



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

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

Canada, as represented by the Minister of Public Works and
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer
on behalf of the Identified Users herein.

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet lait, fromage et produits laitiers	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-17D003/A	Date 2017-10-31
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-17-D003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-535-7323
File No. - N° de dossier KIN-7-48044 (535)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-05-15	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Carriere, Nancy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin535
Telephone No. - N° de téléphone (613)545-8764 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See Herein	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
A. OFFRE À COMMANDES	12
6.1 OFFRE	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	14
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
6.12 LOIS APPLICABLES.....	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	16
6.1 BESOIN	16
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
6.3 DURÉE DU CONTRAT	16
6.4 PAIEMENT	16
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
6.6 ASSURANCES	17
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
ANNEXE « A »	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-17D003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17-D003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48044

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

BESOIN.....	18
ANNEXE « B »	21
BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE « C »	22
FORMULAIRE DE RAPPORT	22
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	23
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	23
ANNEXE « E »	24
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION	24
ANNEXE « F »	25
CALENDRIER DES DATES DE CLÔTURE	25
ANNEX "G"	26
PWGSC-TPSGC 942 - COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Établir une (1) offre à commandes individuelle et régionale visant la fourniture et la livraison de produits laitiers, selon la demande, pour le ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes Borden et le 25^e Bataillon des services, à North York (Ontario), comme décrit à l'Appendice 1 de l'Annexe B, durant la période de l'offre à commandes.

Le fournisseur doit également être prêt à fournir des produits supplémentaires qui ne figurent pas dans la liste figurant à l'Appendice 1 de l'Annexe B et qui ont été classés comme des commandes spéciales.

Le gouvernement du Canada envisage d'émettre une (1) offre à commandes individuelle et régionale au fournisseur dont l'offre conforme comporte le prix le plus bas.

- 1.2.2** La période de l'offre à commandes a été divisée en deux périodes, comme suit :

Période A: 1- decembre-2017 to 31-mai-2018 (clôture le 20-novembre-2017)

Période B: 1-juin-2018 to 30-novembre-2018 (clôture le 15-mai-2018)

Remarque : Une offre doit être présentée pour chacune des périodes, selon l'échéancier présenté à l'annexe F, Calendrier des dates de clôture. Les offrants peuvent présenter une offre pour la période de leur choix.

1.2.3 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0113-17D003/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0113-17-D003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48044

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I: offre financière (une (1) copie papier) et une (1) copie électroniques sur Microsoft Excel, par e-mail à : Kingston.procurement@pwgsc.gc.ca

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

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

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

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

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

L'annexe B - Base de paiement (fichier Excel)

Les offrants seront compléter la liste des produits en utilisant le fichier Excel et qu'il a été correctement rempli et contienne toutes les informations requises.

1. **Copie papier** : une (1) copie papier **doit être soumise** avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offre permanente.
2. **Copie électronique** : en plus de la copie papier, TPSGC requiert des fournisseurs qu'ils envoient une copie électronique sous forme de fichier en format Excel, par courriel à : l'adresse suivante kingston.procurement@pwgsc.gc.ca .

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

Les offerants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financière obligatoires

L'offrant doit remplir l'Appendice 1 de l'Annexe B (fichier Excel) et la présenter avec son offre. Un prix doit être fourni pour **tous** les articles énumérés, et le pourcentage de montant de l'escompte.

Les offres seront évaluées en dollars canadiens, Incoterms 2000 « rendu droits acquittés », taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée non comprises, en fonction des prix unitaires précisés à l'Appendice 1 (Excel File ~ BFC Borden – Produits Laitiers B prot.xls) de l'Annexe B, Base de paiement.

Lorsque l'offrant propose un emballage autre que celui demandé, il doit saisir sa proposition dans la colonne Emballage proposé.

L'utilisation estimative est indiquée à l'Appendice 1 de l'Annexe B dans le seul but de fournir un outil d'évaluation. Elle est fondée sur la meilleure estimation et ne correspond pas à l'utilisation réelle attendue ni ne constitue un engagement de la part de l'État

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix total évalué, que l'on obtient comme suit :

1. Le prix évalué est calculé en divisant le prix unitaire par le FUD proposé (format de l'unité de distribution), multiplié par le FUD privilégié, multiplié par la durée estimative d'utilisation de 6 mois, pour les articles 1 à 53.

*Veuillez noter que les articles 54 à 59 ne seront pas évalués, mais un prix doit être présenté avec celui des articles 1 à 53.

2. Le prix total évalué correspond à la somme des prix calculés à la section A-1 de l'Appendice 1 de l'Annexe B, pour la période de six (6) mois.

Note : La section B-1 de l'Appendice 1 de l'Annexe B (commandes spéciales) ne sera pas utilisée dans le cadre de l'évaluation financière.

