

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

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

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

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

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

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

## Comments - Commentaires

Veuillez adresser les demandes de renseignements à  
l'autorité contractante à [Hussain.Noor@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Hussain.Noor@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Title - Sujet</b> Produits laitiers	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0113-19D004/A	<b>Date</b> 2018-11-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0113-19D004	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$TOR-007-7655
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-8-41116 (007)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-12-10</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Noor, Hussain	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor007
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905)615-2077 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Borden Ration & Quarters Support Serv. HQ 675 Dieppe Road Borden Ontario L0M1C0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>9</b>
6.1 OFFRE.....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	11
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	11
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	11
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.12 LOIS APPLICABLES .....	12
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.4 PAIEMENT .....	13
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
6.6 ASSURANCES.....	14
<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>15</b>
BESOIN .....	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0113-19D004/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0113-19D004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR007  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « B »</b> .....	<b>17</b>
BASE DE PAIEMENT .....	17
<b>APPENDICE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b> .....	<b>18</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	18
<b>ANNEX "C"</b> .....	<b>19</b>
PWGSC-TPSGC 942 - COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES .....	19
<b>ANNEXE "D"</b> .....	<b>21</b>
FORMULAIRE DE RAPPORT.....	21
<b>ANNEXE « E »</b> .....	<b>22</b>
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION .....	22
<b>ANNEXE « F »</b> .....	<b>23</b>
ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	23

---

## **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; et   |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

### **1.2 Sommaire**

Fournir et livrer des produits laitiers sur demande, conformément à l'annexe B, au ministère de la Défense nationale (MDN) et plus précisément à la Base des Forces canadiennes (BFC) Borden située à Borden, en Ontario, ainsi qu'au 32<sup>e</sup> Bataillon des services situé à North York, en Ontario.

L'offre à commandes durera de la date de son attribution en 2018 au 31 mai 2019.

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

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

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### **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 (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Réception des soumissions – Région de l'Ontario  
33 City Centre Drive, Suite 480C  
Mississauga ON L5B 2N5  
[TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
905-615-2023

### 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 sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.4 Lois applicables

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

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.
- Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (une copie papier)

Section II : offre financière (une copie papier)

Section III: attestations (une copie papier).

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

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

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

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

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

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

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

Si l'annexe « 1 » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

#### **Section III: Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation

valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

Item #	Critères techniques obligatoires
1	L'offrant doit avoir acquis au moins 5 ans d'expérience dans la chaîne d'approvisionnement en services de restauration collective au cours des 15 dernières années en fournissant des services similaires à ceux décrits dans l'annexe A – Besoin  L'offrant doit fournir des documents décrivant son expérience.
2	L'offrant doit avoir un registre de ventes annuelles d'une valeur minimale de \$1,000, 000,00  L'offrant doit fournir des documents décrivant son registre de ventes annuelles.

#### 4.1.1 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

Les offres seront évaluées en dollars canadiens, Incoterms 2000 « rendu droits acquittés », taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée non comprises, en fonction des prix unitaires précisés à l'Appendice 1 de l'Annexe F.

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

L'utilisation estimative est indiquée à l'Appendice 1 de l'Annexe F dans le seul but de fournir un outil d'évaluation. Elle est fondée sur la meilleure estimation et ne correspond pas à l'utilisation réelle attendue ni ne constitue un engagement de la part de l'État  
Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix total évalué, que l'on obtient comme suit :

1. Le prix évalué est calculé en divisant le prix unitaire par le FUD proposé (format de l'unité de distribution), multiplié par le FUD privilégié, multiplié par la durée estimative d'utilisation de 6 mois, pour les articles 1 à 64.

\*Veuillez noter que les articles 65 à 70 ne seront pas évalués, mais un prix doit être présenté avec celui des articles 1 à 64.

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

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

#### 4.2 Méthode de sélection

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



---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

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

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web *[d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](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.

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

### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

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

### **5.2.3.2 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

L'offrant atteste que :

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

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

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément 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 « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **6.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à compter de la date d'attribution jusqu'au 31 mai 2019.

##### **6.4.2 Points de livraisons**

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

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Hussain Noor  
Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
33, chemin City Centre, pièce 480C  
Mississauga (Ontario) L5N 2N5

Téléphone : 905-615-2077  
Télécopieur : 905-615-2060  
Courriel : Hussain.Noor@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

##### **6.5.2 Chargé de projet**

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Ministère de la Défense Nationale, BFC Borden.

