

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 et produits laitiers	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21401-176026/A	Date 2017-11-09
Client Reference No. - N° de référence du client 21401-176026	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-615-7339
File No. - N° de dossier KIN-7-48064 (615)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-12-21	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Denbeigh, Andrew	Buyer Id - Id de l'acheteur kin615
Telephone No. - N° de téléphone (613)484-1586 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 443 Union Street Kingston Ontario K7L4Y8 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
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.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
A. OFFRE À COMMANDES	10
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 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.11 LOIS APPLICABLES	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 BESOIN.....	14
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3 DURÉE DU CONTRAT	14
6.4 PAIEMENT	14
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
6.6 ASSURANCES.....	15
6.7 INSPECTION ET ACCEPTATION	15
6.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
ANNEXE « A ».....	16
BESOIN	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-176026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-17-6026

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48064

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin615
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B	18
BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE « C »	19
SITES D'APPROVISIONNEMENT ET SERVICE.....	19
ANNEXE « D »	21
FORMULAIRE ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS	21
ANNEXE « E »	22
PWGSC-TPSGC 942, COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES	22
ANNEXE « F » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	25
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25

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 7B, 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 Sites d'approvisionnement et service, les Exigences en matière de rapports pour l'offre à commandes, PWGSC-TPSGC 942 – Commande subséquente à une offre à commandes, et les instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

On demande à Service correctionnel Canada d'établir une Offre à commandes individuelle régionale (OCIR) pour l'approvisionnement en lait et produits laitiers « selon les besoins » pour ses sites dans la région de Kingston (incluant l'Établissement de Warkworth à Campbellford), et la région de Gravenhurst (établissements de Beaver Creek). Les sites de la livraison sont indiqués aux présentes dans l'annexe C – Sites d'approvisionnement et de service.

La Couronne a l'intention d'émettre une (1) Offre à commandes pour chacune des régions (région de Kingston et région de Gravenhurst). Si un offrant propose le prix évalué le plus bas pour les deux régions, TPSGC émettra une (1) Offre à commandes comprenant les deux régions à cet offrant.

Des commandes subséquentes à cette Offre à commandes pourront être passées de la date d'émission jusqu'à un an après cette date inclusivement.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-176026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-17-6026

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48064

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin615
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (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

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-176026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-17-6026

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48064

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin615
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre financière (une (1) copie papier)

Section II: attestations (une (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 financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

Si l'annexe « F » 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 II: 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 financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

Toute offre qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et ne sera plus prise en considération :

- a) L'offrant doit dûment remplir et joindre à son offre au moins une Base de tarification (région) à l'annexe B - Base de paiement, en monnaie canadienne, Incoterms 2000 « Rendu droits acquittés, DDP ». La tarification doit être indiquée pour tous les articles énumérés dans la Base de tarification pour qu'une offre soit recevable pour cette région. L'offrant doit remplir la Base de tarification de chaque région pour laquelle il soumet une offre.
- b) Les offres ne doivent contenir aucune modification à la Base de tarification (les bases) autre que l'ajout des prix unitaires de l'offrant.
- c) Les offres ne doivent contenir aucune condition ou qualification.
- d) La tarification doit être ferme en monnaie canadienne, en excluant les taxes applicables, et ne doit pas être indexée ou liée à un facteur d'indexation.

4.1.1.2 Critères d'évaluation financière

Les offres pour chacune des régions énumérées à l'annexe B seront évaluées individuellement. Le prix calculé pour chaque article de chacune des régions sera évalué en multipliant la valeur totale de l'usage estimé (UE) par le prix unitaire correspondant de l'offrant. Le prix évalué pour une région est la somme des prix calculés pour tous les articles de la région.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1** Une offre doit respecter les exigences de la demande selon lesquelles les offres à commandes doivent être déclarées recevables. L'offre recevable au prix évalué le plus bas pour une région sera recommandée pour l'émission d'une Offre à commandes pour la région correspondante.
- 4.2.2** La Couronne a l'intention d'émettre une (1) Offre à commande pour chacune des régions énumérées à l'annexe B afin de satisfaire cette exigence. Si un (1) offrant propose le prix évalué le plus bas pour les deux régions, TPSGC émettra une (1) Offre à commandes comprenant les deux régions.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément 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>).

