



**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

**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

Title - Sujet Produits Frais - Kingston	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0114-19BF44/A	Date 2018-12-19
Client Reference No. - N° de référence du client W0114-19BF44	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-033-7687
File No. - N° de dossier TOR-8-41143 (033)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-21	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Martin, Lesley	Buyer Id - Id de l'acheteur tor033
Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2076 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: see herein	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique

1.2 Sommaire

Le Ministère de la Défense nationale, Kingston, souhaite établir un contrat pour la fourniture et la livraison de fruits et légumes frais, comme mentionné à l'annexe A et l'annexe B, en fonction de la demande et des besoins.

L'offrant peut proposer des prix pour autant d'articles qu'il le souhaite. Les propositions seront évaluées en fonction du plus grand nombre d'articles offerts, puis en fonction du prix par article.

Cette demande d'offre à commandes (DOC) peut entraîner l'émission de jusqu'à trois (3) offres à commandes.

La période d'offre à commandes s'échelonne du 1^{er} février 2019 au 30 avril 2019.

Les titulaires des offres à commandes pourront réactualiser leurs prix chaque mois, comme il est indiqué à l'annexe B.

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

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-19BF44/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le communiqué de presse du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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.

2.2 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 :

*Bid Receiving – PWGSC
33 City Centre Drive, Suite 480C
Mississauga, Ontario, L5B 2N5*

TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées.

Fax : 905-615-2095

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-19BF44/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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
Section IV : Renseignements supplémentaires

- 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 (1 exemplaires papier)
Section II : Offre financière (1 exemplaires papier)
Section III : Attestations (1 exemplaires 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-19BF44/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 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-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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 « 1 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

Dans sa soumission, l'offrant doit présenter les prix conformément à l'annexe B, Base de paiement, en dollars canadiens. L'offrant doit indiquer un prix pour chaque article soumissionné.

Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'Annexe B – Base de paiement.

L'offrant doit fournir un pourcentage de majoration maximal.

Au maximum, trois (3) offres à commandes seront attribuées.

Les soumissions seront évaluées en fonction du nombre d'articles offerts par chaque offrant. Les trois (3) soumissions proposant le plus grand nombre d'articles seront retenues, puis elles seront réévaluées en fonction du prix par article. Toutes les autres soumissions seront rejetées. Chaque article sera évalué séparément, et l'offre à commande sera accordée en fonction du prix ferme le plus bas par unité de mesure (UM).

Si toutes les soumissions proposent des prix pour l'ensemble des articles ou pour le même nombre d'articles, le prix total de l'ensemble des articles sera calculé, et les trois (3) soumissions ayant le prix total le plus bas seront retenues. Ces trois soumissions seront ensuite évaluées en fonction du prix par article, et les autres soumissions ne seront pas examinées. Le prix total évalué est la somme du prix calculé, c'est-à-dire l'utilisation estimative multipliée par le prix unitaire ferme.

4.1.1.2 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

L'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. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse par article.

Au maximum, trois (3) offres à commandes seront attribuées.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-19BF44/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 intitulée Formulaire de rapport d'utilisation. 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 mois au responsable de l'offre à commandes.

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

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 Février 2019 au 30 Avril 2019.

6.4.2 Points de livraisons

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-19BF44/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes et conformément aux dispositions de la commande subséquente.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Lesley Martin
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 33 City Centre Drive, Suite 480C
Mississauga, Ontario
L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2076
Courriel : lesley.martin2@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 : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

- a) Rations & Quarters Support Services, Procurement Officer, CFB Kingston

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-19BF44/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

ou

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

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 15,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010A](#) (2018-06-21), 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 _____ (*insérer la date de l'offre*)

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-19BF44/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.10.1 Conformité

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

6.11 Lois applicables

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

6.12 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

[Insérer la clause suivante lorsque les paiements par carte de crédit sont acceptés par l'offrant.](#)

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date du contrat jusqu'à deux mois après l'attribution du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-19BF44/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.3.2 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.4.2 Limite de prix

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

Les agents de négociation des contrats doivent reproduire ci-dessous, l'information tirée de l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, dans laquelle ont été identifiés les instruments de paiement électronique acceptés par l'entrepreneur et renuméroter en conséquence.