### 6.7 Procédures pour les commandes

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

### 6.8 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;

- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

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

## 6.9 Limite des commandes subséquentes

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

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- les articles de l'offre à commandes;
- les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- l'Annexe « B », Base de paiement;
- l'Annexe « C », PWGSC-TPSGC 942 - Commande subséquente à une offre à commandes;
- l'Annexe « D », Formulaire de rapport;
- l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.11.1 Conformité

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

### 6.11.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA M3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

## 6.12 Lois applicables

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

---

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Énoncé des travaux

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

### 6.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 6.2.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 6.2.2 Clauses du Guide des CCUA

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

### 6.3 Durée du contrat

#### 6.3.2 Date de livraison

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

### 6.4 Paiement

#### 6.4.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

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

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

#### 6.4.2 Limite de prix

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

#### 6.4.3 Paiement unique

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

#### 6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;

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

## 6.5 Instructions pour la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

## 6.6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2008-05-12), Assurances

---

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### 1. Besoin

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

#### 2. Spécifications sur la qualité des aliments du MDN

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

Fromage (E6TOR-13RM12)  
Lait et Produits Laitiers (E6TOR-13RM29)

#### 3. Livraison

- 3.1 La livraison doit être effectuée dans les deux (2) jours civils suivant la réception de la commande subséquente;
- 3.2 Les livraisons doivent être effectuées directement à l'emplacement indiqué sur la commande subséquente (c.-à-d. directement aux installations appropriées);
- 3.3 L'offrant doit assurer la livraison pour tous les points de livraison énumérés ci-dessous (4. Points de livraison) et livrer les produits au bâtiment indiqué sur la commande subséquente;
- 3.4 Les livraisons doivent avoir lieu le lundi, le mercredi ou le vendredi entre 07:00 h et 09:00 h;
- 3.5 L'offrant doit livrer les biens en fonction de la taille de la caisse (description de la caisse) indiquée à l'annexe B – Base de paiement;
- 3.6 La date « meilleur avant » doit être d'au moins sept à dix (7 à 10) jours civils postérieure à la date de livraison;
- 3.7 Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les vingt-quatre (24) heures suivant la commande subséquente;
- 3.8 Les livraisons ne doivent pas être en souffrance. Il faut indiquer tout écart à la personne qui a passé la commande subséquente;
- 3.9 Il n'y a pas de commande minimum, car l'espace d'entreposage est limité;
- 3.10 L'offrant doit accepter les annulations/modifications aux commandes subséquentes faites par les clients si elles ont lieu vingt-quatre (24) heures à l'avance avant la livraison;
- 3.11 L'offrant doit remplacer les articles rejetés dans les vingt-quatre heures (24) suivant l'avis de rejet;
- 3.12 Tous les contenants doivent avoir une étiquette indiquant clairement le nom et l'adresse de l'offrant/du fournisseur, le contenu, le poids net et/ou la quantité, les consignes pour l'entreposage et/ou les consignes spéciales;
- 3.13 L'offrant peut demander à ce que lui soit retournés les contenants, comme les cartons ou les plateaux dans lesquels les produits sont livrés. Ces contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant;



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0113-19D004/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0113-19D004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR007  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 3.14 L'offrant peut demander à ce que les contenants, comme les cartons et les plateaux dans lesquels les produits de boulangerie sont livrés lui soient retournés. De tels contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant.
- 3.15 Une fois avisé par l'utilisateur, l'entrepreneur doit fournir une facture de crédit au plus tard 10 jours calendaires après pour corriger la facture originale de paiement.

#### 4. Points de livraison

Nom de l'emplacement	Adresse municipale	Numéro du bâtiment
Cuisine des caporaux et des soldats	52, rue Korea	T-116
Vickers	179, rue Ortona	T-169
Officers Kitchen	32 Caem Circle	P-160
Services alimentaires	25 Anson Road	S-149
Centre de l'URSC, CIC Blackdown	25 Command Road	BP-81
25 Service Battalion	DND Denison Buildings, 1 Yukon Lane Toronto, ON	

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0113-19D004/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0113-19D004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR007  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires fermes sont en dollars canadiens, incluant les coûts relatifs au carburant, les frais de livraison, destination FAB, les frais de transport et d'entreposage, ainsi que tous les coûts indirects. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