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, 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 « 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 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

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 de la date d'émission de l'Offre à commandes jusqu'à un an après cette date inclusivement. *[Note aux offrants : Le Canada insérera de l'information (dates) au moment de l'émission de l'Offre à commandes.]*

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-176026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-17-6026

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48064

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin615
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4.2 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « C » 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 : Andrew Denbeigh
Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86 Clarence Street
Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone : 613-484-1586
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : andrew.denbeigh@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est 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 *[Note aux offrants : Veuillez remplir les renseignements requis.]*

Nom : _____
Titre : _____

Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Numéro d'entreprise - approvisionnement: _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le Service correctionnel Canada.

6.7 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.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000 \$ (taxes applicables incluses).

6.9 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;
- d) les conditions générales 2029 (2016-04-04), Conditions générales – biens ou services (faible valeur);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;

- g) l'Annexe « C », Sites d'approvisionnement et service;
j) l'offre de l'offrant en date du _____. *[Note aux offrants : Le Canada insérera de l'information au moment de l'émission de l'Offre à commandes.]*

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

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

6.11 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 en Ontario *[Note aux offrants : Le Canada insérera le nom de la province ou du territoire comme précisé par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu.]* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit. *[Note aux offrans : Cette clause sera insérée si le paiement par cartes de crédit est accepté par l'offrant. Sinon, elle sera retirée.]*

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

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

6.3.1.1 Instructions d'expédition – rendu droits acquittés

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

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) établissement du service correctionnel du Canada.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

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

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

6.4.2 Limite de prix

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

6.4.3 Paiement unique

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

6.4.4 Clauses du Guide des CCUA

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 ;

[Remarque à l'intention des offrants : Le Canada insérera ou supprimera le texte, conformément à l'offre (annexe F), au moment de l'attribution]

6.5 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à la section appelée « Soumission de factures » des conditions générales. Aucune facture ne doit être soumise avant que l'ensemble des travaux identifiés dans la facture soient terminés.

Les factures doivent être soumises selon le formulaire de facturation de l'offrant et doivent au moins inclure :

- (a) le numéro de la commande;
- (b) le montant facturé (sans la TVH);
- (c) le montant de la TVH;
- (d) la date;
- (e) le nom du chargé de projet;
- (f) la destination de la livraison;
- (g) la quantité et les descriptions (n° de l'article);
- (h) le numéro de l'Offre à commandes comme indiqué à la page 1 de cette Offre à commandes.

La version originale et une (1) copie doivent être transférées à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.6 Assurances

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

6.7 Inspection et acceptation

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

6.8 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du Guide des CCUA B6802C (2007-11-30), Biens de l'État

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

Clause du Guide des CCUA D0014C (2007-11-30), Livraison de produits réfrigérés ou congelés

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

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

ANNEXE « A »

BESOIN

La livraison doit être effectuée dans les quarante-huit (48) heures suivant la réception d'une demande et il n'existe aucune limite minimale de demande.

La livraison doit être faite avant midi le jour de la livraison. L'entrepreneur doit aviser 1 à 2 heures avant midi si l'expédition est retardée.

L'entrepreneur doit communiquer avec le chargé de projet dans la journée suivant la demande si un ou des produits ne seront pas expédiés afin de lui donner le temps nécessaire pour prendre d'autres dispositions pour les produits non disponibles.

L'entrepreneur doit être en mesure d'offrir la livraison du lundi au vendredi, comme demandé par chaque établissement.

Livraison d'urgence : En cas d'isolement cellulaire des détenus, la livraison doit être effectuée dans les 24 heures suivant la réception d'une demande. Cette exigence pourrait s'appliquer à n'importe quel jour avec n'importe quel établissement et est établie par les exigences en établissement en cas d'isolement cellulaire des détenus.

Bons de livraison : L'entrepreneur doit fournir les bons de livraison à chaque point de livraison à chaque date de livraison.

