



**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Fruits & Vegetables	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0114-16V110/A	Date 2016-09-08
Client Reference No. - N° de référence du client W0114-16V110	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-008-7170
File No. - N° de dossier TOR-6-39061 (008)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-10-04	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Brooks, Julie A.	Buyer Id - Id de l'acheteur tor008
Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2463 ()	FAX No. - N° de FAX (905)615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Kingston Bldg V831, Routledge Hall B52 Sgt/WO Mess C1 Officers Mess/Fort Frontenac RMC/CFJHQ Kingston Ontario K7K7B4 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.....	3
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	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
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	6
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	7
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	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	10
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	10
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	10
6.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.12 LOIS APPLICABLES	11
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 BESOIN.....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	12
6.4 PAIEMENT	12
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	12
6.6 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
ANNEXE A.....	14

N° de l'invitation - Solicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
W0114-16V110/A		tor008
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
W0114-16V110	TOR-6-39061	

BESOIN	14
ANNEXE B	19
BASE DE PAIEMENT	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations 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, et les formulaires d'établissement de rapports de l'offre à commandes.

1.2 Sommaire

Les Services de soutien des vivres et du logement (SSV&L) de Kingston ont besoin qu'on leur fournisse et livre des fruits et légumes, en fonction des besoins, comme le stipule l'Annexe B, à divers endroits sur la base des Forces canadiennes de Kingston.

La période liée à l'offre à commandes s'étend du 1^{er} novembre 2016 au 31 janvier 2017.

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

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

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 technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement **Politique d'achats écologiques** (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 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.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

Dans son offre, l'offrant doit présenter les prix conformément à l'Annexe B, Base de paiement, en dollars canadiens.

Des prix doivent être indiqués pour tous les articles qui sont énumérés dans l'Annexe B, Base de paiement.

Le prix évalué correspondra à la somme des prix calculés des lignes A, B, C, D, E, et F.

4.1.1.2 Évaluation de prix - Offre

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix.

4.2 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.

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. 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

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre 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 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 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 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).

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-16V110/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-16V110

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39061

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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 mois au responsable de l'offre à commandes.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

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 et les services être rendus du 1^{er} novembre 2016 au 31 janvier 2017 inclusivement.

6.4.2 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A de l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-16V110/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-16V110

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39061

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Julie Adler Brooks
Titre : Agente stagiaire d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario
Adresse : 480C-33 City Center Drive, Mississauga ON L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2463
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : Julie.adlerbrooks@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

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

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

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

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

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : la Section des SSV&L de Kingston..

6.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du bon de commande Unitrak.

6.8 Limite des commandes subséquentes

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

6.9 Limitation financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.10 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 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Besoin;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, les formulaires d'établissement de rapports de l'offre à commandes;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (*sera insérer au moment de l'attribution du contrat*).

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.

6.12 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 _____ 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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution et s'étend sur deux (2) mois.

6.3.2 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*sera insérer au moment de l'attribution du contrat*). 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 Limite de prix

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

6.4.3 Paiement unique

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

6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-16V110/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-16V110

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39061

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière.

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires.

Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement.

ANNEXE A

BESOIN

1. Besoins

L'approvisionnement et la livraison de fruits de saison et de légumes frais à la BFC Kingston du ministère de la Défense nationale selon les besoins.

Tous les produits fournis doivent être conformes aux plus récentes normes générales canadiennes pertinentes et à l'ensemble des règlements et des lois applicables du Canada.

Tous les produits fournis doivent être conformes aux spécifications du MDN sur la qualité des aliments figurant dans le site Web Achats et ventes (<https://achatsetventes.gc.ca/>)

Fruits de saison – E6TOR-13RM20/A

Légumes frais – E6TOR-13RM21/A

2. Taille des articles

Aucun écart par rapport à la taille ne sera accepté, à moins que la taille indiquée ne soit plus offerte sur le marché. Pour fournir des articles de taille différente, le fournisseur doit informer l'autorité technique et l'autorité contractante afin d'obtenir leur accord écrit.

