



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

**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 Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Articles d'épicerie pour cantine	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21510-171351/A	Date 2017-12-07
Client Reference No. - N° de référence du client 21510-171351	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$WPG-119-10403
File No. - N° de dossier WPG-7-40106 (119)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-12-27	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Zdan, Tyler	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg119
Telephone No. - N° de téléphone (204)509-5743 ()	FAX No. - N° de FAX (204)983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA BLDG C-17, HWY #7 NORTH STONY MOUNTAIN Manitoba ROC 3A0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	8
A. OFFRE À COMMANDES.....	8
6.1 OFFRE.....	8
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	10
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	10
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	10
6.9 LIMITATION FINANCIÈRE	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.12 LOIS APPLICABLES	11
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 BESOIN.....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.3 DURÉE DU CONTRAT	12
6.4 PAIEMENT	12
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	13
6.6 ASSURANCES.....	13
ANNEXE A.....	14
BESOIN	14

Solicitation No. - N° de l'invitation
21510-171351
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
21510-171351

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg119
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B	17
BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE C	20
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20
ANNEXE D	21
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, 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, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** L'Établissement de Stony Mountain du Service correctionnel du Canada doit établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) aux fins de l'approvisionnement en articles d'épicerie de la cantine des détenus au cours de l'exercice 2017-2018. Les articles d'épicerie sont achetés au moyen des propres fonds des détenus.

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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)* (<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2006](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B4024T](#) (2017-07-01), Aucun produit de remplacement

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 trois (3) 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 devant Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire

canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier)

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 technique

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

Section II : Offre financière

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

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

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

Clause du *Guide des CCUA* [M0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 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 avril au 30 juin
deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans lesquinze (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 du date du commencement de l'offre à commandes au 18 novembre 2018.

6.4.2 Points de livraisons

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

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.2 Chargé de projet

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

Nom : _____
Organisation : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Organisation : _____
Téléphone : _____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
L'Établissement de Stony Mountain du Service correctionnel du 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 subséquentes à une offre à commandes
 - PWGSC-TPSGC 942-2 Commande subséquentes à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquentes à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquentes à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquentes 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 subséquentes;
 - 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 _____ \$
(taxes applicables incluses).

6.9 Limitation financière

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

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande 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'offre de l'offrant en date du _____.

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 Conformité

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

6.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur devant Manitoba 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 subséquentes à l'offre à commandes.

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

6.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à la livraison de marchandises.

6.3.2 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de deux (2) jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans l'annexe B. Les droits de douane sont exclus 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 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Marchandises excédentaires

6.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;

- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.5 Instructions pour la facturation