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 :
 - 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0114-19BF44/A

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

W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR033

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement

D3007C (2007-11-30) Inspection et estampillage

D3004C (2007-11-30) Genre de transport

ANNEXE A BESOIN

Besoin

Les Services de soutien des vivres et du logement (SSV&L) de la Base des Forces canadiennes (BFC) Kingston du ministère de la Défense nationale (MDN) ont besoin qu'on leur fournisse et qu'on leur livre des fruits et légumes frais, conformément à l'annexe A et à l'annexe B, sur demande.

2. Spécifications du MDN sur la qualité des aliments

Tous les produits fournis doivent être conformes aux spécifications du MDN sur la qualité des aliments figurant sur Achats et ventes (<https://achatsetventes.gc.ca/>)

Fruits frais : E6TOR-13RM20

Légumes frais : E6TOR-13RM21

3. Livraison

- a) La livraison doit être effectuée dans un délai de soixante-douze (72) heures suivant la réception d'un bon de commande.
- b) Les livraisons doivent être effectuées entre 6 h 30 et 11 h (HAE ON), du lundi au vendredi.
- c) Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception d'un bon de commande sans frais additionnels.
- d) Il n'y a pas de commande minimum, car l'espace d'entreposage est limité, et aucune limite minimale de commande subséquente ne s'applique.
- e) L'entrepreneur doit remplacer tout article rejeté dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'avis de rejet.
- f) Les livraisons doivent être effectuées directement aux lieux précisés dans les commandes subséquentes.
- g) L'entrepreneur doit assurer la livraison pour tous les points de livraison énoncés ci-dessous au point 4.
- h) L'entrepreneur doit accepter l'annulation ou la modification de commandes subséquentes de la part du client dans les vingt-quatre (24) heures précédant la livraison.
- i) La marchandise livrée ne doit porter aucun signe de détérioration ou d'altération. De plus, les produits doivent être propres et ne doivent pas avoir été endommagés ou infestés par des rongeurs ou des insectes.
- j) Tous les aliments doivent être livrés dans des véhicules réfrigérés qui sont propres, exempts d'odeurs et sans signe quelconque d'activités de rongeurs ou d'insectes.
- k) L'entrepreneur doit livrer les biens en fonction de la description de cas recommandée ou de la description de cas du fournisseur.
- l) L'entrepreneur doit immédiatement aviser le responsable technique et le personnel indiqué ci-dessous, en fonction du lieu de livraison, de tout produit faisant l'objet d'un rappel par un distributeur. L'entrepreneur doit ramasser le produit rappelé dans les vingt-quatre (24) heures suivant la diffusion de l'avis de rappel. L'entrepreneur doit offrir un produit de substitution comparable sans frais additionnels ou fournir une note de crédit.
- m) Aucune commande en souffrance ne sera acceptée à moins qu'il en ait été convenu à l'avance avec le responsable technique et le personnel indiqué ci-dessous, en fonction du lieu de livraison.
- n) Le responsable du site doit signaler toute divergence ou expédition incomplète de produits au moment de la livraison. L'entrepreneur doit émettre un crédit pour couvrir toute divergence ou expédition incomplète de produits dans un délai de sept (7) jours de travail.
- o) Le responsable du site est chargé de l'inspection et de l'acceptation de la marchandise au lieu de livraison.
- p) L'inspection et l'acceptation des produits livrés incombent au responsable de site au lieu de livraison.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-19BF44/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- q) Des bons de livraison doivent être fournis pour chaque commande subséquente.
- r) Palettes
- o Toutes les marchandises doivent être livrées sur des palettes de plastique autorisées ou des palettes bleues en bois.
 - o L'entrepreneur doit disposer d'un système de suivi des palettes en place. L'entrepreneur doit s'assurer que le nombre de palettes livré à un emplacement correspond au nombre qui est retourné chaque mois. L'entrepreneur doit conserver un registre mensuel du nombre de palettes livrées et du nombre de palettes récupérées à chaque lieu de livraison. Une copie de ce registre doit être remise chaque mois au responsable du site. Toute divergence concernant les quantités de palettes livrées et de palettes récupérées indiquées sur le registre sera transmise par écrit à l'entrepreneur dans les trente (30) jours suivant la dernière date de livraison du mois.