3. Commandes en souffrance

Aucune commande en souffrance ne sera acceptée à moins qu'il en ait été convenu autrement à l'avance avec l'autorité technique.

4. Inspection finale et acceptation ou refus des produits

Il incombe au responsable du site d'inspecter et d'accepter les produits au lieu de livraison. Tous les produits fournis doivent être exempts de saleté, de signe de détérioration ou d'altération et de dommage causé par des rongeurs ou des insectes.

Le responsable du site a le droit de refuser des produits au moment de la livraison, et le fournisseur doit emporter immédiatement tout produit inacceptable.

Les articles refusés après la livraison doivent être ramassés dans un délai d'un jour ouvrable suivant l'avis de refus.

Les produits refusés doivent être remplacés dans un délai d'un jour ouvrable suivant l'avis.

5. Préparation pour la livraison

Chaque conteneur doit être rempli de manière à ce que la face visible de toutes les boîtes ou les cartons indique clairement la catégorie, la taille, le poids net ou la quantité du produit ainsi que les directives d'entreposage ou les instructions particulières.

Toutes les boîtes ou les cartons doivent comporter une étiquette indiquant clairement le nom et l'adresse du fournisseur.

Le fournisseur doit remettre un ordre de livraison pour chaque livraison.

6. Palettes

Toutes les marchandises doivent être livrées uniquement sur des palettes autorisées (palettes orange ou bleues).

Il incombe au fournisseur de mettre en place un système de suivi pour s'assurer que le nombre de palettes récupérées n'excède pas le nombre de palettes livrées par son entreprise.

Le responsable du site doit vérifier ce registre.

Le fournisseur doit conserver un registre du nombre de palettes livrées et du nombre de palettes récupérées à chaque lieu de livraison. Une copie de ce registre doit être remise au responsable du site.

Tout désaccord concernant les quantités indiquées sur le sommaire doit être signalé par écrit au fournisseur dans les trente (30) jours suivant la dernière date de livraison du mois pour lequel il y a mécontentement.

7. Livraison

Les livraisons doivent se faire dans un délai de 24 heures suivant la réception de la demande de commande subséquente.

Les fournisseurs sont tenus d'accuser réception de chaque commande dans les quatre heures suivant la réception.

Les fournisseurs doivent aviser le bureau demandeur de tout article manquant dans les commandes passées dans les quatre heures suivant la réception d'une commande (au plus tard à 16 h).

Les livraisons doivent se faire entre 6 h 30 et 11 h tous les jours de livraison.

Les livraisons doivent être effectuées cinq jours par semaine, du lundi au vendredi.

Un service de livraison d'urgence doit être offert pendant les fins de semaine pour répondre aux besoins opérationnels sans qu'il y ait des modifications aux prix. Les livraisons d'urgence s'entendent de situations d'urgence nationales ou de l'aide apportée au pouvoir civil (p. ex., tempête de verglas).

8. Lieux de livraison

Les livraisons seront acheminées aux bâtiments suivants de la BFC Kingston, Ontario, K7K 7B4 :

1. Mess Routledge
Adresse : VB31, 9, rue Parade, CP 1700, Succ Forces
Personne-ressource : gestionnaire d'approvisionnement
Numéro de téléphone : 613-541-5010, poste 4233
Numéro de télécopieur : 613-541-4181
2. Mess des adjudants et des sergents
Adresse : VB31, 9, rue Parade, CP 1700, Succ Forces
Personne-ressource : gestionnaire d'approvisionnement
Numéro de téléphone : 613-541-5010, poste 4233
Numéro de télécopieur : 613-541-4181

