **1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016** inclusivement, **divisée en douze (12) périodes de renouvellement.**

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : **Charlotte Drisdelle**
Titre : Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, unité 108
Moncton, N.-B. E1C 1H1

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0105-15F003
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15F003

N° de la modif - Amd. No.
MCT015
File No. - N° du dossier
W0105-15F003

Id de l'acheteur - Buyer ID
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

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.

6.5.3 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: _____

6.6 Utilisateurs désignés

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

Ministère de la Défense nationale
Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown
Services d'alimentation
C.P. 17000, Station Forces
Oromocto (Nouveau-Brunswick)
E2G 2P0

6.7 Procédures pour les commandes

Selon l'annexe A.

6.8 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..

6.9 Limite des commandes subséquentes

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

6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant dépasser **le montant tel qu'indiqué à l'annexe E**, (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.

6.11 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 (2014/09/25)**, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales **2010A (2014/11/27)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement – Liste des produits;
- g) l'Annexe « C », Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit Administrateurs et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant
- h) l'Annexe « D », Information aux soumissionnaires
- i) l'Annexe « ED », Calendrier de Clôture des Soumissions et les Pages 1 pour chaque date de clôture des soumissions
- j) l'offre de l'offrant en date du _____

6.12 Attestations

6.12.1 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.

6.12.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
M3060C	Attestation du contenu canadien	2008/05/12

6.13 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.

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2014/11/27), 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 (2014/11/27)** ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.2.2 Clauses du Guide des CCUA

6.2.2.1 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 oC ou plus basse, et que les produits réfrigérés doivent être maintenus entre 4 oC et 1 oC 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)

6.2.2.2 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0105-15F003
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15F003

N° de la modif - Amd. No.
MCT015
File No. - N° du dossier
W0105-15F003

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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)

6.2.2.3 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)

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

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.

6.4.2 Modalités de paiement

Référence de CUA	Section
H1000C	Paiement unique

Date
2008/05/12

6.4.3 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

ou

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

6.5 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**. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

6.6 Clauses du Guide des CCUA

Référence de 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

6.7 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.

« BESOIN »

Fruits et légumes frais

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

3^e GROUPE DE SOUTIEN DE SECTEUR

BESOINS D'ALIMENTATION EN GARNISON

du 1er avril 2015 au 31 mars 2016

Divisée en douze (12) périodes de renouvellement

Annexe A – W0105-15F003

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 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.

Le fournisseur **DOIT se conformer en tous points et respecter à 100%** cette Annexe "A" et la «Liste des produits» 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.

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.

Annexe A – W0105-15F003

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'aucune 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 A 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 acceptés, 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 BS 5 Div C Gagetown 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.

Annexe A – W0105-15F003

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.

Annexe A – W0105-15F003

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.

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

Annexe A – W0105-15F003

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 Achats et Ventes 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) jours civils à la livraison à BS 5 Div C 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 ;

Annexe A – W0105-15F003

- b. En mesure **d'immédiatement** signaler la non-disponibilité des produits commandés dès le moment de passation de la commande (ou dans un délai 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.

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
ACCEPTÉZ DE RESPECTER LES EXIGENCES OBLIGATOIRES SUSMENTIONNÉES.**

(Signature d'un représentant autorisé)

N° de dossier: W0105-15F003 Annexe B - Base de Paiement

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				par	caisse
2	280	caisse	Pommes, Granny Smith	120 - 125 ct aucun substitut				par	caisse
3	280	caisse	Pommes, Red Delicious	120 - 125 ct aucun substitut				par	caisse
4	230	caisse	Pommes, Golden Delicious	120 - 125 ct aucun substitut				par	caisse
5	230	caisse	Pommes, McIntosh	120 - 125 ct aucun substitut				par	caisse
6	635	caisse	Bananes, N° 1, première qualité, Chiquita ou Dole ou équivalent	40 lb				par	caisse
7	520	caisse	Broccoli, calibre 18 seulement, aucun substitut	calibre 18 - 18 ct aucun substitut				par	caisse
8	30	caisse	Chou pommé vert	22.7 kg / 50 lb				par	caisse

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					par	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					par	Prix doit être par kg
21	1360	caisse	Champignons, en vrac, DOIT être de qualité no. 1, aucun substitut	2.27 kg					par	caisse
22	700	caisse	Oignons espagnols, en vrac, aucun substitut	22.7 kg / 50 lb					par	caisse
23	236	sac	Oignons, rouges, en vrac, aucun su	11.34 kg					par	sac
24	90	caisse	Oignons, verts	48 bottes					par	caisse
25	1017	caisse	Oranges, calibre 88 compte, aucun substitut	calibre 88 - 88 ct aucun substitut					par	caisse
26	660	caisse	Poivrons verts, gros, fantaisie, aucun substitut	11.34 kg / 25 lb					par	caisse
27	330	caisse	Poivrons oranges, gros, fantaisie (seulement ceux cultivés dans une "Hot House" sont acceptables) aucun substitut	5 kg					par	caisse
28	330	caisse	Poivrons rouges, gros, fantaisie (seulemnt ceux cultivés dans une "Hot House sont acceptables) aucun substitut	5 kg					par	caisse