4. Lieux de livraison

Nom de l'emplacement	Adresse	N° DE BÂTIMENT	Personne-ressource – Responsable du site
Mess Routledge	9, route Parade Kingston (Ontario) K7K 7B4	VB31	Gestionnaire de l'approvisionnement Tél. : 613-541-5010, poste 4233
Mess des adjudants et des sergents	18, boul. Craftsman Kingston (Ontario) K7K 7B4	MB-52	
Mess des officiers Vimy	1, avenue Princess Royal Kingston (Ontario) K7K 7B4	VC-1	
Salle à manger des élèves-officiers du Collège militaire royal	22, avenue Amiens Kingston (Ontario) K7K 7B4		Gestionnaire de l'approvisionnement en vivres du CMR Tél. : 613-541-6000, poste 6802
Mess des officiers de Fort Frontenac	317, rue Ontario Kingston (Ontario) K7K 7B4		Resp. des rations Tél. : 613-541-5010, poste 5963
1 ^{er} Régiment des transmissions interarmées des Forces canadiennes	20, avenue Red Patch Kingston (Ontario) K7K 7B4	E-30	Chef cuisinier Tél. : 613-541-5010, poste 4067

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-19BF44/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appendice 1

N° d'article	Description de l'article	Emballage demandé	UD
A-1		Nombre de paquets/taille	
1	Pommes Golden Delicious	1 × 19,05 kg	CAISSE
2	Pommes Granny Smith	1 × 19,05 kg	CAISSE
3	Pommes Red Delicious	1 × 120 unités	CAISSE
4	Pommes Royal Gala	1 × 19,05 kg	CAISSE
5	Tiges d'asperges vertes	1 × 12,73 kg	CAISSE
6	Bananes	1 × 18,20 kg	CAISSE
7	Mûres fraîches	1 × 10 kg	PANIER
8	Bleuets frais	1 × 4,7 kg	PANIER
9	Brocoli frais	1 x 12,31 kg	CAISSE
10	Chou vert	1 x 22,72 kg	SAC
11	Chou vert râpé	4 x 2,28 kg	CAISSE
12	Cantaloup	1 × 17 kg	CAISSE
13	Carottes	1 × 22,68 kg	SAC
14	Mini-carottes	6 x 2 kg	CAISSE
15	Chou-fleur frais	1 × 14,52 kg	CAISSE
16	Céleri frais	1 x 25 kg	CAISSE
17	Concombres anglais	1 × 5,4 kg	CAISSE
18	Pamplemousses roses	1 x 48 unités	CAISSE
19	Raisins verts sans pépins	1 × 8,2 kg	CAISSE
20	Raisins rouges sans pépins	1 × 8,20 kg	CAISSE
21	Citrons	1 × 120 unités	CAISSE
22	Laitue, mélange printanier	1 × 0,310 kg	CAISSE
23	Laitue pommée Iceberg	1 × 21,2 kg	CAISSE
24	Laitue Iceberg coupée	4 x 2,27 kg	CAISSE
25	Laitue en feuilles	1 x 24 unités	CAISSE
26	Laitue romaine	1 × 19,05 kg	CAISSE
27	Laitue romaine coupée	6 x 1 kg	CAISSE
28	Limes	1 x 50 unités	BOÎTE
29	Melon miel	1 × 10 kg	CAISSE
30	Champignons portobellos	1 × 2,27 kg	CAISSE
31	Champignons shiitakés	1 × 2,27 kg	BOÎTE
32	Champignons blancs	1 × 2,27 kg	BOÎTE
33	Oignons verts	1 × 1 kg	CAISSE