3. Mess des officiers Vimy
Adresse : Barracks C-1, Vimy Barracks, Mess des officiers Vimy, K7K 2Z2
Personne-ressource : gestionnaire d'approvisionnement
Numéro de téléphone : 613-541-5010, poste 4233
Numéro de télécopieur : 613-541-4181
4. Collège militaire royal du Canada
Adresse : SME CMR, 22, avenue Amiens, CP 17000, Succ Forces
Personne-ressource : gestionnaire de l'approvisionnement en vivres du CMR
Numéro de téléphone : 613-541-6000, poste 6802
Numéro de télécopieur : 613-540-8073
5. Fort Frontenac
1, rue Ontario
Personne-ressource : responsable des vivres
Numéro de téléphone : 613-541-5010-5489, poste 5963
Numéro de télécopieur : 613-541-5830
6. 1^{er} RTIFC
Adresse : Régiment des transmissions interarmées des Forces canadiennes, bâtiment Clement,
pièce E-30, 20, avenue Red Patch
Personne-ressource : chef cuisinier
Numéros de téléphone. 613-541-5010, poste 4067
Numéro de télécopieur : 613-541-4367

9. Fruits et légumes

N°	Description de l'article	Description de caisse	UNITÉ DE MESURE
1	Pommes, Macintosh	1 x 120 unités	CAISSE
2	Pommes, Granny Smith	1 x 19,05 kg	CAISSE
3	Raisins verts sans pépins	1 x 8,2 kg	CAISSE
4	Raisins bleus avec pépins	1 x 9,07 kg	CAISSE
5	Melon miel	1 x 10 lb	CAISSE
6	Cantaloups	1 x 9,07 kg	CAISSE
7	Kiwis	1 x 3 kg	CAISSE
8	Nectarines	1 x 11,34 kg	CAISSE
9	Prunes, fraîches	1 x 12,7 kg	CAISSE
10	Oranges, mandarines	1 x 18,14 kg	CAISSE
11	Fraises	1 x 3,64 kg	CAISSE
12	Pamplemousses roses	1 x 48 unités	CAISSE
13	Citrons	1 x 140 unités	CAISSE
14	Bleuets, frais	1 x 4,7 kg	CAISSE
15	Cerises, fraîches	1 x 4,983 kg	CAISSE
16	Ananas, frais	1 x 17 g	CAISSE
17	Pommes, Golden Delicious	1 x 19,05 kg	CAISSE
18	Pommes, Red Delicious	1 x 113 unités	CAISSE
19	Pommes, Royal Gala	18 kg	CAISSE

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-16V110/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-16V110

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39061

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

20	Oranges, Navel	1 x 113 unités	CAISSE
21	Avocats	1 x 8 unités	CAISSE
22	Pommes, Spartan	1 x 310 g	CAISSE
23	Mangues	1 x 3 lb	CAISSE
24	Pommes, Red Pink Lady	1x 20 kg	CAISSE
25	Pommes, Fuji	1 x 310 g	CAISSE
26	Salade de fruits, fruits tropicaux	2 x 8 lb	CAISSE
27	Laitue, pomme, Iceberg	1 x 21,2 kg	CAISSE
28	Laitue frisée	24 sacs par boîte	CAISSE
29	Laitue romaine	1 x 19,05 kg	CAISSE
30	Champignons portobello	1 x 454 g	CAISSE
31	Oignons espagnols	1 x 22,650 kg	CAISSE
32	Oignons verts	48 par boîte	CAISSE
33	Poivrons jaunes	1 x 11 kg	CAISSE
34	Poivrons verts	1 x 11 kg	CAISSE
35	Radis	14 x 454 g	CAISSE
36	Poivrons rouges	1 x 11 kg	CAISSE
37	Épinards, frais	12 x 283 g	CAISSE
38	Tomates cerise	1 x 6,13 kg	CAISSE
39	Tomates	1 x 5 kg	CAISSE
40	Courgettes vertes	1 x 9,07 kg	CAISSE
41	Germes de luzerne	12 contenants carrés x 145 g	CAISSE
42	Brocoli, frais	1 x 20 lb	CAISSE
43	Céleri, frais	1 po x 22,68 po	CAISSE
44	Concombre, anglais	1 x 5,4 kg	CAISSE
45	Aubergines	1 x 24 unités	CAISSE
46	Chou frisé	1 x 24 unités	CAISSE
47	Poireaux, entiers	1 x 12 unités	CAISSE
48	Courgettes jaunes	1 x 5 lb	CAISSE
49	Haricots verts	6 x 2 kg	CAISSE
50	Laitue, macédoine de Californie	1 x 310 g	CAISSE
51	Pois sugar snap	2 kg	CAISSE
52	Courge musquée	1 x 1 kg	CAISSE
53	Jeunes pousses d'épinards	4 x 2,5 lb par boîte	CAISSE
54	Tomates raisin	12 x 500 g par boîte	CAISSE
55	Tomates, Roma (italiennes)	1 x 25 lb	CAISSE
56	Laitue romaine, hachée	5 kg	CAISSE
57	Laitue, Iceberg, hachée	4 x 5 lb	CAISSE
58	Bananes	1 x 18,20 kg	KILOGRAMME
59	Poires	1 x 19,96 kg	KILOGRAMME
60	Melons d'eau	1 x 5 kg	KILOGRAMME
61	Raisins rouges sans pépins	1 x 8,20 kg	KILOGRAMME
62	Navets	1 x 22,68 kg	KILOGRAMME
63	Pointes d'asperges, vertes	1 x 12,73 kg	KILOGRAMME