4.2 Méthode de sélection

- #### **4.2.1** Clause du *Guide des CCUA* [M0069T](#) (2007-05-25) - Méthode de sélection

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0113-17D003/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0113-17-D003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48044

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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).

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://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](#) (2017-06-21), 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 et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 janvier au 1 mars
- deuxième trimestre : du 1 avril au 1 juin
- troisième trimestre : du 1 juillet au 1 septembre
- quatrième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) 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 l'offre à commandes pourront être passées :

Période A: 1- decembre-2017 to 31-mai-2018

Période B: 1-juin-2018 to 30-novembre-2018

6.4.2 Points de livraisons

Les articles doivent être livrés aux points de livraison précisés à l'Annexe A de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Nancy Carrière

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 86 rue Clarence, Kingston, (ON) K7L 1X3

Téléphone : 613- 545-8764

Téléphone cellulaire: 613-286-9523

Télécopieur : 613 545-8067

Courriel : Nancy.Carriere@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 (sera rempli par l'offrant.)

Renseignements généraux:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Livraison suivi:

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 :
Ministère de la Défense Nationale, BFC Borden.

6.7 Procédures pour les commandes

L'offrant doit accuser réception de chaque commande au plus tard le jour ouvrable suivant la réception de la commande subséquente.

6.8 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.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes 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
- d) les conditions générales [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « F », Calendrier des dates de clôture;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*)

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

6.12 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010A](#) (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine deux mois plus tard, inclusivement.

6.3.2 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

6.4.3 Méthode de paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

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. Chaque facture doit être appuyée par:

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

6.6 Assurances

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

6.7 Clauses du Guide des CCUA

[A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
[B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires
[D0014C](#) (2007-11-30) Livraison de produits réfrigérés ou congelés
[D0018C](#) (2007-11-30) Livraison et déchargement
[D3004C](#) (2007-11-30) Genre de transport

ANNEXE « A »

BESOIN

1. BESOIN

- 1.1 Fournir et livrer du lait, du fromage et des produits laitiers au ministère de la Défense nationale (MDN), à divers emplacements des Services de soutien du vivre et du logement (SSV&L), à la Base des Forces canadiennes (BFC) Borden, à Borden (Ontario) et au 32^e Bataillon des services, situé à North York (Ontario), selon la demande et conformément à l'Annexe B.

2. Spécifications sur la qualité des aliments du MDN

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

Fromage (E6TOR-13RM12)
Lait et Produits Laitiers (E6TOR-13RM29)
Œufs et produits d'œufs (E6TOR-13RM17)

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 (10. 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 Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les vingt-quatre (24) heures suivant la commande subséquente;
- 3.7 Les livraisons ne doivent pas être en souffrance. Il faut indiquer tout écart à la personne qui a passé la commande subséquente.
- 3.8 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.
- 3.9 Tous les véhicules de livraison doivent respecter ou dépasser les normes précisées dans le Code canadien d'hygiène en vigueur.

4. PRODUITS

- 4.1 À l'émission de l'offre à commandes, le fournisseur doit donner les numéros des articles et les codes de produits de tous les articles répertoriés dans l'offre à commandes à l'intention du ou des utilisateurs identifiés.

5. DUREE DE CONSERVATION

- 5.1** Tous les produits doivent être de production récente. Ils doivent présenter, bien en évidence, la date de production. La durée de conservation ou la date de péremption doivent être clairement indiquées et bien en évidence, et toute condition influant sur la durée de conservation des produits doit être expressément communiquée au moment de la passation de la commande.
- 5.2** La date « meilleur avant » doit être d'au moins sept à dix (7 à 10) jours civils postérieure à la date de livraison.

6. COMMANDES SUBSÉQUENTES

- 6.1** Il n'y a pas de commande minimum, car l'espace d'entreposage est limité.
- 6.2** 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.

7. REMPLACEMENTS

- 7.1** L'offrant doit remplacer les articles rejetés dans les vingt-quatre heures (24) suivant l'avis de rejet.

8. EMBALLAGE ET CONTENANTS

- 8.1** Les produits doivent être fournis selon les formats indiqués pour chaque article. De plus, le poids doit être indiqué sur chaque emballage. Les articles doivent être livrés au destinataire en bon état et ne montrer aucun signe de détérioration. Les renseignements suivants sur les produits doivent être inscrits sur la surface de l'emballage : catégorie, calibre, maturité, variété, couleur et poids. Les divergences par rapport à la marque et aux calibres précisés dans l'offre à commandes seront prises en considération/acceptées à condition que le fournisseur en ait discuté au préalable avec le destinataire désigné et que ce soit uniquement pour des livraisons ponctuelles.
- 8.2** 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.
- 8.3** 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.
- 8.4** L'offrant doit faire tout en son pouvoir pour utiliser des emballages écologiques, notamment des palettes, des boîtes et des plateaux en matière recyclée.

