



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
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 .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>10</b>
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	11
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	11
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	12
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.12 LOIS APPLICABLES .....	13
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
6.1 BESOIN.....	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	14
6.5 PAIEMENT .....	14

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
6.7	ASSURANCES.....	15
<b>ANNEXE «A »</b>	.....	<b>16</b>
	BESOIN.....	16
<b>ANNEXE «B»</b>	.....	<b>19</b>
	BASE DE PAIEMENT.....	19
<b>ANNEXE «C» DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b>	.....	<b>20</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20
<b>ANNEX "D"</b>	.....	<b>21</b>
	PWGSC-TPSGC 942 - COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES.....	21
<b>ANNEXE "E"</b>	.....	<b>23</b>
	FORMULAIRE DE RAPPORT.....	23
<b>ANNEXE « F »</b>	.....	<b>24</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	24

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 Pour établir une offre à commandes individuelles régionale pour la fourniture de divers Produits alimentaires et articles de fromage sur un « au fur et à mesure des besoins » pour le ministère de la Défence nationale à la SFC Alert et Base des Forces canadiennes (BFC Trenton. Tous les articles doivent être conformes à la norme ONSC pertinente, selon le cas.

1.2.2 Pour les articles à livrer à la SFC Alert : La livraison de ces articles doit être faite à la BFC Trenton, Trenton, Ontario, pour la poursuite par le MDN à la SFC Alert

1.2.3 L'Accord de libre-échange canadien (ALEC)

1.2.4 Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de l'Octobre 18, 2017 - Octobre 17, 2018.

1.2.5 Le titulaire de l'offre à commandes pourra réviser les prix chaque six (6) 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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B4024T	Aucun produit de remplacement	2006-08-15
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007-05-25

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

### 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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre 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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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'annexe « 1 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » 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.

#### 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 – Besoin  L'offrant doit fournir des documents décrivant son expérience.
2	L'offrant doit avoir un registre de ventes annuelles d'une valeur minimale de \$250, 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<p>Si ces documents n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, TPSGC avisera l'offrant qu'il doit fournir ces documents dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis donné par TPSGC. Si l'offrant ne fournit pas les documents requis dans le délai précisé, sa proposition sera jugée non recevable et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur dans le cadre du processus d'évaluation.</p>
--	---

#### 4.1.1 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

L'initiateur doit remplir et soumettre à son offre, l'annexe B (fichier Excel ci-joint) . L'offrant doit offrir un minimum de 90 % des articles énumérés à l'annexe B – Base de paiement; et un «montant de % de l'âge de la majoration.

Pour l'annexe B - où un élément est décrit comme " No Substitute ", seul ce nom de marque sera acceptable.

Les offres seront évaluées en dollars canadiens , Incoterms 2000 " DDP droits acquittés , les produits et services (TPS ) et la taxe de vente harmonisée (TVH ) exclus sur la base des prix unitaires détaillés dans l'annexe B - Base de paiement ( fichier Excel ci-jointe) .

Lorsque l'initiateur propose une autre UOIS (Unité de Taille d'émission), l'initiateur doit inscrire un montant pour les deux PACK ET TAILLE sous emballage proposé.

Les usages estimés prévus à l'annexe B sont dans le seul but de créer un outil d'évaluation. Ces usages sont basées uniquement sur la meilleure estimation et ne reflètent aucunement les usages réels attendus ou tout engagement de la part de la couronne.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le total du prix évalué, calculé comme suit:

1. L'unité de Taille d'émission (UOI) est le PACK multiplié par la taille.
2. En l'absence de changement est proposé à la Preferred (UOIS), le prix évalué étendu est l'utilisation de 12 mois estimé multiplié par le prix unitaire.
3. Lorsqu'un changement est proposé à l'UOIS demandé, le prix évalué étendu est le prix unitaire divisé par le UOIS proposé multiplié par le UOIS préféré multiplié par l'utilisation estimée de 12 mois.
4. Le total prix évalué est la somme des prix étendus à l'annexe B pour toute la période de 12 mois.

##### 4.1.1.2 Unité de distribution Taille

Lorsque des modifications à la UOIS privilégiées sont proposées ci-après doivent être remplies:

- a) Le UOIS proposé reflète la taille au-dessus ou vers le bas ( du UOIS préféré spécifié) qui est disponible dans l'industrie ; et / ou
- b) Il y a une différence inférieure à 15 % entre l'UOIS préféré spécifier et le UOIS proposé.

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA M0031T (2007-05-25), Méthode de sélection

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **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 fautive, 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

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

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

**6.2.1** 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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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 (2017-04-21), 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 «B». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

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 du 18 octobre, 2017 au 17 octobre, 2018.

##### **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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Name: Vashti Ramnarine

Title: Supply Officer

Public Works and Government Services Canada

Ontario Regions - Acquisitions

Address: 33 City Centre Drive – Suite 480C, Mississauga, Ontario L5N 2N5

Telephone: 905-615-2419

Facsimile: 905-615-2060

E-mail address: [vashti.ramnarine@pwgsc.gc.ca](mailto:vashti.ramnarine@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 (À remplir par le fournisseur)

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 est :

Service Alimentation, BFC Trenton, Astra Ontario; et

Service Alimentation, SFC Alert.