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

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.6 Assurances

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

ANNEXE A

BESOIN

Contexte				
L'Établissement de Stony Mountain du Service correctionnel du Canada doit établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) aux fins de l'approvisionnement en articles d'épicerie de la cantine des détenus au cours de l'exercice 2017-2018. Les articles d'épicerie sont achetés au moyen des propres fonds des détenus.				
Livrables				
Articles d'épicerie pour cantine. Voir la liste ci-dessous.				
Périodes facultatives/produits facultatifs				
S.O.				
Livrables				
L'offre à commandes doit être en place à partir du 2 janvier 2018.				
<p>Une liste complète des spécifications de rendement minimales et obligatoires est fournie ci-dessous dans le « Tableau de conformité ». Les soumissionnaires doivent clairement démontrer que toutes les spécifications obligatoires sont respectées.</p> <p>1. Les soumissionnaires doivent démontrer que le produit qu'ils offrent est conforme à chacune des spécifications de rendement énoncées dans le « Tableau de conformité », en indiquant si le produit offert est conforme (Oui) ou non conforme (Non) à la spécification.</p> <p>2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment leur soumission respecte chaque spécification en matière de rendement en consignand cette information dans la colonne de « Renvoi » dans le « Tableau de conformité ». Si la colonne ne s'applique pas, les soumissionnaires peuvent la laisser en blanc.</p> <p>3. Il est demandé que les documents techniques à l'appui, notamment, les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, accompagnent la proposition à la clôture des soumissions, et ils doivent faire l'objet de renvois dans le tableau de conformité pour chacune des spécifications de rendement. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques justificatifs fournissent les détails nécessaires pour prouver que le produit ou les services proposés satisfont aux exigences obligatoires des spécifications. Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire devrait rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux spécifications. Si une spécification ne s'applique pas, les soumissionnaires peuvent laisser la colonne en blanc.</p> <p>4. Si le Canada demande des documents justificatifs supplémentaires pour l'une ou l'autre des spécifications obligatoires, ou si la documentation demandée dans la matrice ci-dessous n'a pas été fournie à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit fournir la documentation justificative. Le soumissionnaire doit fournir cette documentation dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à cette demande ou à toute autre demande de dépôt de documentation justificative dans le délai prévu, sa soumission sera jugée irrecevable. Les soumissions non recevables sont rejetées d'emblée.</p> <p>5. Si les soumissionnaires ont des questions ou des préoccupations au sujet des spécifications de rendement, ils doivent communiquer ces dernières par écrit auprès de l'autorité contractante. Cela doit être fait avant la clôture de la période de soumission. Les délais pour ces communications sont indiqués dans la section « Instructions pour la préparation des soumissions » du document d'invitation à soumissionner.</p> <p>6. Le défaut de se conformer aux spécifications de rendement obligatoire aura pour conséquence que la soumission sera jugée non recevable. Les soumissions non recevables sont rejetées d'emblée.</p>				
Tableau de conformité – Critères minimaux obligatoires				
<p>La matrice ci-dessous montre chaque élément requis en caractères gras, suivi d'une liste de spécifications obligatoires (le cas échéant) qui doivent être respectées pour confirmer la conformité de la soumission.</p>				
Article	Critères d'évaluation	RESPECTE (ON) (Rempli par le vendeur)	Renvoi, le cas échéant (Rempli par le vendeur)	Justification (Rempli par le vendeur)
Critère obligatoire 1	Les livraisons devront être effectuées dans les 48 heures suivant une commande subséquente à une offre à commandes.			
Critère obligatoire 2	Les livraisons devront être effectuées entre 8 h 30 et 15 h 30, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. Des livraisons pourront être effectuées en dehors de ces périodes, mais seulement si des arrangements préalables sont pris.			
Critère obligatoire 3	Tous les produits doivent être livrés dans un camion standard de l'industrie et conformément aux normes d'emballage et d'étiquetage de l'Office des normes générales du Canada (ONGC).			
Critère obligatoire 4	Une date d'expiration/de péremption (ou équivalente) devra être précisée sur l'emballage de tous les produits.			
Critère obligatoire 5	Les produits périssables doivent être livrés au plus tard une (1) semaine avant la date d'expiration (ou équivalente) précisée.			

Critère obligatoire 6	Les articles divers devront être livrés au plus tard trois (3) mois avant la date de péremption (ou équivalente) précisée.			
Critère obligatoire 7	Si l'entrepreneur omet de respecter l'un ou l'autre des critères obligatoires susmentionnés, le service client se réserve le droit de rejeter les produits non conformes inutilisés. Le service client devra aviser l'entrepreneur du rejet en question et l'entrepreneur devra ensuite remplacer les produits rejetés lors de la livraison suivante, et ce, sans supplément pour le service client.			
N° d'article	Nom de l'article obligatoire	Format demandé (carton) <i>Nota</i> : Ce format n'est pas obligatoire, mais il est souhaitable.	Respect des critères (O/N)?	Justification/commentaires de l'évaluateur
Article 1	Café instantané FOLGERS	6 x 200 g		
Article 2	Café TIM HORTONS	6 x 300 g		
Article 3	Café grillé classique FOLGERS	6 x 320 g		
Article 4	Coffee-mate de NESTLE · noisettes	6 x 425 g		
Article 5	Thé RED ROSE	12 x 36 sachets		
Article 6	Thé vert LIPTON	6 x 20 sachets		
Article 7	Chocolat chaud Carnation de NESTLÉ	50 x 21 g		
Article 8	CRISTAL LÉGER · fraise/kiwi	12 x 10/3 g		
Article 9	MiO SPORT · Hyperbaies	12 x 48 ml		
Article 10	WUNDERBAR · nature	24 x 58 g		
Article 11	SNICKERS · beurre d'arachide	18 x 50 g		
Article 12	AERO · menthe	24 x 41 g		
Article 13	Gomme EXTRA · menthe verte	12 x 1 paq.		
Article 14	STARBUST · Tropical	12 x 191 g		
Article 15	RIZ MINUTE RICE · Riz brun	12 x 1,2 kg		
Article 16	Macaroni au fromage KRAFT	12 x 225 g		
Article 17	Grauf rapide 100 % grains	12 x 1 kg		
Article 18	Céréales EDGE avec protéines	12 x 465 g		
Article 19	CHEERIOS · au miel et aux noix	12 x 330 g		
Article 20	Mais soufflé ACT II pour four à micro-ondes, Amateurs de beurre	15 sacs/boite		
Article 21	Saumon rose GOLD SEAL	48 x 213 g		
Article 22	Thon OCEANS dans l'eau · en morceaux de préférence (le thon floconné est acceptable si le thon en morceaux n'est pas disponible)	24 x 170 g		
Article 23	Thon pâle thaïlandais CLOVER LEAF	24 x 85 g		
Article 24	Huitres fumées entières OCEANS	24 x 85 g		
Article 25	Chili Puritan · fort et épicé	24 x 425 g		
Article 26	Cheez Whiz de KRAFT · portions individuelles	200 x 18 g		
Article 27	Mayonnaise Kraft · portions individuelles	200 x 18 ml		
Article 28	Sauce chili sucrée HEINZ · portions individuelles	100 x 44 ml		
Article 29	Fromage marbré ARMSTRONG, brique	12 x 270 g		
Article 30	Muffins saucisse et œuf JIMMY DEAN	12 x 144 g		