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-16V110/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-16V110

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39061

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

64	Germes de soja, frais	1 × 1 kg	KILOGRAMME
65	Choux de Bruxelles	1 × 11,34 kg	KILOGRAMME
66	Chou-fleur, frais	1 po x 14,52 po	KILOGRAMME
67	Maïs à grains entiers	1 × 20,4 kg	KILOGRAMME
68	Concombres, ordinaires	1 × 11,34 kg	KILOGRAMME
69	Pois mange-tout	1 × 4,54 kg	KILOGRAMME
70	Framboises, fraîches	12 × 6 oz	TAUX FIXE
71	Mûres, fraîches	1 x 10 lb	TAUX FIXE
72	Limes	1 x 54 unités	BOÎTE
73	Melons d'eau sans graines	1 x 2 unités	BOÎTE
74	Champignons blancs	1 × 2,27 kg	BOÎTE
75	Champignons, Shiitake	1 × 1,36 kg	BOÎTE
76	Poivrons, orange	5 kg	BOÎTE
77	Chou rosette, vert	1 x 24 paquet	BOÎTE
78	Oignons jaunes	1 × 22,68 kg	SAC
79	Oignons rouges	1 × 11,34 kg	SAC
80	Panais	1 x 12 unités	SAC
81	Betteraves	25 lb	SAC
82	Chou vert	1 × 22,68 kg	SAC
83	Chou vert, coupé fin	1 x 12 unités	SAC
84	Chou rouge	1 × 22,68 kg	SAC
85	Carottes	23 kg	SAC
86	Pak-choï	1 × 1 lb	CHACUN

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires fermes sont en dollars canadiens, incluant les coûts relatifs au carburant, les frais de livraison, la destination FAB, les frais de transport et d'entreposage, ainsi que tous les coûts indirects. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) devrait être indiqué séparément, le cas échéant.

Le titulaire de l'offre à commandes pourra réviser les prix chaque mois. Une augmentation du prix unitaire de plus de 15 % doit être justifiée conformément à la clause du Guide des CCUA C0008T (2007-05-25) Soutien des prix - soumission non concurrentielle.