## 6.7 Procédures pour les commandes

Le fournisseur doit accuser réception de chaque commande au plus tard le jour ouvrable suivant la réception de la commande.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Instrument de commande Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquente;
  - le point de livraison;
  - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
  - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

#### **6.9 Limite des commandes subséquentes**

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

#### **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](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 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 (fichier Excel);
- g) l'Annexe DPWGSC-TPSGC 942 - Commande subséquente à une offre à commandes;
- h) l'Annexe E, FORMULAIRE DE RAPPORT;
- i) 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.

### **6.12 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.1 Besoin**

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

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **6.2.1 Conditions générales**

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

#### **6.2.2 Clauses du Guide des CCUA**

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

D0014C (2007-11-30) Livraison de produits réfrigérés ou congelés

D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 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** Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) BFC Trenton, Astra, Ontario in accordance with ANNEXE «A» BESOIN

## 6.5 Paiement

### 6.5.1 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 dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (**insérer le montant 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.

### 6.5.2 Limite de prix

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

### 6.5.3 Paiement Unique

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

### 6.5.4 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\$)

## 6.6 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

Seulement une (1) copie de la facture est obligatoire et doit montrer :

- a) la date;
- b) le nom et l'adresse du destinataire;

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- c) le numéro de commande du MDN et le numéro de l'offre à commandes;
- d) la description des marchandises.

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.

## 6.7 Assurances

Clause du Guide des CUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE « A »

### BESOIN

- 1. Aucun nombre minimum de commandes** ne s'applique à la présente offre à commandes individuelle et régionale.
- 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.
- Listes de prix électroniques** : Le fournisseur doit remettre des copies électroniques (sous forme de CD ou de feuilles de calcul Excel envoyées par courriel) des listes de produits avec le code de l'item et prix à l'autorité du projet. Cela doit se produire avant la date d'entrée du contract.
- Taille des articles** : Le fournisseur doit fournir les articles de la taille indiquée dans la base d'établissement de chaque annexe « B »-Base de Paiement. Aucun écart par rapport à cette taille ne sera accepté, à moins que la taille indiquée ne soit plus offerte sur le marché. Dans ce cas, le fournisseur doit en informer le charge de projet et TPSGC afin d'obtenir leur accord écrit.
- Aucune substitution** : Les articles fournis selon l'annexe « B », Base de Paiement, DOIVENT être de la marque de commerce précisée.
- Marque de commerce** : Tous les autres articles offerts et fournis selon la base d'établissement de l'annexe « B-1 » BFC Trenton & CFS Alert doivent être d'une marque de commerce reconnue.
- Commande en souffrance** : Aucune commande en souffrance ne sera acceptée à moins qu'il en ait été convenu autrement à l'avance avec le responsable du charge de projet ou une personne désignée autorisée. Les articles en souffrance doivent être identifiés par courriel à l'utilisateur dans les 4 heures suivant l'achat.
- Inspection finale et acceptation/refus du produit** : L'inspection et l'acceptation relèvent du chargé de projet ou une personne désignée autorisée. Aucun des produits fournis ne doit présenter de signes de détérioration, de saleté ou de dommage cause par des rongeurs ou des insectes.

Le responsable du site/de la commande a le droit de refuser des produits au moment de la livraison, et les produits inacceptables doivent être retirés immédiatement par le fournisseur. Les articles refusés après la livraison doivent être ramassés dans un délai de 1 jour ouvrable suivant l'avis de refus.

Les produits rejetés doivent être remplacés dans un délai de 1 jour ouvrable suivant l'avis.

- Préparation pour la livraison** : Chaque conteneur doit être rempli de manière à ce que la face visible de toutes les boîtes ou de tous les cartons indique clairement la catégorie, la taille, le poids net et/ou la quantité du produit ainsi que les directives d'entreposage et toute instruction particulière. Les boîtes/cartons doivent comporter une étiquette indiquant clairement le nom et l'adresse du fournisseur.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**9.1 Palettes** : Toutes les marchandises doivent être livrées uniquement sur des palettes autorisées (DE COULEUR ORANGE OU BLEUE). Il revient au fournisseur de mettre en place un système de suivi pour s'assurer que le nombre de palettes récupérées n'excède par le nombre de palettes livrées par son entreprise. Le chargé de projet ou une personne désignée autorisée 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. Un exemplaire de ce registre doit être remis au responsable du charge de projet ou une personne désignée autorisée. 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 mésentente.

## 10. Adresse de livraison et instructions propres à l'emplacement

### 10.1.1 Base des Forces armées canadiennes Trenton, Ontario

Adresse de livraison :

1. Yukon Galley, 75 Yukon Street
2. Flight Feeding, 75 Yukon Street
3. Officer's Mess, 182 Yukon Street

### 10.2 Station des Forces armées canadiennes Alert

Adresse de livraison

La livraison de ces articles doit être faite à la BFC Trenton, Trenton Ontario pour la poursuite de la station Alert des Forces armées canadiennes

1. BFC Trenton, hangar 1, 30 East North Star Drive

### 10.3 Paramètres de livraison:

Les livraisons doivent se faire dans **les 3 JOURS OUVRABLES** suivant la réception d'une commande subséquente.

