

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services / Travaux publics et services gouvernementaux

Kingston Procurement

Des Acquisitions Kingston

86 Clarence Street, 2nd floor

Kingston

Ontario

K7L 1X3

Bid Fax: (613) 545-8067

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

Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux

Kingston Procurement

Des Acquisitions Kingston

86 Clarence Street, 2nd floor

Kingston

Ontario

K7L 1X3

Title - Sujet Pain et produits de boulangerie	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-17LM30/A	Date 2016-05-31
Client Reference No. - N° de référence du client W0125-17-LM30	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-535-6914
File No. - N° de dossier KIN-6-46027 (535)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-06-20	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Carriere, Nancy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin535
Telephone No. - N° de téléphone (613)545-8764 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SUPPLY CUSTOMER SUPPORT FLIGHT 75 Yukon St ASTRA Ontario K0K3W0 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

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.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
6.1 OFFRE.....	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
6.5 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	13
6.6 RESPONSABLES.....	13
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.12 LOIS APPLICABLES	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 BESOIN.....	15
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	15
6.4 PAIEMENT	15
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
6.6 ASSURANCES.....	16
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-17LM30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-17-LM30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46027

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.8	INSPECTION ET ACCEPTATION	17
	ANNEXE « A »	18
	BESOIN.....	18
	ANNEXE « B »	20
	BASE DE PAIEMENT.....	20
	ANNEXE « C »	21
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21
	ANNEXE « D »	22
	FORMULAIRE ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS	22
	ANNEXE « E ».....	23
	PWGSC-TPSGC 942, COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES.....	23

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Formulaire de rapports sur l'offre à commandes, et PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

1.2 Sommaire

Le but de cet appel d'offre à commandes est d'établir une offre à commandes individuelles régionale pour la fourniture de pain et produits de boulangerie, sur une demande, pour le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Trenton et la Station des Forces canadiennes (SFC) Alert. Les articles destinés à la SFC Alert doivent être livrés à la BFC Trenton pour la poursuite par le MDN à la SFC Alert.

Il est l'intention de la Couronne d'émettre une (1) offre à commandes individuelle régionale pour cette exigence.

La période de l'offre à commandes est de 17 juillet 2016 à 16 juillet 2017.

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.

Ce marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-17LM30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-17-LM30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46027

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 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.

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre financière (une (1) copie papier et une (1) électronique par courriel à PWGSC.ORKingstonProcurement-provisionnementKingston.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Section II : attestations (une (1) copie papier).

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 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.

1. Copie papier : une (1) copie papier **doit être soumise** avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offre permanente.

2. Copie électronique : en plus de la copie papier, TPSGC requiert des fournisseurs qu'ils envoient une copie électronique sous forme de fichier en format Excel, par courriel à l'adresse suivante : PWGSC.ORKingstonProcurement-provisionnementKingston.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0125-17LM30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-17-LM30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46027

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe «C» Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

Toute offre qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera considérée comme non recevable et recevra aucune autre considération.

- a) Les offres doivent être soumises conformément à Pièce jointe 1 à l'annexe « B » – base de paiement formulaire. Les prix doivent être fournis pour les numéros d'article dans la Tarification de base « A » et une quantité en pourcentage de remise doit être prévue pour un Tarification de base « B ». Les offres doivent contenir aucune modification des portions pré-imprimées ou réimprimées de la base du formulaire de paiement.
- b) Les offres doivent pas contenir de condition ou restriction ajoutée à l'offre.
- c) Les prix doivent être fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, et ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.

4.1.1.2 Critères d'évaluation financière

- a) Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, rendu droits acquittés, droits de douanes canadiens et les taxes d'accise compris.
- b) Le prix évalué sera calculé comme suit :
 - i) Si l'initiateur offre un poids proposé, le prix du gramme est calculé comme le prix unitaire divisé par le poids proposé, sinon le prix du gramme est le prix unitaire divisé par le poids demandé.
 - ii) Le prix étendus des articles 1 à 33 (Tarification de base « A ») est le prix du gramme multiplié par le poids demandé multiplié par la consommation annuelle estimée (CAE) de parts.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0125-17LM30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-17-LM30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46027

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- iii) Le prix étendus pour l'article 34 (Tarification de base « B ») est calculé en appliquant le pourcentage de remise a la valeur CAE, puis en prenant la valeur résultante et en la soustrayant de CAE.
- iv) Le prix évalué de l'offre est la somme des prix étendus de tous les articles.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrans doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, 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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 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 du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0125-17LM30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-17-LM30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46027

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

5.3.1 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*.

5.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien

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 ».

6.1.2 Ce marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'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 \(2016-04-04\)](#), 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

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0125-17LM30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-17-LM30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46027

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 17 juillet 2016 au 16 juillet 2017.