Article 31	Burgers de bœuf entièrement cuits CARDINAL · 4 oz	48 x 113,4 g (12 paq. de 4)		
Article 32	Burritos bœuf épicé e haricots TINAS	32 x 113 g		
Article 33	Pizza Deluxe Première de 12 po McCAIN	6 x 424 g		
Article 34	Poulet cordon bleu au fromage	24 x 5 oz		
Article 35	Pizza Pops de PILLSBURY · pepperoni et bacon	36 x 100 g		
Article 36	Pérogies CHEEMO · trois fromages	10 x 907 g		
Article 37	Bacon CAMPFIRE	32 x 375 g		
Article 38	Pâtisseries de déjeuner Toaster Strudel de PILLSBURY · petits fruits des champs	12 x 326 g		
Article 39	Détergent en poudre TIDE · portions individuelles pour appareils payants	1 x 156		
Article 40	TIDE Pods · Free & Gentle	6 x 14 morc. 347 g		
Article 41	Feuilles assouplissantes BOUNCE · fraîcheur de grand air	12 x 34 feuilles		
Article 42	Pastilles HALLS, cerise · 9/paquet	20 x 1		
Article 43	Amandes TROPHY	12 x 60 g		
Article 44	Arachides TROPHY	12 x 70 g		
Article 45	Mélange montagnard TROPHY	12 x 60 g		
Article 46	BARRES CLIF · chocolat/beurre d'arachide	12 x 68 g		
Article 47	Brosses à dents REACH · à soies souples	1 x 6 brosses		
Article 48	Détergent liquide à vaisselle PALMOLIVE, orange	20 x 372 ml		
Article 49	Saucisses fumées HARVEST · nature	12 x 375 g		
Article 50	Frites MCCAIN · nature, traditionnelles	12 x 900 g		
Article 51	Poitrine de poulet grillée MAPLE LEAF	10 x 150 g		
Article 52	Tortillas à taco souples OLD EL PASO	12 x 125 g		
Article 53	Flocons de poulet BURNS en conserve	24 x 156 g		
Article 54	Beurre d'arachide KRAFT	12 x 500 g		

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

La présente section sera considérée, une fois remplie, comme la partie financière de l'offre.

Il est obligatoire que l'offrant ou les offrants soumettent des prix fermes par article pour tous les articles cités aux présentes pour la période de l'offre à commandes projetée. Les offres doivent comporter une conversion de chaque article dans l'unité de mesure pertinente.

Seuls le prix unitaire ferme et le prix calculé des offres seront évalués. Si une erreur est découverte dans le prix calculé, le prix unitaire ferme l'emportera.

Les colonnes « Format offert (carton) » et « Prix au carton » figurent à titre d'information seulement. Il est toutefois obligatoire que l'offrant remplisse la colonne « Prix au carton ». Il n'est pas obligatoire de remplir la colonne « Format offert (carton) ». Il faut néanmoins la remplir si l'article offert l'est dans un format différent du format demandé. Le cas contraire, on peut inscrire « S.O. » ou laisser le champ vide. Voir les exemples fournis ci-dessous.