#### 1. Produits de l'inventaire standard

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

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

#### 2. Commandes spéciales

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

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

### ANNEXE B - Appendice 1

**Avis aux soumissionnaires :** L'annexe B sera jointe en fonction des commentaires de l'annexe F de l'offrant, Évaluation de l'offre retenue. L'annexe B, Base de paiement, sera alors fournie avec l'offre à commandes subséquente.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0113-19D004/A

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

W0113-19D004

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-8-41116

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR007

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0113-19D004/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0113-19D004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR007  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEX "C"

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

Clear Data - Effacer l'information	
<b>Call-up Against a Standing Offer</b> <b>Commande subséquente à une offre à commandes</b>	
<b>To the supplier:</b> The standing offer identified below is accepted as follows. You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.	
<b>Au fournisseur:</b> L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.	
<b>Security: The call-up includes security provisions.</b> <b>Sécurité: La demande comprend des exigences en matière de sécurité.</b>	
<input type="checkbox"/> NO / NON <input type="checkbox"/> 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:	
<input type="checkbox"/> The detailed instructions in the standing offer / Les instructions détaillées dans l'offre à commandes <input type="checkbox"/> The address shown in the "Ship to" block / L'adresse indiquée dans le case « Expédier à » <input type="checkbox"/> Special instructions below / Les instructions particulières ci-dessous	
Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.	
Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.	
Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes	Requestion 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 estimées 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 lt.	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

PWGSC-TPSGC 942 (01/2014)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0113-19D004/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0113-19D004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR007  
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		
Order. Off.	Bur. dem.	YY - AA	Serial No. - N° de série			of de	
Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article			U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

PWGSC-TPSGC 942 (01/2014)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0113-19D004/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0113-19D004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR007  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE "D"

### FORMULAIRE DE RAPPORT

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

Les périodes semestrielles sont définies comme suit:

De la date de l'attribution de l'offre à commandes au 28 février 2019

1 mars 2019 à 31 mai 2019

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Numéro de l'offre à commandes	Date de début de l'offre à commandes jj/mm/aaaa	Date de fin de l'offre à commandes jj/mm/aaaa
Valeur totale à ce jour \$ _____	Valeur totale pour la période de déclaration \$ _____	Début de début-Date de fin jj/mm/aaaa-jj/mm/aaaa
Numéro de la facture	Date de la commande subséquente	Valeur totale de la commande subséquente

\_\_\_\_\_

nom

\_\_\_\_\_

signature

\_\_\_\_\_

titre

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0113-19D004/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0113-19D004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR007  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « E »

### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

#### 1. Conseil d'administration

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

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

#### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

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

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0113-19D004/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0113-19D004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR007  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « F »**

**ÉVALUATION FINANCIÈRE**

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

**ANNEXE F - Appendice 1**

Se reporter au document en pièce jointe.