6.5 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

6.6 Responsables

6.6.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Nancy Carrière
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86 Clarence Street
Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone: 613-545-8764
Télécopieur: 613-545-8067
Courriel : Nancy.Carriere@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.

6.6.2 Chargé de projet

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

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

6.6.3 Représentant de l'offrant [À remplir par le fournisseur]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel: _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-17LM30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-17-LM30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46027

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numéro d'entreprise - approvisionnement: _____

6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le ministère de la Défense nationale, BFC Trenton/SFC Alert.

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.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2016-04-04), Conditions générales – biens ou services (faible valeur);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Formulaire de rapports sur l'offre à commandes;
- h) l'Annexe « D », PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____. (*insérer la date de l'offre*)

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

6.11.2 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA M3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

6.12 Lois applicables

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

2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

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.

6.3.2 Instructions d'expédition – rendu droits acquittés

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

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) BFC Trenton.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu d'une commande subséquente à l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme indiqué dans la commande subséquente, calculé conformément à l'annexe B, Base de paiement, les taxes applicables 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 Limite de prix

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

6.4.3 Méthode of Paiement

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

6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être présentées tant que les travaux indiqués sur la facture n'ont pas été terminés.

Chaque commande subséquente doit faire l'objet d'une facture distincte et doit comprendre, à tout le moins, un bordereau de livraison signé indiquant les renseignements suivants :

- le numéro de la commande subséquente;
- le montant facturé (sans la TVH);
- le montant de la TVH;
- la date;
- la destination de livraison;
- le ou les numéros d'article et quantités.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

6.6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement

Clause du *Guide des CCUA* D3004C (2007-11-30) Genre de transport

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0125-17LM30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-17-LM30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46027

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.8 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A »

BESOIN

1. Exigence

Le ministère de la Défense nationale(MDN), Base des Forces canadiennes(BFC) Trenton, nécessite la fourniture et la livraison de pain et produits de boulangerie, sur demande pendant la période de l'offre a commandes.

2. Normes

Tous les aliments doivent être conformes aux dispositions pertinentes de la version la plus récente des lois et règlements suivants :

- a. *Loi sur les aliments et drogues* et règlements connexes;
- b. Normes de qualité des aliments (FQS) 34 Pain et produits de Boulangerie.

Normes de qualité des aliments (FQS) 34 Pain et produits de Boulangerie:
<https://buyandsell.gc.ca/procurement-data/tender-notice/PW-TOR-033-6529>

3. Durée de conservation

Tous les produits doivent être de production récente et porter la date de production la plus récente possible. La durée de conservation ou la date de péremption doit être clairement indiquée à un endroit bien visible. De plus, toute condition ayant un effet sur la durée de conservation du produit doit être clairement précisée au moment de la commande.

4. Inspection finale et acceptation des produits

L'inspection et l'acceptation relèvent du chargé de projet ou de son représentant autorisé au lieu de livraison. Les produits fournis ne doivent porter aucun signe de détérioration ni d'altération. De plus, ils doivent être propres et ne doivent pas avoir été endommagés par des rongeurs ou des insectes. Le chargé de projet ou son représentant autorisé a le droit de refuser des produits au moment de la livraison. Tout produit inacceptable sera immédiatement repris par le fournisseur. Les articles refusés après la livraison doivent être ramassés et remplacés dans un délai de quarante-huit (48) heures. Si les marchandises cassées ou endommagées sont reçues de l'entrepreneur, son réexpédition à la suite de la Couronne sera à la charge de l'entrepreneur. Si il est déterminé suivant l'acceptation et pendant l'utilisation que le produit ne répond pas à la description d'achat, une norme ou spécification, l'entrepreneur sera tenu d'accepter le retour de l'équilibre des produits défectueux a ses frais de l'entrepreneur. Dans ce cas, l'entrepreneur sera tenu de rembourser un pourcentage du prix des produits utilisés, bases sur la mesure de la défectuosité.

5. Emballage

Les produits doivent être fournis dans les tailles indiquées pour chacun. Le poids des emballages doit être bien indiqué. Les produits doivent être livrés au destinataire en bon état et ne montrer aucun signe de détérioration. Les renseignements suivants sur le produit doivent être inscrits sur la surface de l'emballage : catégorie, taille, maturité, variété, couleur et poids. Les écarts par rapport à la taille ou à la marque de commerce indiquées dans l'offre a commande seront pris en considération/acceptés à condition que le fournisseur en ait discuté au préalable avec le destinataire et que ce soit uniquement pour des livraisons ponctuelles.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0125-17LM30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-17-LM30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46027

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6. Tailles des articles

Le fournisseur doit fournir des articles de la taille indiquée à l'annexe B. Aucun écart par rapport à cette taille ne sera accepté, à moins que la taille indiquée ne soit plus offerte sur le marché. Le fournisseur doit communiquer avec le chargé de projet et TPSGC afin d'obtenir leur autorisation écrite pour pouvoir fournir des articles de taille différente.