9. FRAIS DE DÉPÔT DES CAISSES DE LAIT ET DES PALETTES

- 9.1** Des frais dépôt des caisses de lait et des palettes seront acceptés par le destinataire. Pour être crédité des frais de dépôt, chaque destinataire sera responsable de veiller à ce que les caisses et les palettes soient rangées en toute sécurité et qu'elles soient retournées régulièrement au fournisseur.

10. Points de livraison

Nom de l'emplacement	Adressé municipale	# du bâtiment
Curtis	118 Rafah Crescent	S-164
Vickers	179 rue Ortona	T-169
Officers Kitchen	32 Caem Circle	P-160
Services alimentaires	25 Anson Road	S-149
R(C)SU Centre, CTC Blackdown	25 rue Command	BP-81
32 Service Battalion	DND Denison Buildings, 1 Yukon Lane North York, ON	

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

11. Rajustements des prix du lait

Les prix indiqués dans l'offre à commandes peuvent faire l'objet d'un rajustement pour tenir compte des prix de gros réels minimums du lait établis par le conseil provincial de marketing du lait. L'entrepreneur doit fournir au responsable de l'offre à commandes un exemplaire de l'avis de rajustement du prix du conseil provincial de marketing du lait.

L'offre à commandes sera modifiée pour tenir compte du prix réel du rajustement, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification de l'offre à commandes effectuée par le responsable de l'offre à commandes. L'entrepreneur ne doit pas facturer des produits à des prix différents de ceux précisés dans l'offre à commandes.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont des prix unitaires fermes en devises canadiennes, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, et sont « rendus droits acquittés » (DDP). La taxe de vente harmonisée (TVH) et la taxe sur les produits et services (TPS) ne sont pas comprises et seront indiquées séparément sur les factures.

1. Produits alimentaires standards

1.1 Les prix indiqués à l'annexe B, appendice 1, sont fermes pour la durée de l'offre à commandes.

1.2 *Voir l'annexe B, appendice 1, Produits alimentaires standards*

Les utilisations estimatives indiquées dans la présente sont fournies dans le seul but d'établir un outil d'évaluation, ne sont fondées que sur les meilleures estimations et ne correspondent pas à l'utilisation réelle prévue ou à un engagement de la part de l'État. Les quantités indiquées dans la présente reflètent l'utilisation prévue pour une période de six mois et constituent une estimation des besoins faite de bonne foi. L'offre à commandes se limitera aux biens réellement commandés. (Les caractères italiques seront enlevés au moment de la publication.)

2. Commandes spéciales

Produits commandés par le MDN qui ne font pas partie de la liste de l'annexe B, appendice 1 : Produits alimentaires standards, seront facturés conformément au coût du fournisseur, plus une majoration maximale de _____ %. Le fournisseur doit indiquer le coût et le prix de revient (le cas échéant) sur toutes les factures.

La limite des dépenses totales pour toutes les commandes spéciales s'élève à 25 000 \$.

3. Utilisation estimative du 32^e Bataillon des services

L'utilisation estimative du 32^e Bataillon des services, 1, chemin Yukon, North York (Ontario), est de 5 000,00 \$ pour six mois.

ANNEXE « D » 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 « E »

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-17D003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17-D003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48044

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

ANNEXE « F »

CALENDRIER DES DATES DE CLÔTURE

Le présent dossier contient des demandes d'offres assorties de dates de clôture différentes.
Assurez-vous d'avoir la bonne page couverture lorsque vous soumettez votre offre.

Les dates de clôture sont les suivantes :

W0113-17D003/A: Période A: 1- decembre-2017 to 31-mai-2018 (**clôture le 20-novembre-2017**)
W0113-17D003/B: Période B: 1-juin-2018 to 30-novembre-2018 (**clôture le 15-mai-2018**)

N° de l'invitation - Solicitation No.
 W0113-17D003/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 W0113-17-D003

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 KIN-7-48044

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

ANNEX "G"

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
Supplier - Fournisseur	Procurement Business No. (FBN) Numéro d'entreprise - approvisionnements (NEA)

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

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

Security: The call-up includes security provisions.
Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.

NO / NON YES / OUI If YES, attach a SRCL to the call-up / Si OUI, joindre une LVERS à la demande

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

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

Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers. Financial Code(s) - Code financier(s)

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 **Total**

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter		Delivery required by - Livraison requise le	
Name - Nom	Telephone No. - N° de téléphone	(YYYY-MM-DD)	(AAAA-MM-JJ)
For internal purposes only - Pour usage interne seulement		Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre	
Pursuant to subsection 32(1) of the <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)

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0113-17D003/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0113-17-D003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
KIN-7-48044

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Clear Page Data - Effacer l'information de la page

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

PWGSC-TPSGC 942 (01/2014)

