

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

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

Address inquiries to the Contracting Authority at
jeff.schmidt@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

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 Produits laitiers	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-16D002/B	Date 2017-01-09
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-16D002	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-031-7246
File No. - N° de dossier TOR-6-39036 (031)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-01-31	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Schmidt, Jeff	Buyer Id - Id de l'acheteur tor031
Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2058 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 675 Dieppe Road Borden Ontario L0M1C0 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	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - METHODE DE SELECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES	11
6.1 OFFRE.....	11
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	13
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
6.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.12 LOIS APPLICABLES	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.4 PAIEMENT	14
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
6.6 ASSURANCES.....	15
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
ANNEXE A.....	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-16D002/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-16D002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39036

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
ANNEXE B	18
BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE C	19
FORMULAIRE DE RAPPORT	19
ANNEXE D	20
ÉVALUATION FINANCIÈRE	20
ANNEXE E	21
ATTESTATIONS ADDITIONNELLES	21
APPENDICE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	22
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	22

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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

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

La période de l'offre à commandes s'étend du 1 mars au 31 août 2017.

La valeur estimative pour une période de un an est de 380 000,00 \$, incluant la TPS/TVH

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

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

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

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 10 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 (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 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 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'appendice 1, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'appendice 1 de la partie 3, 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 technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et sera rejetée.

Item #	Critères techniques obligatoires
1	L'offrant doit avoir acquis au moins 5 ans d'expérience dans la chaîne d'approvisionnement en services de restauration collective au cours des 15 dernières années en fournissant des services similaires à ceux décrits dans l'annexe A – Énoncé de travaux L'offrant doit fournir des documents décrivant son expérience.
2	L'offrant doit avoir un registre de ventes annuelles d'une valeur minimale de \$500 000,00 L'offrant doit fournir des documents décrivant son registre de ventes annuelles.
3	L'offrant doit présenter, avec son offre, une certification de l'Analyse des risques et maîtrise des points critiques (HACCP) valide à la clôture de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 L'offrant doit présenter un prix pour les items 1 à 54 conformément à l'Annexe B, Base de paiement, avec son offre à la clôture de l'offre à commandes. Les items 49 à 54 sont les items additionnels et il se pourrait que d'autres articles soient achetés durant la période de l'offre à commandes. Les fournisseurs doivent d'indiquer un délai de traitement pour chaque item.

4.1.2.2 Le prix évalué correspond au prix calculé que l'obtient en multipliant le nombre de caisses estimatif par le prix unitaire ferme ($A \times B = C$) pour les articles 1 à 49 indiqué à l'Annexe D, Évaluation;

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

4.1.2.4 Articles obligatoires

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-16D002/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-16D002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39036

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

contractante de ou des articles qu'il n'est pas en mesure de fournir.

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

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

4.2 Méthode de sélection - Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* M0031T (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement.

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) (<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) (<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) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-16D002/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-16D002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39036

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

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

5.2.3.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#) (9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

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 à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

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 mois au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition de périodes

- Premier mois : du 1^{er} mars au 31 mars;
- Deuxième mois : du 1^{er} avril au 30 avril;
- Troisième mois : du 1^{er} mai au 31 mai;
- Quatorzième mois : du 1^{er} juin au 30 juin ;
- Cinquième mois : du 1^{er} juillet au 31 juillet;
- Sixième mois : du 1^{er} août au 31 août

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-16D002/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-16D002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39036

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 mars au 31 août 2017.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

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

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

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

6.5.2 Chargé de projet

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

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

6.5.3 Représentant de l'offrant

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

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

6.6 Utilisateurs désignés

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

- a. Rations and Quarters Support Services
- b. Regional Cadet Service Unit, CTC Black Down
- c. FS Cadre

6.7 Instrument de commande

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

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

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

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20 000,00 \$ (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 380 000,00 \$, (taxes applicables incluses) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 20 jours civils 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 », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Formulaire de rapport;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____.

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.

6.11.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA A3050T (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 _____ 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 Énoncé des travaux

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

6.3.2 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 - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

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

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

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

6.4.4 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 soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les conditions suivantes doivent être respectées lors de la présentation d'une facture :
 - a) la facture doit suivre l'ordre du tableau à l'annexe B, Base de paiement, indiquant le numéro de l'article, la description, l'unité de mesure, la quantité, le prix unitaire, le prix calculé, le sous-total, la TPS/TVH et le total;
 - b) la facture doit indiquer le numéro de la commande subséquente;
 - c) la facture doit indiquer l'adresse du destinataire où les produits ont été livrés;
 - d) il faut envoyer une facture distincte pour chaque commande subséquente et point de destination;

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](#) (2008-05-12), Assurances

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Besoin

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

Tous les produits fournis doivent être conformes à la dernière édition de la spécification relative : Office des normes générales du Canada GCS 32.250.