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-19BF44/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

34	Oignons rouges	1 x 11,34 kg	SAC
35	Oignons espagnols	1 x 22,68 kg	SAC
36	Oranges Navel	1 x 113 unités	CAISSE
37	Poivrons verts	1 x 11 kg	CAISSE
38	Poivrons rouges	1 x 11 kg	CAISSE
39	Poivrons jaunes	1 x 5 kg	CAISSE
40	Ananas frais	1 x 6 unités	CAISSE
41	Pommes de terre grelots rouges fraîches	1 x 2 268	CAISSE
42	Pommes de terre fraîches, à cuire au four	1 x 22,68 kg	CAISSE
43	Pommes de terre fraîches pour frites non pelées, 7/16 po	6 x 2 kg	CAISSE
44	Patates douces fraîches	5 x 3 lb	CAISSE
45	Radis	14 x 0,454 kg	CAISSE
46	Framboises fraîches	12 x 0,170 kg	PANIER
47	Jeunes pousses d'épinards	4 x 0,310 kg	CAISSE
48	Courge musquée	1 x 18,18 kg	CAISSE
49	Fraises	1 x 3,64 kg	PANIER
50	Tomates	1 x 11,36 kg	CAISSE
51	Tomates cerises	1 x 6,13 kg	CAISSE
52	Navets	1 x 22,68 kg	BOÎTE
53	Melon d'eau sans pépins	1 x 2 unités	BOÎTE
54	Zucchini verts	1 x 9,09 kg	CAISSE
55	Zucchini jaunes	1 x 9,09 kg	CAISSE

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-19BF44/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-19BF44/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B – 1 RENOUVELLEMENT DE LA SOUMISSION (RÉACTUALISATION)

Les fournisseurs retenus pourront réactualiser mensuellement le prix unitaire de chacun de leurs articles indiqués à l'annexe B.

Tous les prix réactualisés doivent être fournis au plus tard le 20^e jour du mois précédent la commande.

Les fournisseurs doivent acheminer par courriel, à l'autorité de l'offre à commandes, des copies électroniques de la liste de prix selon le format établi dans leur offre à commandes.

Les fichiers contenant la liste de prix électronique doivent être correctement nommés et contenir le nom du fournisseur et les dates auxquelles les prix s'appliquent. Par exemple : Nom du fournisseur - Prix des produits JJ-MM-AA à JJ-MM-AA.

Les prix doivent être fournis dans un format à deux décimales (par exemple : 2,99 \$/kg).

Les prix doivent comprendre les frais de livraison aux lieux précisés à l'annexe A.

Il incombe aux fournisseurs de transmettre les prix réactualisés. Si une liste de prix réactualisés n'est pas reçue par l'autorité de l'offre à commandes conformément au calendrier de réactualisation des prix, le prix courant sera utilisé.

Les prix seront examinés par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Les fournisseurs doivent être prêts à justifier et à détailler toute augmentation, à la demande de TPSGC.

Les prix de chaque titulaire d'offre à commande seront réévalués en fonction des prix réactualisés qu'ils proposent. Chaque article sera évalué séparément, et l'offre à commande sera accordée en fonction du prix ferme le plus bas par unité de mesure (UM). Les nouveaux prix unitaires seront communiqués aux titulaires d'offre à commande par le responsable de l'offre à commandes, de manière à tenir compte des changements apportés.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-19BF44/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

FORMULAIRE DE RAPPORT

Nom de la compagnie : _____

No. de l'offre à commandes: W0113-17F003						
Mois:						
Code de UNITRAK	Code d'offrant	Description d'item	Description d'emballage	Quantité	Prix ferme unitaire (KG)	Prix ferme d'emballage
Totale du mois						\$

NIL RAPPORT: Nous n'avons fait aucune affaire avec le gouvernement fédéral pour cette période []

PREPARÉ PAR:

NOM: _____ N ° DE TÉLÉPHONE: _____

SIGNATURE: _____ DATE : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-19BF44/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-19BF44

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41143

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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\$)