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

42	600	chaque	Persil, frais	chaque bouquet					par	chaque
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					par	caisse
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					par	caisse
45	150	caisse	Poires, calibre 120 seulement	calibre 120 - 120 ct					par	caisse
46	440	caisse	Ananas	8 ct la caisse					par	caisse
47	5	caisse	Courge renoncule	40 à 50 lb					par	caisse
48	1265	caisse	Fraise de 8 à 12 contenant par caisse (contenant de 1 lb maximum)	8 à 12 x 1 lb					par	caisse
49	20	caisse	Germes de luzerne	12 x 125g (approx)					par	caisse
50	5	caisse	Pamplemousses rouges, calibre 56 aucun substitut	calibre 56 - 56 ct aucun substitut					par	caisse
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					par	caisse
52	20	sac/caisse	Pommes de terre Rouge, grosseur "C", aucun substitut	1 x 22.7 kg					par	sac / caisse

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 feuille 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 »

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT

AVIS AUX OFFRANTS : INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE AVEC LEUR TITRE

[illegible]

ANNEXE "D" 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) «Achats et Ventes» à www.achatsetventes.gc.ca 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'annexe B ou à une Date de Clôture d'une Soumission à l'annexe D, sera fourni en publiant une modification à la soumission sur **Achats et Ventes**.

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 le **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 "E" - Calendrier des Dates de Clôture des Offres

Acheteur de TPSGC et ID: Charlotte Drisdelle (MCT015)

N° de référence du client: W0105-15F003

Objet: MDN Fruits et légumes frais

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

Veuillez consulter le document d'invitation à soumissionner pour connaître les addresses 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		
W0105-15F003/01/A 60 000,00 \$	1er avril 2015 au 30 avril 2015	18 mars 2015
W0105-15F003/02/A 65 000,00 \$	1er mai 2015 au 31 mai 2015	20 avril 2015
W0105-15F003/03/A 70 000,00 \$	1er juin 2015 au 30 juin 2015	19 mai 2015
W0105-15F003/04/A 70 000,00 \$	1er juillet 2015 au 31 juillet 2015	17 juin 2015
W0105-15F003/05/A 65 000,00 \$	1er août 2015 au 31 août 2015	20 juillet 2015
W0105-15F003/06/A 55 000,00 \$	1er septembre 2015 au 30 septembre 2015	07 août 2015
W0105-15F003/07/A 70 000,00 \$	1er octobre 2015 au 31 octobre 2015	18 septembre 2015
W0105-15F003/08/A 60 000,00 \$	1er novembre 2015 au 30 novembre 2015	21 octobre 2015
W0105-15F003/09/A 20 000,00 \$	1 décembre 2015 au 31 décembre 2015	20 novembre 2015
W0105-15F003/10/A 40 000,00 \$	1er janvier 2016 au 31 janvier 2016	17 décembre 2015
W0105-15F003/11/A 40 000,00 \$	1er février 2016 au 28 février 2016	19 janvier 2016
W0105-15F003/12/A 85 600,00 \$	1er mars 2016 au 31 mars 2016	18 février 2016

**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

Title - Sujet OCIR - Fruits et légumes frais	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-15F003/01/A	Date 2015-03-02
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-15F003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG
File No. - N° de dossier MCT-4-37127 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-18	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Drisdelle, Charlotte J.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct015
Telephone No. - N° de téléphone (506)851-6948 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB Gagetown Food Services To Various Kitchens OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 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

**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

Title - Sujet OCIR - Fruits et légumes frais	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-15F003/02/A	Date 2015-03-02
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-15F003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG
File No. - N° de dossier MCT-4-37127 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-04-20	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Drisdelle, Charlotte J.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct015
Telephone No. - N° de téléphone (506)851-6948 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB Gagetown Food Services To Various Kitchens OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 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

**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

Title - Sujet OCIR - Fruits et légumes frais	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-15F003/03/A	Date 2015-03-02
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-15F003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG
File No. - N° de dossier MCT-4-37127 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-05-19	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Drisdelle, Charlotte J.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct015
Telephone No. - N° de téléphone (506)851-6948 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB Gagetown Food Services To Various Kitchens OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 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

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

Title - Sujet OCIR - Fruits et légumes frais	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-15F003/04/A	Date 2015-03-02
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-15F003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG
File No. - N° de dossier MCT-4-37127 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-06-17	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Drisdelle, Charlotte J.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct015
Telephone No. - N° de téléphone (506)851-6948 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB Gagetown Food Services To Various Kitchens OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 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

Bid Fax: (506) 851-6759

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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.

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Moncton, NB E1C 1H1

Instructions: Voir aux présentes

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

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

Title - Sujet OCIR - Fruits et légumes frais	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-15F003/10/A	Date 2015-03-02
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-15F003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG
File No. - N° de dossier MCT-4-37127 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-17	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Drisdelle, Charlotte J.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct015
Telephone No. - N° de téléphone (506)851-6948 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB Gagetown Food Services To Various Kitchens OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 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