7. Point de livraison

Services alimentaires de la 8e Escadre, 75, rue Yukon, Astra (Ontario) K0K 3W0
Mess des officiers de la 8e Escadre, 182, rue Yukon, Astra (Ontario) K0K 3W0
SFC Alert 30, East North Star, Astra (Ontario) K0K 3W0

8. Délai de livraison maximal

Les livraisons doivent se faire du lundi au samedi (excepté mercredi) entre 7 h 30 et 15 h seulement. La disponibilité des articles doit être confirmée dans les quatre (4) heures suivant la commande et la livraison doit se faire dans les vingt-quatre (48) heures, sauf si d'autres arrangements sont approuvés par l'autorité de projet et détaillés sur l'appel. Les commandes en souffrance ne sont pas acceptables à moins d'arrangements préalables ont été faites et approuvées par le responsable du projet.

9. Bordereaux de livraison

Le fournisseur doit fournir des bordereaux de livraison pour chaque livraison et émettre des notes de crédit pour couvrir les écarts de livraison.

10. Véhicules de livraison

Tous les véhicules de livraison doivent respecter ou surpasser les normes énoncées dans l'édition en vigueur du Code canadien d'hygiène.

11. Commandes subséquentes

Aucun nombre de commandes ne s'applique à la présente offre à commande individuelle et régionale.

12. Liste de prix

Le fournisseur doit remettre des copies électroniques la liste de produits avec le code de l'item et prix à l'autorité du projet.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-17LM30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-17-LM30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46027

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Note aux offrants :

Les usages sont estimées fournies dans le seul but de créer un outil d'évaluation et ne sont basées que sur la meilleure estimation et ne reflètent en rien les usages réels attendus ou tout engagement de la part de la Couronne. Les quantités prévues aux présentes reflètent l'utilisation prévue pour un an et sont une estimation de l'obligation faite de bonne foi. L'offre à commandes sera limitée aux biens réels commandes.

VOIR PIÈCE JOINTE ELECTRONIQUE – PIÈCE JOINTE 1 A L'ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT FORMULAIRE

Prix:

Tous les prix sont des prix nets fermes dans des fonds canadiens, compris les droits de douane canadiens, les taxes d'accise, et sont Incoterms 2000 droits acquittés, compris tous les frais de livraison, déchargement et du voyage. TVH est pas inclus dans le prix et sera présente comme un élément distinct sur les factures.

Prix Période :

La période de l'offre à commandes est 17 juillet 2016 et 16 juillet 2017.

Prix de base :

[Note à l'intention des offrants : Le Canada va insérer des informations en utilisant la formule de paiement au moment de l'émission]

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-17LM30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-17-LM30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46027

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-17LM30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-17-LM30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46027

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

FORMULAIRE ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS

Offre Permanente		# d'offre permanente		Date de commencement de l'offre permanente	Date de la fin de l'offre permanente	
Valeur totale (\$) de l'offre permanente		(\$)Valeur Totale pour la periode rapportée		Date de commencement de la periode rapportée	Date de la fin de la periode rapportée	
Ministere demandant	# de commande	Description du travail	Quantité	Date de commande	Date de livraison	Valeur de la commande sans taxe

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0125-17LM30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-17-LM30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46027

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

PWGSC-TPSGC 942, COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES

(Voir la pièce jointe)



Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes

Ship to - Expédier à

Supplier - Fournisseur

To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.

Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Security: The call-up includes security provisions.

Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.

☐ NO
NON

☐ YES
OUI

If YES, attach a SRCL to the call-up
Si OUI, joindre une LVERS à la demande

Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :

☐

The detailed instructions in the standing offer
Les instructions détaillées dans l'offre à commandes

☐

The address shown in the "Ship to" block
L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »

☐

Special instructions below
Les instructions particulières ci-dessous

Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.

Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.

Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes

Requisition No. - N° de demande
Order. Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série

Financial Code(s) - Code financier(s)
Client Reference No. (optional)
N° de référence du client (facultatif)

The representative of the Identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement.
Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.

Amendment No.
N° de modification

Previous Value (\$)
Valeur précédente (\$)

Value of increase or decrease (\$)
Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)

Total estimated expenditures or revised
Total des dépenses estimatives ou révisées

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of l. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Special Instructions - Instructions particulières

Total

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter

Name - Nom

Telephone No. - N° de téléphone

Delivery required by - Livraison requise le
(YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)

For internal purposes only - Pour usage interne seulement

Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre

Pursuant to subsection 32(1) of the *Financial Administration Act*, funds are available.
En vertu du paragraphe 32(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, des fonds sont disponibles.

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Requisition No. - N° de demande			Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off.	Bur. dem.	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Requisition No. - N° de demande			Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off.	Bur. dem.	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Requisition No. - N° de demande			Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off.	Bur. dem.	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)