L'entrepreneur doit détenir une certification de l'Analyse des risques et maîtrise des points critiques (HACCP) valide pendant toute la durée de l'offre à commandes.

2. Spécifications sur la qualité des aliments du MDN

Tous les biens fournis doivent être conformes aux Spécifications sur la qualité des aliments du MDN qui se trouvent sur le site Achats et ventes (www.achatsetventes.gc.ca)

Fromage (E6TOR-13RM12)
Lait et Produits Laitiers (E6TOR-13RM29)
Oeufs et produits d'oeufs (E6TOR-13RM17/A)

3. Livraison

- 3.1 La livraison doit être effectuée dans les deux (2) jours civils suivant la réception de la commande subséquente;
- 3.2 Les livraisons doivent être effectuées directement à l'emplacement indiqué sur la commande subséquente (c.-à-d. directement aux installations appropriées);
- 3.3 L'offrant doit assurer la livraison pour tous les points de livraison énumérés ci-dessous (4. Points de livraison) et livrer les produits au bâtiment indiqué sur la commande subséquente;
- 3.4 Les livraisons doivent avoir lieu le lundi, le mercredi ou le vendredi entre 06:30 h et 09:00 h;
- 3.5 L'offrant doit livrer les biens en fonction de la description d'emballage ou de la description de de la caisse de l'offrant indiquée à l'annexe B, Base de paiement;
- 3.6 La date « meilleur avant » doit être d'au moins sept à dix (7 à 10) jours civils postérieure à la date de livraison;
- 3.7 Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les vingt-quatre (24) heures suivant la commande subséquente;
- 3.8 Les livraisons ne doivent pas être en souffrance. Il faut indiquer tout écart à la personne qui a passé la commande subséquente;
- 3.9 Il n'y a pas de commande minimum, car l'espace d'entreposage est limité;
- 3.10 L'offrant doit accepter les annulations/modifications aux commandes subséquentes faites par les clients si elles ont lieu vingt-quatre (24) heures à l'avance avant la livraison;
- 3.11 L'offrant doit remplacer les articles rejetés dans les vingt-quatre heures (24) suivant l'avis de rejet;

- 3.12 Tous les contenants doivent avoir une étiquette indiquant clairement le nom et l'adresse de l'offrant/du fournisseur, le contenu, le poids net et/ou la quantité, les consignes pour l'entreposage et/ou les consignes spéciales;
- 3.13 L'offrant peut demander à ce que lui soit retournés les contenants, comme les cartons ou les plateaux dans lesquels les produits sont livrés. Ces contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant;
- 3.14 L'offrant peut demander à ce que les contenants, comme les cartons et les plateaux dans lesquels les produits de boulangerie sont livrés lui soient retournés. De tels contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant.
- 3.15 Une fois avisé par l'utilisateur, l'entrepreneur doit fournir une facture de crédit au plus tard 10 jours calendaires après pour corriger la facture originale de paiement.

4. Points de livraison

Nom de l'emplacement	Adresse municipale	Numéro du bâtiment
Curtis	118 Rafah Crescent	S-164
Vickers	179, rue Ortona	T-169
Officers Kitchen	32 Caem Circle	P-160
FS Cadre	25 Anson Road	S-149
Centre de l'URSC, CIC Blackdown	25 Command Road	BP-81
32e Bataillon des services	DND Denison Buildings, 1 Yukon Lane Toronto, ON	

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

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires fermes sont en dollars canadiens, incluant les coûts relatifs au carburant, les frais de livraison, 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) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

1. Produits de l'inventaire standard

- 1.1 Les prix indiqués à l'Annexe « B » sont fermes pour la durée de l'offre à commandes.
- 1.2 Voir Annexe B - Appendices 1, Table 1: Produits de l'inventaire standard.

2. Commandes spéciales

Le ou les produits commandés par le MDN qui ne figurent pas dans le Tableau 1, Produits de l'inventaire standard, seront facturés conformément au prix total coûtant, plus une majoration maximale de 4 %. L'offrant doit indiquer le coût et la majoration (le cas échéant) dans toutes les factures.