**ANNEXE F - APPENDICE 1**  
**TABEAU 1 - PRODUITS DE L'INVENTAIRE STANDARD**

**Liste des produits - BFC Borden**

N° d'article	Code Unitrak	Code de l'offrant	Description de l'article	Description de la caisse	Description de la caisse de l'offrant	Unité de mesure	Estimation de la quantité utilisée en six mois	Prix unitaire	Prix calculé
							A	B	C
1	1A001		FROMAGE BRICK	10 x 2,27 kg		Caisse	193	\$	\$
2	1A003		FROMAGE CHEDDAR MI-FORT, COLORÉ	2 x 2,27 kg		Caisse	502	\$	\$
3	1A005		FROMAGE PARMESAN	2 x 2,5 kg		kg	57	\$	\$
4			FROMAGE PARMESAN FAIBLE EN GRAS	2 X 2,5 kg		Caisse	35	\$	\$
5	1A008		FROMAGE CHEDDAR MARBRÉ	2 x 2,27 kg		Caisse	561	\$	\$
6	1A009		FROMAGE MOZZARELLA	4 x 2,4 kg		Caisse	50	\$	\$
7	1A011		FROMAGE GOUDA	4 x 2,25 kg		Caisse	156	\$	\$
8	1A013		FROMAGE CHEDDAR DOUX, COLORÉ, PORTIONS INDIVIDUELLES	100 x 21 g		Caisse	84	\$	\$
9	1A014		FROMAGE CHEDDAR FORT, BLANC	2 x 2,27 kg		kg	666	\$	\$
10	1A016		FROMAGE EN TRANCHES, RECTANGULAIRE	2 x 2 kg		Caisse	708	\$	\$
11	1A020		FROMAGE FÉTA	1 x 3 kg		Caisse	374	\$	\$
12	1A021		FROMAGE PARMESAN RAPÉ	2 x 2,5 kg		Caisse	272	\$	\$
13	1A022		FROMAGE À LA CRÈME LÉGER	6 x 1,5 kg		Caisse	154	\$	\$
14	1A023		FROMAGE À LA CRÈME, PORTIONS INDIVIDUELLES	200 x 18 g		Caisse	126	\$	\$
15	1A024		FROMAGE MOZZARELLA RAPÉ, 15 % M.G.	4 x 2,5 kg		Caisse	1,225	\$	\$
16	1A025		FROMAGE MOZZARELLA RAPÉ, 25 % M.G.	4 x 2,5 kg		Caisse	1,550	\$	\$
17	1A030		FROMAGE GRUYÈRE	2 x 2 kg		kg	24	\$	\$
18	1A032		FROMAGE HAVARTI	1 x 4,2 kg		kg	260	\$	\$
19	1A034		FROMAGE À LA CRÈME	6 x 1,5 kg		Caisse	360	\$	\$
20	1A042		FROMAGE PROVOLONE	3 x 3 kg		kg	93	\$	\$
21	1A045		FROMAGE SUISSE	2 x 3 kg		kg	312	\$	\$
22	1A049		FROMAGE BLEU DANOIS	1 x 3 kg en moyenne		kg	11	\$	\$
23	1A075		FROMAGE RICOTTA	1 x 4 kg		Caisse	348	\$	\$
24	1A076		FROMAGE EN GRAINS	2 x 2 kg		Caisse	27	\$	\$
25	1A087		FROMAGE À LA CRÈME AUX FINES HERBES ET À L'AIL, PORTIONS INDIVIDUELLES	200 X 18 g		Caisse	86	\$	\$
26	1A090		FROMAGE DE CHÈVRE	2 x 1 kg		Caisse	56	\$	\$
27	1A091		FROMAGE HAVARTI AUX JALAPENOS	1 x 4,5 kg		kg	200	\$	\$

