

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 - Café	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-16F008/A	Date 2015-11-06
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-16F008	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-015-5087
File No. - N° de dossier MCT-5-38065 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-11-24	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 Kitchen H33 at 5 CDSB Gagetown PO BOX 17000 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

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Acquisitions

1045 rue Main

1^{er} étage, foyer C

Unité 108

Moncton (N-B)

E1C 1H1

ou par

Télécopieur: (506) 851-6759

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises
par courrier électronique (courriel) à l'intention de TPSGC
ne seront pas acceptées.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
A. OFFRE À COMMANDES	9
6.1 OFFRE.....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	12
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12 ATTESTATIONS.....	13
6.13 LOIS APPLICABLES	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0105-16F008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-16 F008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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	15
6.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
6.6	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	16
6.7	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION.....	16

Annexe A - Besoin

Annexe B - Base de paiement

**Annexe C - Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit
Administrateurs et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant**

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 | 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 |
| Annexe C - | Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit Administrateurs et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant. |

1.2 Sommaire

1.2.1 Demande d'offre à commandes individuelles et régionale visant la fourniture et la livraison des **produits de Café** au ministère de la Défense nationale 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} décembre 2015 jusqu'au 30 novembre 2016** inclusivement.

1.2.2 *Ce besoin est assujetti 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 (2015/07/03)** Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.
- besoins non concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la DOC et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

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 courriel à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 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.

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 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

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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) (<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 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 offrants **doivent proposer des prix fermes pour tous les articles** énumérés à l'annexe B.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.2 *Clauses du Guide des CCUA*

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

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

(Derived from - Provenant de: M0069T, 2007/05/25)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, **selon le cas**, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis 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 fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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.

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

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA A3050T* (2014/11/27) Définition du contenu canadien

5.2.3.1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrans 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: A3063T, 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 (2015/09/03), 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 la période de l'offre à commandes 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} décembre 2015** au **30 novembre 2016**.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Charlotte Drisdelle

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

Téléphone : (506) 851-6948

Télécopieur : (506) 851-6759

Courriel : charlotte.drisdelle@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0105-16F008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-16 F008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet

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

Sera détaillé dans toute offre à commandes résultant des présentes

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)

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
3e GSS Services d'alimentation Cuisine H33
Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown
C.P. 17000, Succ Forces
Oromocto (Nouveau-Brunswick)
E2G 2P0**

6.7 Procédures pour les commandes

Tel qu'indiqué à 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 \$** (taxes applicables incluses).

6.10 Limitation financière

Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **90 000 \$**, (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 2 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

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

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 (2015/09/03)**, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales **2010A (2015/09/03)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- 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'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 supplémentaires 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 supplémentaires, 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 (2015/09/03), 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 (2015/09/03)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne) 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 °C ou plus basse, et que les produits réfrigérés doivent être maintenus entre 4 °C et 1 °C jusqu'à leur livraison. Tous les produits réfrigérés ou congelés doivent être livrés dans des véhicules réfrigérés et ils ne doivent porter aucun signe de détérioration. Les produits congelés ne doivent pas avoir été congelés plus de 90 jours depuis la date de leur transformation.

(Derived from - Provenant de: D0014C, 30/11/07)

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.
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, 30/11/07)

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, 30/11/07)

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0105-16F008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-16 F008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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, précisé dans l'annexe B. 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 CCUA	Section	Date
H1000C	Paie ment unique	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 l'annexe A. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0105-16F008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-16 F008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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	Insurance	2008/05/12

7.8 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

- a) rendu droits acquittés (DDP) **Cuisine H33, BS 5 Div C Gagetown, Oromocto Nouveau-Brunswick** selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12)

«BESOIN»

CAFÉ

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

3^e GROUPE DE SOUTIEN DE SECTEUR

BESOINS D'ALIMENTATION EN GARNISON

1^{er} décembre 2015 au 30 novembre 2016

FOURNIR DU CAFÉ AU SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT DU CAMP GAGETOWN ET EN FAIRE LA LIVRAISON

BESOIN

Fournir « **DES PRODUITS DE CAFÉ** » au secteur d'entraînement de la Base de soutien de la 5e Division du Canada Gagetown et les livrer à des endroits désignés dans ce secteur.