Les livraisons doivent avoir lieu du lundi au vendredi, entre 7h30 et 11h30 et 13h et 15h. Aucune livraison ne sera acceptée après 15h, à moins d'une entente préalable avec le chargé de projet ou son mandataire.

### 10.4 Autres exigences

#### **RUPTURE DE STOCK/COMMANDES EN SOUFFRANCE/MODIFICATION DE**

**COMMANDES** : Le fournisseur doit informer le chargé de projet(ou son mandataire) de toute rupture de stock dans les **2 jours ouvrables** suivant la réception d'une commande. Une substitution de valeur égale ou supérieure doit être fournie à la personne désignée autorisée sans frais supplémentaires. Aucune substitution ne sera faite sans l'approbation écrite du chargé de projet ou de son mandataire.

**Commander l'accuse de réception** : Le fournisseur doit reconnaître chaque commande au plus tard le jour ouvrable suivant la réception de l'appel d'offre.

### 10.5 Accès au site

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'accès au site est soumis à des restrictions telles que le mouvement des troupes ou d'autres régulations de sécurité tel que prévu par l'unité respective(s). Toutes les mesures possibles seront prises pour fournir à l'entrepreneur d'avoir accès à des zones de livraison en tout temps; Toutefois, les activités du ministère de la Défense (MDN) peuvent exiger parfois de certaine fermeture de zone à la fois.

Quarante-huit(48) heures de préavis à l'autorité technique est requises avant la livraison pour atténuer les problèmes qui peuvent découler de l'activité du MDN. Le contact autorisé à des fins de livraison est le responsable technique spécifie dans ce contrat.

Tout le personnel doivent être prêts a montrer leur pièce d'identité officielle avec photo (comme un permis de conduire ou une autre pièce d'identité que l'autorité technique juge acceptable) tandis que sur la propriété du MDN. Canada ne sera pas responsable des frais engagés par le fournisseur si le personnel de livraison sont refusées l'accès des Forces canadiennes.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-18SK04/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-18SK04

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor201  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE «B»**

### **BASE DE PAIEMENT**

*(fichier Excel)*

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**

Les prix indiqués à l'Annexe « B » sont fermes pour la durée de l'offre à commandes.

Voir Annexe B - Appendices 1, Table 1: Produits de l' standard

#### **2. Mise à jour des prix**

Le titulaire de l'offre à commandes pourra réviser les prix chaque six (6) 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

### **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 tout offres à commandes subséquent.*

---

**ANNEXE «C» 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\$)

## ANNEX "D"

### PWGSC-TPSGC 942 - Commande subséquente à une offre à commandes

Clear Data - Effacer l'information



Public Works and Government  
Services Canada

Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada

#### Call-up Against a Standing Offer

#### Commande subséquente à une offre à commandes

Ship to - Expédier à  Consignee Code Code destinataire  Postal Code Code postal	<b>To the supplier:</b> The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.  <b>Au fournisseur:</b> L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.  <b>Security: The call-up includes security provisions.</b> <b>Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.</b>  <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> YES    If YES, attach a SRCL to the call-up <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI    Si OUI, joindre une LVERS à la demande
Supplier - Fournisseur  Procurement Business No. (FBN) Numéro d'entreprise - approvisionnements (NEA)	

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

<input type="checkbox"/> The detailed instructions in the standing offer Les instructions détaillées dans l'offre à commandes	<input type="checkbox"/> The address shown in the "Ship to" block L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »	<input type="checkbox"/> Special instructions below Les instructions particulières ci-dessous
--	---	--

Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.  
Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.

Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes	Requisition No. - N° de demande Order, Off. - Bur. dem.    YY - AA    Serial No. - N° de série	Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
--	---	---

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

Amendment No. N° de modification	Previous Value (\$) Valeur précédente (\$)	Value of increase or decrease (\$) Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)	Total estimated expenditures or revised Total des dépenses estimatives ou révisées
-------------------------------------	---	---	---

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

Special Instructions - Instructions particulières	<b>Total</b>
---	--------------

<b>For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter</b>		Delivery required by - Livraison requise le	
Name - Nom	Telephone No. - N° de téléphone	(YYYY-MM-DD)	(AAAA-MM-JJ)
<b>For internal purposes only - Pour usage interne seulement</b>		Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre	
Pursuant to subsection 32(1) of the <i>Financial Administration Act</i> , funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> , des fonds sont disponibles.			
Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)



PWGSC-TPSGC 942 (01/2014)

Clear Page Data - Effacer l'information de la page

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

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

PW55C-TPSGC 942 (01/2014)



---

**ANNEXE « F »**

**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

**1. Conseil d'administration**

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les fournisseurs doivent fournir une liste de leur Conseil d'administration avant l'émission d'offre à commandes. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

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.