N° D'ARTICLE	CODE UNITRAK	CODE DE L'OFFRANT	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	DESCRIPTION DE LA CAISSE	DESCRIPTION DE LA CAISSE DE L'OFFRANT	ESTIMATION DE LA QUANTITÉ UTILISÉE EN SIX MOIS	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
28			FROMAGE CHEDDAR RAPÉ À TENEUR RÉDUITE EN GRAS	4 x 2,5 kg		Caisse	464	\$
29	1A138		FROMAGE CHEDDAR MI-FORT, COLORE, RAPÉ	4 x 2,5 kg		Caisse	984	\$
30	1A140		FROMAGE MONTEREY JACK, RAPÉ	2 x 2,5 kg		Caisse	660	\$
31	1A184		FROMAGE BRIE	1 x 3 kg en moyenne		kg	15	\$
32	1A185		FROMAGE SUISSE EN TRANCHES	2 X 2 kg		Caisse	524	\$
33	1A205		FROMAGE ROMANO RAPÉ	2 x 1 kg		Caisse	5	\$
34	1A221		FROMAGE PARMESAN RAPÉ	2 X 1 kg		Caisse	38	\$
35	1A259		FROMAGE À LA CRÈME LÉGER, PORTIONS INDIVIDUELLES	200 X 18 g		Caisse	55	\$
36	1A263		FROMAGE CHEDDAR MI-FORT, COLORE, LÉGER, PORTIONS INDIVIDUELLES	100 X 21 g		Caisse	62	\$
37	1A360		FROMAGE PARMESAN À FAIBLE TENEUR EN SODIUM, RAPÉ	2 x 2,5 kg		Caisse	196	\$
38	1A366		FROMAGE RICOTTA FAIBLE EN GRAS	1 x 4 kg		Caisse	160	\$
39	1A367		FROMAGE FÉTA FAIBLE EN GRAS	1x 3 kg		Caisse	162	\$
40	1C022		LAIT NATURE, 2 %, 20 L	1 x 20 L		Sac	20.000	\$
41	1C024		LAIT NATURE, 1 %, 20 L	1 x 20 L		Sac	11,520	\$
42	1C144		LAIT NATURE, PORTIONS INDIVIDUELLES	2 x 160 godets		Sac	4,637	\$
43	1D004		LAIT AU CHOCOLAT, 1 %, 20 L	1 x 20 L		Sac	28,700	\$
44	1D038		LAIT AU CHOCOLAT, 1 %, 237 mL	24 x 237 ml		Caisse à claire-voie	4,575	\$
45	1C145		LAIT NATURE, 2 %, 237 mL	24 x 237 ml		Caisse à claire-voie	2,000	\$
46	1F001		BABEURRE, 1 L	12 x 1 L		Caisse à claire-voie	272	\$
47	1J003		CRÈME, 10 % M.G., 1 L	12 X 1 L		L	1,516	\$
48	1J004		CRÈME, 10 % M.G., PORTIONS INDIVIDUELLES	1 X 160 godets		Sac	17,600	\$
49	1J045		CRÈME, 35 % M.G., 1 L	12 x 1 L		Unit	1,082	\$
50	1J073		CRÈME, 10% M.G., 5 L	2 x 5 L		Sac	1,500	\$
51	1J65		CRÈME, VANILLE FRANÇAISE	6 x 473 ml		Caisse	68	\$
52	1J66		CRÈME, NOISETTE	6 x 473 ml		Caisse	48	\$
53	1J67		CRÈME, CRÈME IRLANDAISE	6 x 473 ml		Caisse	51	\$
54	1K019		YOGOURT NATURE	6 X 650 ml		Caisse	148	\$
55	1K027		YOGOURT, ASSORTIMENT DE SAVEURS, PORTIONS INDIVIDUELLES	48 x 100 gr		Caisse	6,259	\$
56	1K163		YOGOURT GREC, NATURE, 2 % M.G.	48 x 100 gr		Caisse	4,864	\$
57	1M015		FROMAGE COTTAGE, 1 %	1 X 2 kg		Caisse	2,264	\$
58	1N011		GARNITURE FOUETTÉE EN SAC	12 x 454 g		Caisse	100	\$
59	1P001		CRÈME SURE	1 X 4 L		Caisse	990	\$

N° D'ARTICLE	CODE UNITRAK	CODE DE L'OFFRANT	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	DESCRIPTION DE LA CAISSE	DESCRIPTION DE LA CAISSE DE L'OFFRANT	UNITÉ DE MESURE	ESTIMATION DE LA QUANTITÉ UTILISÉE EN SIX MOIS	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
60	1P013		CRÈME SURE SANS GRAS	1 X 4 L		Caisse	560	\$	\$
61	1R001		BOISSON DE SOYA AU CHOCOLAT	6 X 1.89 L		Caisse	1,394	\$	\$
62	1R002		BOISSON DE SOYA À LA VANILLE	6 X 1.89 L		Caisse	1,020	\$	\$
63	1R035		LAIT NATURE SANS LACTOSE, 1 %	12 x 1 L		Caisse à claire-voie	1,216	\$	\$
64	11A002		ŒUFS FRAIS, GROS CALIBRE, CATÉGORIE CANADA A	1 X 180 unités		Caisse	16,740	\$	\$
<b>PRODUITS SUPPLÉMENTAIRES</b> Remarque : Des articles supplémentaires peuvent être achetés pendant la durée de l'offre à commandes. Les fournisseurs sont tenus d'indiquer un délai de traitement des commandes aux responsables des cuisines du MDN.									
65	1A029		FROMAGE CAMEMBERT	12 X 125 g			20	\$	
66	1A130		FROMAGE OKA	1 X 3,5 kg			20	\$	
67	1A131		FROMAGE CAMBOZOLA	1 x 2 kg en moyenne			10	\$	
68	1A170		FROMAGE GORGONZOLA	1 X 1,5 kg			10	\$	
69	1A273		FROMAGE MASCARPONE	6 X 475 g			25	\$	
70	1A295		FROMAGE BOCCONCINI	1 x 3 kg			15	\$	
<b>ANNEXE B1</b>									
I	AUTRES PRODUITS EN MAGASIN		Valeur estimée				Pourcentage de majoration		
	Les produits seront facturés selon le prix du fournisseur auquel sera appliqué une majoration maximale de ____ %.						\$25,000.00		
			Six mois :				\$25,000.00		
							\$25,000.00		