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

Le fournisseur **DOIT respecter à 100%** cette annexe A et la «Liste des produits» à l'annexe B. Tout écart **DOIT** être approuvé, par écrit, par la responsable de l'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, **AVANT la date de clôture des soumissions**

PORTÉE DES SERVICES

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

Le présent énoncé des exigences prendra la forme d'une offre à commandes pour les produits visés suivants : **Produits de café**

ÉQUIPEMENT

Le fournisseur certifie qu'une Machine distributrice de Café liquide, de technologie récente, sera installée dans le département des repas dispersé à la Cuisine H33. Le fournisseur est entièrement responsable de tous les frais relatifs à la location, à l'installation et à la maintenance de cette machine. Le consignataire s'engage pour sa part à fournir, à ses frais, la tuyauterie pour l'apport et le renvoi d'eau, ceux-ci devront être à moins de sept (7) pieds de l'emplacement de la machine selon les spécifications du distributeur.

MAINTENANCE MENSUELLE

Le fournisseur s'engage à assurer la maintenance mensuelle de la machine distributrice. Il est entièrement responsable de tous les frais liés à la maintenance. Il s'engage notamment à répondre dans les 24 heures aux demandes de réparation en cas de bris mécanique. Le fournisseur s'engage également à présenter un registre de maintenance mentionnant les travaux effectués si demandé.

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 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 un produit qui ne se trouve pas dans la liste sera calculé en fonction des mêmes normes comptables que celles qui s'appliquent au prix des produits figurant dans la liste.

PROCÉDURES POUR LES COMMANDES

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

CONFIRMATION DE LA DISPONIBILITÉ DES PRODUITS

Si le fournisseur n'est pas en mesure de livrer certains des produits demandés, il doit immédiatement avertir 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 sera accepté sans l'approbation du représentant concerné des Services d'alimentation.

Une condition prévoit qu'aucune modification ne doit être apportée au format d'emballage ou de caisse, genre du produit ou la marque après que l'offre à commandes est accordée à moins qu'ils sont changés par le fabricant ou si un produit est discontinué. Vous devrez alors aviser la responsable de l'offre à commandes à TPSGC de ces modifications. Les modifications seront en vigueur seulement lorsque la responsable de l'offre à commandes les ait accepté avec l'approbation du MDN.

Le fournisseur DOIT aviser la responsable de l'offre à commandes **et** le Représentant du MDN identifiée ci-dessous, lors d'un changement au Numéro de produit ou toute autre question découlant concernant ce besoin.

Le représentant suivant est responsable de relayer l'information au personnel à toutes les cuisines.

Ce représentant sera identifié dans l'offre à commandes.

LIVRAISONS

Les livraisons devront être effectuées directement à l'endroit prévu dans le secteur du camp Gagetown, et **devront être entre 7 h et 11 h**, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis. Le fournisseur est responsable de toute perte ou détérioration des produits avant la prise en charge de la commande par l'unité concernée.

SERVICES DE LIVRAISON - DÉLAI DE COMMANDE

Les commandes doivent être passées au moins **quatre (4) 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.

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 les frais de retour de la marchandise qui est non conforme.

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

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

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

EXIGENCES DE FACTURATION

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

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

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

Les informations suivantes doivent figurer sur les factures :

À l'attention de :

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

PAIEMENT DES FACTURES

Le consignataire doit faire parvenir les factures au contrôleur concerné dans les 30 jours suivant la livraison de la commande de café/jus 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 des produits réfrigérés ou congelés doit se faire par véhicules frigorifiques, à moins que le consignataire ne donne des directives différentes.

Les véhicules utilisés pour le transport des produits de café/jus 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 de café 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 DOIVENT être palettisés par catégories (le cas échéant) c'est-à-dire:

Produits réfrigérés
Produits congelé
Produits secs

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

Les palettes DOIVENT être chargées de façon à faciliter leur déchargement au moyen de transpalette à main.