**Les éléments en italique seront supprimés au moment de l'attribution de l'offre à commandes.*

A. Caisses

N° d'article	Description de l'article	Description de la caisse	FORMAT	A. Utilisation estimée	B. Prix ferme par caisse	C. Prix calculé (A × B)
1	Pommes, Macintosh	1 × 120 un.	CAISSE	214,0650	_____ \$	_____ \$
2	Pommes, Granny Smith	1 × 19,05 kg	CAISSE	202,6950	_____ \$	_____ \$
3	Raisins verts, sans pépins	1 × 8,2 kg	CAISSE	24	_____ \$	_____ \$
4	Raisins bleus, avec pépins	1 × 9,07 kg	CAISSE	32,52	_____ \$	_____ \$
5	Melon miel	1 × 10 kg	CAISSE	178,19	_____ \$	_____ \$
6	Cantaloup	1 × 9,07 kg	CAISSE	485,1720	_____ \$	_____ \$
7	Kiwis	1 × 3 kg	CAISSE	82,5350	_____ \$	_____ \$
8	Nectarines	1 × 11,34 kg	CAISSE	10	_____ \$	_____ \$
9	Prunes fraîches	1 × 12,7 kg	CAISSE	10	_____ \$	_____ \$
10	Oranges, tangerines	1 × 18,14 kg	CAISSE	12	_____ \$	_____ \$
11	Fraises	1 × 3,64 kg	CAISSE	727,2940	_____ \$	_____ \$
12	Pamplemousses roses	1 × 48 un.	CAISSE	39	_____ \$	_____ \$
13	Citrons	1 × 140 un.	CAISSE	43	_____ \$	_____ \$
14	Bleuets, frais	1 × 4,7 kg	CAISSE	113,5	_____ \$	_____ \$
15	Cerises, fraîches	1 × 4,983 kg	CAISSE	5	_____ \$	_____ \$
16	Ananas, frais	1 × 17 kg	CAISSE	547,4260	_____ \$	_____ \$
17	Pommes, Golden Delicious	1 × 19,05 kg	CAISSE	275,3760	_____ \$	_____ \$
18	Pommes, Red Delicious	1 × 113 un.	CAISSE	252,86	_____ \$	_____ \$
19	Pommes, Royal Gala	18 kg	CAISSE	128,22	_____ \$	_____ \$
20	Oranges, Navel	1 × 113 un.	CAISSE	62	_____ \$	_____ \$
21	Avocats	1 × 8 un.	CAISSE	12	_____ \$	_____ \$
22	Pommes, Spartan	1 × 310 g	CAISSE	95,7	_____ \$	_____ \$
23	Mangues	1 × 3 lb	CAISSE	7	_____ \$	_____ \$
24	Pommes rouges, Pink Lady	1 × 20 kg	CAISSE	12	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-16V110/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-16V110