Les frais pour l'ensemble des commandes spéciales ne doivent pas dépasser 45 000,00 \$

ANNEXE B - Appendice 1

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-16D002/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-16D002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39036

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

FORMULAIRE DE RAPPORT

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

Voici la répartition de périodes :

- Premier mois : du 1^{er} mars au 31 mars;
- Deuxième mois : du 1^{er} avril au 30 avril;
- Troisième mois : du 1^{er} mai au 31 mai;
- Quatorzième mois : du 1^{er} juin au 30 juin ;
- Cinquième mois : du 1^{er} juillet au 31 juillet;
- Sixième mois : du 1^{er} août au 31 août

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

No. de l'offre à commandes: W0113-16D002						
Mois:						
Code de UNITRAK	Code d'offrant	Description d'item	Description d'emballage	Quantité	Prix ferme unitaire	Prix ferme d'emballage
Totale du mois						\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-16D002/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-16D002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39036

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

ÉVALUATION FINANCIÈRE

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

ANNEXE D - Appendice 1

Se reporter au document en pièce jointe

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-16D002/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-16D002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39036

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E

ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

1. Conseil d'administration

Conformément à la Partie 5 – Attestations, section 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes, les offrants doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-16D002/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-16D002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39036

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

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\$)

Annexe D - Annexe 1

Tableau 1: Standard inventaire Produits

No	Code d'item	Code d'Offrant	Description d'item	Description d'emballage	Offerors Case Description	Description additionnelle	Quantité d'usage (kg, litre ou chaque)	Prix unitaire ferme	Unité de mesure	Prix calculé
							A	B		C = A x B
1	1A001		FROMAGE, BRICK	4x2.3 kg			230	\$	kg	\$
2	1A003		FROMAGE, CHEDDAR, COLORE, MOYEN	4x2.3 kg			644	\$	kg	\$
3	1A005		FROMAGE, PARMESAN	1 x 2.5 kg			107.5	\$	kg	\$
4	1A008		FROMAGE, CHEDDAR,	4x2.3 kg			690	\$	kg	\$
5	1A009		FROMAGE, MOZZARELLA	4 X 2.3 KG			36.8	\$	kg	\$
6	1A011		FROMAGE, GOUDA	4x2.3 kg			156.4	\$	kg	\$
7	1A013		FROMAGE, CHEDDAR, COLORE, DOUX, INDIVIDUELS	100 X 21 GR			6.3	\$	kg	\$
8	1A014		FROMAGE, CHEDDAR,	1 X 4.54 kg			286.02	\$	kg	\$
9	1A016		FROMAGE, EN TRANCHES,	4x2.27 kg			844.44	\$	kg	\$
10	1A020		FROMAGE, FETA	1x 3kg		Nous acceptons pas plus large que 5kg	114	\$	kg	\$
11	1A021		FROMAGE, PARMESAN, RAPÉ	2 X 2.27 kg			286.02	\$	kg	\$
12	1A023		FROMAGE, À LA CRÈME,	200 X 18 g			118.8	\$	kg	\$
13	1A025		FROMAGE, MOZZARELLA, 25% MG, RAPÉ FIN	4 X 2.5 kg			1610	\$	kg	\$
14	1A030		FROMAGE, GRUYÈRE	2 X 2.5 kg			70	\$	kg	\$
15	1A032		FROMAGE, HAVARTI	1 x 4.3 kg			304.7	\$	kg	\$
16	1A034		FROMAGE, À LA CRÈME	6X 1.5 Kg		Nous acceptons pas plus large que 6 X 1.5kg	270	\$	kg	\$
17	1A042		FROMAGE, PROVOLONE	1 X 2.5 kg			170	\$	kg	\$
18	1A045		FROMAGE, SUISSE	1 X 3 kg			370	\$	kg	\$
19	1A049		FROMAGE, BLEU, DANOIS	1 x 3 kg Avg			30	\$	kg	\$
20	1A075		FROMAGE, RICOTTA	1 X 2 KG			440	\$	kg	\$
21	1A076		FROMAGE EN GRAINS	4 X 2.27 KG			27.24	\$	kg	\$
22	1A087		FROMAGE, À LA CRÈME, HERBES ET AIL, INDIVIDUEL	200 X 18 GR			86.4	\$	kg	\$