Le fournisseur est responsable du déchargement de tous les produits d'alimentation sur la rampe de réception.

ASSURANCE DE LA QUALITÉ

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

Café et Thé / Coffee and Tea - E6TOR-13RM13

Tous les produits doivent être de production récente. Ils doivent présenter, bien en évidence, la date de production, 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.

Le contrôle de la qualité des produits sera fait suivant les normes établies par « *l'Office des normes générales du Canada* ».

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

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

Rendement du fournisseur:

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

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

- a. En mesure de fournir les articles et les quantités commandées ;
- b. En mesure **d'immédiatement** signaler la non-disponibilité des produits commandés dès le moment de passation de la commande (ou dans un 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 six (6) 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, troisième et quatrième incident aura pour résultat l'envoi d'un avis écrit exigeant une mesure corrective, et**
3. **Dans le cas d'un cinquième incident, le fournisseur sera informé que son offre à commandes a été annulée et qu'aucune autre commande ne sera traitée.**

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

(Signature d'un représentant autorisé)

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

File No / No. de dossier: **W0105-16F008/A** Annex "B" - Annexe B

Title / Titre: **Café**

Vendor Name / Nom du fournisseur:

Period / Période: **01 décembre 2015 - 30 novembre 2016**

Article	Quantité estimative annuelle	Unité de distribution	DESCRIPTION	Marque offert	Formats d'emballage approximatif requis	Formats d'emballage offert	No. du produit	Prix		
1	27	caisse	Café en grains, Cat A, 100% Colombien aucun substitut, Citavo, Mosaic, Sara Lee ou équivalent		12 x 2 Lbs ou 6 x 2.27 kg				par	CS
2	27	caisse	Café en grains, Cat A, Mélange du petit déjeuner aucun substitut, Citavo, Mosaic, Sara Lee ou équivalent		12 x 2 Lbs ou 6 x 2.27 kg				par	CS
3	27	caisse	Café en grains, Cat A, Mélange de la maison aucun substitut, Citavo, Mosaic, Sara Lee ou équivalent		12 x 2 Lbs ou 6 x 2.27 kg				par	CS
4	27	caisse	Café en grains, Cat A, 100% Costa Rica aucun substitut, Citavo, Mosaic, Sara Lee ou équivalent		12 x 2 Lbs ou 6 x 2.27 kg				par	CS
5	110	caisse	Café moulu, Cat A, Mélange de la maison aucun substitut, Citavo, Mosaic, Sara Lee ou équivalent aucun substitut		24 x 355g				par	CS
6	150	caisse	Café liquide, congelé 100% Colombien de Lykes, Douwe Egbert, Folgers ou Maxwell House aucun substitut		3 x 1.75 litre ou 2 x 2 L				par	CS

7	150	caisse	Café liquide, congelé 100% Arabica de Lykes, Douwe Egbert, Folgers ou Maxwell House aucun substitut		3 x 1.75 litre ou 2 x 2 L					par CS
8	150	caisse	Café liquide, congelé 100% Torréfaction foncée de Lykes, Douwe Egbert, Folgers ou Maxwell House aucun substitut		3 x 1.75 litre ou 2 x 2 L					par CS
9	150	caisse	Café liquide, congelé 100% Mélange spéciale de Lykes, Douwe Egbert, Folgers ou Maxwell House aucun substitut		3 x 1.75 litre ou 2 x 2 L					par CS
10	150	caisse	Filtres à café		1000's					par CS
11			Divers articles qui ne figurent pas aux présentes, au prix de gros moins un escompte de _____% ou au prix coûtant majorés de _____%.							par CS
			Le fournisseur devra fournir la Machine distributrice de Café liquide tel qu'indiqué à l'annexe A.							
			Instructions aux fournisseurs: Il appartient au soumissionnaire de demander des éclaircissements sur les articles concernant les exigences exprimées dans la présente, s'il y a lieu, avant de déposer sa proposition ou AVANT la date de clôture des soumissions.							
			Les fournisseurs sont demandé d'obtenir une copie de cette Annex B en format excel en contactant la responsable de l'offre à commandes à TPSGC.							

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

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.