Le chargé de projet aura le droit de refuser le produit à tout moment de la livraison et tous les produits inacceptables doivent être retirés immédiatement par l'entrepreneur. Les articles refusés découverts après la livraison doivent être récupérés dans la journée ouvrable suivant la notification de refus.

Les articles refusés doivent être remplacés dans la journée ouvrable suivant la notification.

L'entrepreneur doit remettre une note de crédit pour couvrir les différences.

Dans le cas d'un rappel, le chargé de projet doit être avisé par téléphone aussitôt que possible, des arrangements pour la récupération du produit doivent être faits, et un crédit doit être remis.

Le lait offert ne doit pas expirer avant au moins 18 jours (lorsqu'il est conservé à une température de 38 degrés).

Tous les produits doivent être traités dans des usines fédérales inspectées.

Les « spécifications de l'Office des normes générales du Canada » seront utilisées comme référence pour le contrôle de la qualité. L'inspection finale et l'approbation du produit alimentaire reviendront exclusivement au destinataire au point de livraison. Tous les produits fournis ne doivent présenter aucun signe de détérioration, d'altération, ou de souillure, et ne doivent pas être endommagés par les rongeurs ou les insectes. Le destinataire aura le droit de refuser les produits au moment de la livraison et l'entrepreneur retirera immédiatement les produits inacceptables.

Tous les produits doivent respecter l'ONGC 32.165M et l'entrepreneur doit être certifié HACCP.

À la réception d'une Offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir une liste de ses conducteurs à Service correctionnel Canada afin que ces derniers soient autorisés par une vérification de sécurité du CIPC avant de pouvoir effectuer les livraisons aux différents établissements.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-176026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-17-6026

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48064

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin615
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'entrepreneur doit remplacer les conducteurs qui ne peuvent pas être admis à un établissement de SCC pour défaut de respecter les exigences de sécurité. Pour les vérifications CIPC de SCC, veuillez communiquer avec :

Tom Tinney
Téléphone 613-545-8290
Télécopieur 613-536-4571
Adresse courriel tom.tinney@csc-scc.gc.ca

(ou les représentants autorisés de chaque établissement).

Avant d'être admis à l'établissement, le personnel de l'entrepreneur doit soumettre une vérification locale de l'identité/des renseignements sous forme de vérification du dossier criminel auprès d'un organisme autorisé du Centre d'information de la police canadienne (CIPC).

Service correctionnel Canada se réserve le droit de refuser l'accès au personnel de l'entrepreneur, et ce, à tout moment.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-176026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-17-6026

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48064

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin615
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont des prix unitaires fermes en dollars canadiens, y compris les droits de douane canadiens et les taxes d'accise, et doivent être indiqués « Livré rendu droits acquittés à destination », y compris tous les frais de livraison, de déchargement et de transport. Toutes les taxes applicables ne doivent pas être comprises dans le prix et doivent apparaître séparément sur les factures le cas échéant.

Période d'établissement des prix :

La période de l'offre à commandes prend fin un an après la date de délivrance [Note aux offrants : *le Canada indiquera les renseignements au moment de la délivrance*]

Utilisations estimées :

Les utilisations estimées indiquées sont dans le seul but de réaliser un outil d'évaluation et ne sont fondées que sur la meilleure estimation. Elles ne reflètent en aucun cas les utilisations actuelles attendues ou tout engagement de la Couronne. Les quantités indiquées ici reflètent l'utilisation prévue pour une année et représentent une estimation de la demande faite en toute bonne foi. L'offre à commandes sera limitée aux biens actuels commandés. L'utilisation estimée par année représente l'utilisation estimée totale (combinée) des sites indiqués dans la description correspondante.

[Note aux offrants : le texte ci-dessus et les utilisations estimées seront retirés de l'offre ou des offres à commandes]

Établissement des prix A et Établissement des prix B :

Veuillez consulter les documents en pièces jointes.