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39061

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

25	Pommes, Fuji	1 × 310 g	CAISSE	22,05	_____ \$	_____ \$
26	Salade de fruits, fruits tropicaux	2 × 8lb, pâle	CAISSE	3	_____ \$	_____ \$
27	Laitue pommée, Iceberg	1 × 21,2 kg	CAISSE	52	_____ \$	_____ \$
28	Laitue en feuilles	24 sacs par boîte	CAISSE	33	_____ \$	_____ \$
29	Laitue romaine	1 × 19,05 kg	CAISSE	84,44	_____ \$	_____ \$
30	Champignons portobello	1 × 454 g	CAISSE	23	_____ \$	_____ \$
31	Oignons espagnols	1 × 22,650 kg	CAISSE	471,12	_____ \$	_____ \$
32	Oignons verts	48 par boîte	CAISSE	86,0860	_____ \$	_____ \$
33	Poivrons jaunes	1 × 11 kg	CAISSE	179,1550	_____ \$	_____ \$
34	Poivrons verts	1 × 11 kg	CAISSE	259,20	_____ \$	_____ \$
35	Radis	14 sacs de 454 g	CAISSE	41,1	_____ \$	_____ \$
36	Poivrons rouges	1 × 11 kg	CAISSE	261,2450	_____ \$	_____ \$
37	Épinards, frais	12 sacs de 283 g	CAISSE	91,13	_____ \$	_____ \$
38	Tomates cerises	1 × 6,13 kg	CAISSE	312,08	_____ \$	_____ \$
39	Tomates	1 × 5 kg	CAISSE	179,37	_____ \$	_____ \$
40	Courges zucchini, vertes	1 × 9,07 kg	CAISSE	246,7750	_____ \$	_____ \$
41	Germes de luzerne	12 récipients carrés de 145 g	CAISSE	1	_____ \$	_____ \$
42	Brocoli frais	1 × 20 kg	CAISSE	493,14	_____ \$	_____ \$
43	Céleri frais	1 × 22,68 kg	CAISSE	255,75	_____ \$	_____ \$
44	Concombres, anglais	1 × 5,4 kg	CAISSE	967,7720	_____ \$	_____ \$
45	Aubergine	1 × 24 un.	CAISSE	47,5050	_____ \$	_____ \$
46	Chou frisé	1 × 24 un.	CAISSE	23	_____ \$	_____ \$
47	Poireaux, entiers	1 × 12 un.	CAISSE	25	_____ \$	_____ \$
48	Courges zucchini, jaunes	1 × 5 lb	CAISSE	241,18	_____ \$	_____ \$
49	Haricots verts	6 × 2 kg	CAISSE	12,62	_____ \$	_____ \$
50	Laitue, « Mélange californien »	1 × 310 g	CAISSE	10	_____ \$	_____ \$
51	Pois mange-tout	2 kg	CAISSE	15,62	_____ \$	_____ \$
52	Courge musquée	1 × 1 kg	CAISSE	30,20	_____ \$	_____ \$
53	Jeunes pousses d'épinards	4 × 2,5 lb	CAISSE	87	_____ \$	_____ \$
54	Tomates raisins	12 × 500 g par boîte	CAISSE	39,60	_____ \$	_____ \$
55	Tomates Roma (italiennes)	1 × 25 lb	CAISSE	81,38	_____ \$	_____ \$
56	Laitue romaine, coupée	5 kg	CAISSE	20	_____ \$	_____ \$
57	Laitue Iceberg, coupée	4 × 5 lb	CAISSE	26	_____ \$	_____ \$

B. Prix calculé total (somme de tous les articles de la Colonne C) = _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-16V110/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-16V110

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39061

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

C. Kilogramme

N° d'article	Description de l'article	Description de la caisse	FORMAT	A. Utilisation estimée	B. Prix ferme par kilogramme	C. Prix calculé (A × B)
1	Bananes	1 × 18,20 kg	KILOGRAMME	1454,3150	_____ \$	_____ \$
2	Poires	1 × 19,96 kg	KILOGRAMME	40,90	_____ \$	_____ \$
3	Melon d'eau	1 × 5 kg	KILOGRAMME	18398,5350	_____ \$	_____ \$
4	Raisins rouges, sans pépins	1 × 8,20 kg	KILOGRAMME	182,50	_____ \$	_____ \$
5	Navets	1 × 22,68 kg	KILOGRAMME	103,5750	_____ \$	_____ \$
6	Pointes d'asperges, vertes	1 × 12,73 kg	KILOGRAMME	98	_____ \$	_____ \$
7	Germes de soja, frais	1 × 1 kg	KILOGRAMME	54,61	_____ \$	_____ \$
8	Choux de Bruxelles, frais	1 × 11,34 kg	KILOGRAMME	14,5150	_____ \$	_____ \$
9	Chou-fleur, frais	1 × 14,52 kg	KILOGRAMME	351,4950	_____ \$	_____ \$
10	Maïs en épis	1 × 20,4 kg	KILOGRAMME	13	_____ \$	_____ \$
11	Concombres, ordinaires	1 × 11,34 kg	KILOGRAMME	321,6270	_____ \$	_____ \$
12	Pois mange-tout	1 × 4,54 kg	KILOGRAMME	221,38	_____ \$	_____ \$