23	1A090		FROMAGE, CHÈVRE	2 x 1 kg					120	\$	kg	\$
24	1A091		FROMAGE, HAVARTI, PIMENT JALAPENO	1 x 4 kg Avg					23.6	\$	kg	\$
25	1A138		FROMAGE, CHEDDAR, COLORÉ, MOYEN, RAPÉ	4 X 3 KG					1344	\$	kg	\$
26	1A140		FROMAGE, MONTEREY JACK,	4 X 3 KG					660	\$	kg	\$
27	1A184		FROMAGE, BRIE	1 x 3 kg Avg					15	\$	kg	\$
28	1A185		FROMAGE, SUISSE, EN	2 X 2 kg					580	\$	kg	\$
29	1A205		FROMAGE, ROMANO, RAPÉ	1 X 2.5 kg					10	\$	kg	\$
30	1A221		FROMAGE, PARMESAN, RAPÉ	2 X 1 kg					78	\$	kg	\$
31	1C022		LAIT, BLANC, 2%, 10 L	2 X 10 L					22260	\$	L	\$
32	1C024		LAIT, BLANC, 1%, 10 L	2 X 10 L					13240	\$	L	\$
33	1C144		LAIT, BLANC, INDIVIDUEL	1 X 160 EA					10240	\$	ch	\$
34	1D004		LAIT, BLANC, 2%, 237 ML	2 X 10 L					22500	\$	L	\$
35	1D038		LAIT, CHOCOLAT, 1%, 10 L	50 x 237 ml					6000	\$	L	\$
36	1C145		LAIT, CHOCOLAT, 1%, 237 ML	50 x 237 ml					6062	\$	L	\$
37	1F001		BABEURRE, 1 L	16 x 1 L					550	\$	L	\$
33	1J003		CRÈME, 10 % MG, 1L	12 X 1 L					8640	\$	L	\$
34	1J004		CRÈME, 10 % MG, INDIVIDUEL	1 X 160 EA					20480	\$	ch	\$
35	1J045		CRÈME, 35 % MF, 1 L	1 X 1 L					888	\$	L	\$
36	1J073		CRÈME, 10 % MG, 5 L	1 X 5 L					600	\$	L	\$
37	1J65		CRÈME, VANILLE FRANÇAISE	12 X 473 mL					51.08	\$	L	\$
38	1J66		CRÈME, NOISETTE	12 X 473 mL					51.08	\$	L	\$
39	1J67		CRÈME, IRLANDAIS	12 X 473 mL					51.08	\$	L	\$
40	1K019		YOGOURT, NATURE	6 X 650 mL					100	\$	L	\$
41	1K027		YOGOURT, SAVEUR ASSORTIES, INDIVIDUEL	3 x 16 X 100 g					7233.6	\$	kg	\$
42	1M015		FROMAGE, COTTAGE, À LA	1 X 2 KG					2500	\$	kg	\$
43	1N011		CRÈME FOUETTÉE, SAC	12 x 454 g					27.24	\$	kg	\$
44	1P001		CRÈME SÛRE, FRAÎCHE	1 X 4 L			Nous acceptons pas plus large que 4L		290	\$	L	\$
45	1R001		BOISSON, SOYA, CHOCOLAT	6 X 1.89 L					1587.6	\$	L	\$
46	1R002		BOISSON, SOYA, VANILLE	6 X 1.89 L					1099.98	\$	L	\$
47	1R035		LAIT, BLANC, SANS LACTOSE,	16 X 1 L					1504	\$	L	\$
48	11A002		OEUF FRAIS LARGE CATEGOR	1 X 180 ea					144540	\$	ch	\$

Tableau 2: Produits Additionnelle

Remarque : Il se pourrait que d'autres articles soient achetés durant la période de l'offre à commandes. On demande aux fournisseurs d'indiquer un délai de traitement des commandes aux responsables des cuisines du MDN.

Item	Code d'offrant	Code d'item	Description d'item	Description d'emballage	Description d'emballage d'offrant (si différent)	Description additionnelle	Délai de traitement des commandes (à remplir par les fournisseurs)	Prix unitaire ferme	Unité de mesure
49	1A029		FROMAGE, CAMEMBERT	12 X 125 g				\$	kg
50	1A130		FROMAGE, OKA	1 X 3.5 kg				\$	kg
51	1A131		FROMAGE, CAMBOZOLA	1 x 2 kg Avg				\$	kg
52	1A170		FROMAGE, GORGONZOLA	1 X 1.5 kg				\$	kg
53	1A273		FROMAGE, MASCARPONE	6 X 475 g				\$	kg
54	1A295		FROMAGE, BOCCONCINI	1 x 3 kg				\$	kg