Consultez le document électronique joint « 21401-176026 – Lait et produits laitiers – établissement des prix » pour l'Établissement des prix A – Kingston et l'Établissement des prix B – Gravenhurst. Veuillez prendre en note que l'UNITÉ DE MESURE représente la DIMENSION DU PRODUIT multipliée par la DIMENSION DU PAQUET. Les UNITÉS ESTIMÉES correspondent au nombre d'UNITÉS DE MESURE demandées au cours de la période de l'offre à commandes. Le PRIX UNITAIRE FERME, RDA, CAD représente le prix proposé par l'offrant pour une UNITÉ DE MESURE, rendu droits acquittés, en dollars canadiens.

[Note aux offrants : le texte ci-dessus sera retiré de l'offre ou des offres à commandes]

ANNEXE « C »

SITES D'APPROVISIONNEMENT ET SERVICE

SERVICE CORRECTIONNEL CANADA

LIVRER À :	CODE DE DESTINATAIRE	ENVOYER UN LA FACTURE PAR COURRIEL À :
RÉGION DE KINGSTON :		
Établissement à sécurité moyenne de Collins Bay a/s des magasins de l'Établissement Frontenac 1455 Bath Road Kingston, Ontario	21440	Service correctionnel Canada Établissement de Collins Bay C.P. 190 Kingston (Ontario) K7L 4V9
Établissement à sécurité minimum de Collins Bay 1455 Bath Road Kingston, Ontario	21441	Service correctionnel Canada Établissement Frontenac C.P. 7500 Kingston (Ontario) K7L 5E6
Établissement de Millhaven Autoroute 33 Millhaven, Ontario	21421	Service correctionnel Canada Établissement de Millhaven C.P. 280 Bath (Ontario) K0H 1G0
Établissement de Bath Autoroute 33 Millhaven, Ontario	21423	Service correctionnel Canada Établissement de Bath C.P. 1500 Bath (Ontario) K0H 1G0
Établissement à sécurité moyenne de Joyceville Autoroute 15 Joyceville, Ontario	21450	Service correctionnel Canada Établissement de Joyceville C.P. 880 Kingston (Ontario) K7L 4X9
Établissement à sécurité minimum de Joyceville a/s des magasins de l'Établissement de Joyceville Autoroute 15	21451	Service correctionnel Canada Établissement de Pittsburgh, a/s Établissement de Joyceville C.P. 880

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-176026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-17-6026

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48064

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin615
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Joyceville, Ontario

Kingston (Ontario) K7L 4X9

Établissement de Warkworth 21460
Route de comté 29, à la sortie de l'Autoroute 30
Warkworth, Ontario

Service correctionnel Canada
Établissement de Warkworth
C.P. 769
Campbellford (Ontario) K0L 1L0

RÉGION DE GRAVENHURST :

Établissement à sécurité moyenne de Beaver Creek 21422
A/S des magasins de l'Établissement de Beaver Creek
Beaver Creek Drive
Gravenhurst, Ontario
P1P 1Y2

C.P. 5000
Gravenhurst, Ontario
P1P 1Y2

Sécurité minimale de l'Établissement de Beaver Creek 21443
Beaver Creek Drive
Gravenhurst, Ontario
P1P 1Y2

C.P. 1240
Gravenhurst, Ontario
P1P 1Y2

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-176026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-17-6026

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48064

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin615
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

FORMULAIRE ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-176026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-17-6026

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48064

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin615
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

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

(Voir la pièce jointe)

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-176026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-17-6026

N° de la modif - Amd. No.
N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48064

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin615
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

Security: The call-up includes security provisions.

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

☐ NO
NON

☐ YES
OUI

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

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

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

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

☐ Special instructions below
Les instructions particulières ci-dessous

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

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

Financial Code(s) - Code financier(s)

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

Name - Nom

Telephone No. - N° de téléphone

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

For internal purposes only - Pour usage interne seulement

Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre

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

Signature (Mandatory - Obligatoire)

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

Signature (Mandatory - Obligatoire)

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

Canada

PWGC-TPSGC 942 (01/2014)

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-176026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-17-6026

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
KIN-7-48064

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin615
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.

21401-176026/A

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

21401-17-6026

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48064

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin615

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » 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