B. Prix calculé total (somme de tous les articles de la colonne C) = _____ \$

D. Paniers

N° d'article	Description de l'article	Description de la caisse	FORMAT	A. Utilisation estimée	B. Prix ferme par panier	C. Prix calculé (A × B)
1	Framboises, fraîches	12 × 6 oz	PANIER	165	_____ \$	_____ \$
2	Mûres, fraîches	1 × 10 kg	PANIER	138,5	_____ \$	_____ \$

C. Prix calculé total (somme de tous les articles de la colonne C) = _____ \$

E. Boîtes

N° d'article	Description de l'article	Description de la caisse	FORMAT	A. Utilisation estimée	B. Prix ferme par boîte	C. Prix calculé (A × B)
1	Lime	1 × 54 un.	BOÎTE	13	_____ \$	_____ \$
2	Melon d'eau, sans pépins	1 × 2 un.	BOÎTE	6	_____ \$	_____ \$
3	Champignons blancs	1 × 2,27 kg	BOÎTE	332,63	_____ \$	_____ \$
4	Champignons shiitake	1 × 1,36 kg	BOÎTE	10	_____ \$	_____ \$
5	Poivrons orange	5 kg	BOÎTE	18,32	_____ \$	_____ \$
6	Feuilles de « chou vert »	1 emballage de 24 unités	BOÎTE	6	_____ \$	_____ \$

D. Prix calculé total (somme de tous les articles de la colonne C) = _____ \$

F. Sacs

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-16V110/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-16V110

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39061

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° d'article	Description de l'article	Description de la caisse	FORMAT	A. Utilisation estimée	B. Prix ferme par sac	C. Prix calculé (A × B)
1	Oignons jaunes	1 × 22,68 kg	SAC	48,3950	_____ \$	_____ \$
2	Oignons rouges	1 × 11,34 kg	SAC	121,63	_____ \$	_____ \$
3	Panais	1 × 12 un.	SAC	9,4450	_____ \$	_____ \$
4	Betteraves, fraîches	25 lb	SAC	3	_____ \$	_____ \$
5	Chou vert	1 × 22,68 kg	SAC	126,5550	_____ \$	_____ \$
6	Chou vert râpé	1 × 12 un.	SAC	29	_____ \$	_____ \$
7	Chou rouge	1 × 22,68 kg	SAC	93,56	_____ \$	_____ \$
8	Carottes	Sac de 23 kg	SAC	297,6170	_____ \$	_____ \$

E. Prix calculé total (somme de tous les articles de la Colonne C) = _____ \$

G. Chaque

N° d'article	Description de l'article	Description de la caisse	FORMAT	A. Utilisation estimée	B. Prix ferme par unité	C. Prix calculé (A × B)
1	Pak-choï	1 × 1 lb	CHAQUE	202,71	_____ \$	_____ \$

F. Prix calculé total (somme de tous les articles de la Colonne C) = _____ \$

Évaluation du prix total calculé des lignes A, B, C, D, E, et F (A. Prix calculé total + B. Prix calculé total + C. Prix calculé total + D. Prix calculé total + E. Prix calculé total + F. Prix calculé total) = _____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-16V110/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-16V110

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39061

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

DONNÉES DU RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

L'offrant convient qu'il lui incombe de mettre en œuvre un système de suivi des commandes subséquentes à la présente offre à commandes en vue de fournir les rapports d'utilisation et de garantir le respect des limites financières. Tout manquement à cette obligation pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

Les rapports doivent être soumis à l'autorité contractante à l'adresse : julie.adlerbrooks@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

Les données du rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes doivent être présentées tous les mois et fournir de façon détaillée les renseignements suivants :

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

N° de l'offre à commandes (OC)	Date de début de l'OC (jj/mm/aaaa)	Date de fin de l'OC (jj/mm/aaaa)
Valeur totale à ce jour \$	Valeur totale pour la période visée par le rapport \$	Date de début – Date de fin (jj/mm/aa) – (jj/mm/aa)
Numéro de facture	Date de la commande subséquente	Valeur totale de la commande subséquente