Consommation estimative par unité de mesure. Les quantités précisées à l'intérieur de l'annexe correspondent à une consommation globale estimative fournie à des fins d'évaluation seulement. Il ne faut pas considérer les quantités comme des indications exactes de la consommation réelle qui aura cours en vertu de l'offre à commandes consécutive.

Les prix proposés demeureront fermes durant la période de l'offre à commandes. **Les prix doivent inclure tous les frais (expédition, livraison, déchargement, etc.) associés à la fourniture des articles conformément au besoin précisé à l'annexe A.**

Instructions visant la facturation

- Les factures doivent être fournies en même temps que les livraisons et elles doivent faire état du numéro de l'offre à commandes.
- La TPS, si elle s'applique, ne doit pas être comprise; elle devra figurer à titre de poste distinct sur les factures subséquentes.
- Les droits environnementaux provinciaux du Manitoba, le cas échéant, n'ont pas besoin d'être inclus; ils devront figurer à titre de poste distinct sur les factures subséquentes.

Article	Description	À titre d'information seulement			A1	A2	A3	A4
		Format demandé (carton)	Format offert* (carton)	Prix au carton	Unité de mesure	Consommation estimative par unité de mesure	Prix unitaire ferme (CA)	Prix calculé (CA) = A2 x A3
EXEMPLE	Tablettes de chocolat ABC	24 x 50 g	S.O.	24.00 \$	kg	75	20.00 \$	1,500.00 \$
EXEMPLE	123 Cola	12 x 500 ml	10 x 600 ml	6.00 \$	l	100	1.00 \$	100.00 \$
1	Café instantané FOLGERS	6 x 200 g		\$	kilogramme (kg)	180	\$	\$
2	Café TIM HORTONS	6 x 300 g		\$	kg	252	\$	\$
3	Café grillé classique FOLGERS	6 x 320 g		\$	kg	213.12	\$	\$
4	Coffee-mate de NESTLÉ - noisettes	6 x 425 g		\$	kg	1002.15	\$	\$
5	Thé RED ROSE	12 x 36 sachets		\$	sachets	15552	\$	\$
6	Thé vert LIPTON	6 x 20 sachets		\$	sachets	4800	\$	\$
7	Chocolat chaud Carnation de NESTLÉ	50 x 21 g		\$	kg	145.95	\$	\$
8	CRISTAL LÉGER - fraise/kiwi	12 x 10 paq. (3 g)		\$	paquet	24000	\$	\$
9	MIO SPORT - Hyperbaies	12 x 48 ml		\$	litre (l)	28.8	\$	\$
10	WUNDERBAR - nature	24 x 58 g		\$	kg	542.88	\$	\$
11	SNICKERS - beurre d'arachide	18 x 50 g		\$	kg	522	\$	\$
12	AERO - menthe	24 x 41 g		\$	kg	383.76	\$	\$
13	Gomme EXTRA - menthe verte	12 paq.		\$	paquet	2880	\$	\$
14	STARBUST - Tropical	12 x 191 g		\$	kg	252.12	\$	\$
15	RIZ MINUTE RICE - Riz brun	12 x 1,2 kg		\$	kg	360	\$	\$
16	Macaroni au fromage KRAFT	12 x 225 g		\$	kg	2700	\$	\$
17	Graun rapide 100 % grains entiers QUAKER	12 x 1 kg		\$	kg	1800	\$	\$
18	Céréales EDGE avec protéines	12 x 465 g		\$	kg	256.68	\$	\$
19	CHEERIOS - au miel et aux noix	12 x 330 g		\$	kg	380.16	\$	\$
20	Mais soufflé ACT II pour four à micro-ondes, Amateurs de beurre	15 sacs		\$	sac	17460	\$	\$
21	Saumon rose GOLD SEAL	48 x 213 g		\$	kg	460.08	\$	\$
22	Thon OCEANS dans l'eau - en morceaux de préférence (le thon floconné est acceptable si le thon en morceaux n'est pas disponible)	24 x 170 g		\$	kg	489.6	\$	\$
23	Thon pâle thaïlandais CLOVER LEAF	24 x 85 g		\$	kg	224.4	\$	\$
24	Huîtres fumées entières OCEANS	24 x 85 g		\$	kg	116.28	\$	\$
25	Chili Puritan - fort et épicé	24 x 425 g		\$	kg	1071	\$	\$
26	Cheez Whiz de KRAFT - portions individuelles	200 x 18 g		\$	kg	144	\$	\$
27	Mayonnaise Kraft - portions individuelles	200 x 18 ml		\$	l	230.4	\$	\$
28	Sauce chili sucrée HEINZ - portions individuelles	100 x 44 ml		\$	l	440	\$	\$

29	Fromage marbré ARMSTRONG, brique	12 x 270 g		\$	kg	567		\$	\$
30	Muffins saucisse et œuf JIMMY DEAN	12 x 144 g		\$	kg	146.88		\$	\$
31	Burgers de bœuf entièrement cuits CARDINAL - 4 oz	48 x 113,4 g (12 paq. de 4)		\$	kg	353.808		\$	\$
32	Burritos bœuf épicé e haricots TINA'S	32 x 113 g		\$	kg	452		\$	\$
33	Pizza Deluxe Première de 12 po McCAIN	6 x 424 g		\$	kg	4044.96		\$	\$
34	Poulet cordon bleu au fromage suisse DUNN RITE - emballage individuel	24 x 5 oz		\$	once (oz)	21000		\$	\$
35	Pizza Pops de PILLSBURY - pepperoni et bacon	36 x 100 g		\$	kg	1332		\$	\$
36	Pérogies CHEEMO - trois fromages	10 x 907 g		\$	kg	1541.9		\$	\$
37	Bacon CAMPFIRE	32 x 375 g		\$	kg	780		\$	\$
38	Pâtisseries de déjeuner Toaster Strudel de PILLSBURY - petits fruits des champs	12 x 326 g		\$	kg	266.016		\$	\$
39	Détergent en poudre TIDE - portions individuelles pour appareils payants	1 x 156		\$	paq.	21060		\$	\$
40	TIDE Pods - Free & Gentle	6 x 14 morc. 347 g		\$	paq.	2184		\$	\$
41	Feuilles assouplissantes BOUNCE - fraîcheur de grand air	12 boîtes (34 feuilles/bte)		\$	boîte	660		\$	\$
42	Pastilles HALLS, cerise - 9/paquet	20 paq.		\$	paq.	4000		\$	\$
43	Amandes TROPHY	12 x 60 g		\$	kg	204.48		\$	\$
44	Arachides TROPHY	12 x 70 g		\$	kg	285.6		\$	\$
45	Mélange montagnard TROPHY	12 x 60 g		\$	kg	108		\$	\$
46	BARRES CLIF - chocolat/beurre d'arachide	12 x 68 g		\$	kg	106.08		\$	\$
47	Brosses à dents REACH - à soies souples	6 brosses/carton		\$	l'unité	120		\$	\$
48	Détergent liquide à vaisselle PALMOLIVE, orange	20 x 372 ml		\$	l	44.64		\$	\$
49	Saucisses fumées HARVEST - nature	12 x 375 g		\$	kg	450		\$	\$
50	Frites MCCAIN - nature, traditionnelles	12 x 900 g		\$	kg	1620		\$	\$
51	Poitrine de poulet grillée MAPLE LEAF	10 x 150 g		\$	kg	375		\$	\$
52	Tortillas à taco souples OLD EL PASO	12 x 125 g		\$	kg	225		\$	\$
53	Flocons de poulet BURNS en conserve	24 x 156 g		\$	kg	224.64		\$	\$
54	Beurre d'arachide KRAFT	12 x 500 g		\$	kg	720		\$	\$
PRIX ÉVALUÉ TOTAL (CA)									\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
21510-171351
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
21510-171351

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg119
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE D

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin

Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre

Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre

Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars

Rapport sur le nombre d'affaires conclues avec les ministères et organismes du gouvernement fédéral

Fournisseur :

Numéro de l'offre à commandes :

Ministère ou organisme :

Période de référence :

N° de l'article	Description de l'article	Valeur de la commande subséquente	TPS ou TVH
1			
2			
3			
4			
5			
6			
A. Valeur des commandes subséquentes pour cette période de référence			
B. Valeur cumulative des commandes passées à ce jour			
Valeur totale des commandes subséquentes (A + B)			