

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving
Box/Boîte de Réception des Soumissions
Bid Receiving Box/Boîte de Récepti
1st Floor/1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045 Main Street
Moncton
New Brunswick
E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759**

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
Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau
d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)
1045 Main Street / 1045, rue Main
Moncton
New Bruns
E1C 1H1

Title - Sujet OCIR Articles de cuisine/nettoyage	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-20F007/A	Date 2019-05-30
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-20F007	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-015-5578
File No. - N° de dossier MCT-9-42006 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-10	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Drisdelle, Charlotte J.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct015
Telephone No. - N° de téléphone (506)962-5329 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 5 CDSG FOOD SERVICES Kitchen H33 5 CDSB Gagetown PO BOX 17000 OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... 9

A. OFFRE À COMMANDES..... 9

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	12
6.8	INSTRUMENT DE COMMANDE	12
6.9	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
6.10	LIMITATION FINANCIÈRE	13
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.13	LOIS APPLICABLES	13
6.14	Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).....	12

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 14

6.1	BESOIN.....	14
6.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3	DURÉE DU CONTRAT	15
6.4	PAIEMENT	15
6.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
6.6	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
6.7	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION.....	16

Annexes

Annexe A – Besoin

Annexe B – Base de paiement – Liste des Produits

Annexe C - Instruments de Paiement Électronique

Annexe D - Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit Administrateurs
et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

Les annexes comprennent :

- | | |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Annexe A - | Besoin |
| Annexe B - | Base de paiement – Liste des Produits |
| Annexe C - | Instruments de paiement électronique |
| Annexe D - | Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit Administrateurs et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant. |

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Demande d'offre à commandes individuelles et régionale (OCIR) visant la fourniture et la livraison **d'accessoires de cuisine, produits de nettoyage de cuisine, des produits chimiques de nettoyage avec distributeurs et de l'équipement connexe incluant un service d'entretien et de réparation** au ministère de la Défense nationale aux Services d'alimentation à la Base de soutien de la 5e Division du Canada Gagetown situé à Oromocto au Nouveau-Brunswick, selon la demande au cours de la période allant **du 1^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.**

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

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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16
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, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

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 :

TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions
1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045, rue Main
Moncton, N.-B. E1C 1H1

Courriel : TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.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 postel, conformément aux instructions uniformisées.

Télécopieur:
(506) 851-6759

2.3 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra à **l'Édifice/cuisine H33 sur la rue Oak, à la BS 5 Div C Gagetown** à Oromocto au Nouveau-Brunswick, **mercredi le 26 juin 2019**. La visite des lieux débutera à **10h00 HAA** et se tiendra à la salle à manger principale.

Les soumissionnaires devraient communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **25 juin 2019 par 15h30** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

(Derived from - Provenant de: A9040T, 2015/07/03)

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 **au Nouveau-Brunswick** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants 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, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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.

Prix - articles

Les offrants doivent proposer des prix fermes pour **tous les articles** énumérés à l'**annexe B**.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans les annexes A et B.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Clauses du *Guide des CCUA*

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - Articles multiples

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 globalement, incluant les prix pour les deux années.**

(Derived from - Provenant de: M0032T, 2014/11/27)

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 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.

5.1.1 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.

5.1.2 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.

6.4 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^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020** inclusivement.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'un an à partir du **1^{er} octobre 2020 jusqu'au 30 septembre 2021** aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 14 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

(Derived from - Provenant de: M9014C, 2008/05/12)

6.4.3 Points de livraisons

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

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Charlotte Drisdelle
Titre : Agente d'approvisionnements
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, unité 108
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 962-5329
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : charlotte.drisdelle@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0105-20F007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-20F007

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42006

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet

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

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 (offrant veuillez compléter avec l'offre)

Passée de commandes

Nom: _____

N° de téléphone: _____

N° de télécopieur: _____

Courriel: _____

Suivi de livraison

Nom: _____

N° de téléphone: _____

N° de télécopieur: _____

Courriel: _____

Renseignements généraux

Nom: _____

N° de téléphone: _____

N° de télécopieur: _____

Courriel: _____

6.6 Utilisateurs désignés

**Ministère de la Défense nationale
Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown
C.P. 17000, Succ Forces
Oromocto (Nouveau-Brunswick)
E2V 4J5**

6.7 Procédures pour les commandes

Tel qu'indiqué à l'Annexe A.

6.8 Instrument de commande

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

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

ou

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

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **100 000,00 \$** (taxes applicables incluses).

6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **425 000,00 \$**, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

(Derived from - Provenant de: M4506C, 2013/04/25)

6.11 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 – Liste des Produits;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 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.

6.13 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 au **Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.14 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.

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.

6.2.2 Clauses du Guide des CCUA

6.2.2.1 Livraison et déchargement

1. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.
3. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.

(Derived from - Provenant de: D0018C, 30/11/2007)

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

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 des **prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25)

6.4.2 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1000C	Paie ment unique	2008/05/12

6.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

(à l'offrant d'identifier à l'Annexe « C »)

- 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\$)

6.5 Instructions pour la facturation

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.

Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

6.6 Clauses du *Guide des CUA*

Référence de CUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances – aucune exigence particulière	2016/01/28

6.7 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

- a) rendu droits acquittés (DDP) au **ministère de la Défense nationale, la Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown à Oromocto au Nouveau-Brunswick E4V 4J5** selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12)

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

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

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Articles de Cuisine et de Nettoyage

«BESOIN »

**Base de soutien de la 5^e Division du Canada
Gagetown**

Pour la période allant

Du 1^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020
avec une période de renouvellement facultative d'un an

BESOIN

Offre à commandes pour but de fournir des **accessoires de cuisine, des produits de nettoyage de cuisine et des Produits chimiques de nettoyage incluant la fourniture de tous les distributeurs et l'équipement connexe avec piles** aux cuisines de la BS 5 Div C Gagetown.

Le fournisseur **DOIT être en mesure de fournir 100% des articles** sur la «Liste des Articles» à l'annexe "B".

Le fournisseur **doit respecter à 100 % la «Liste des Articles» à l'annexe "B"**. Tout écart de la «Liste des Articles» pour des points tels que la marque commerciale, le type de produit, l'emballage, les dimensions de l'article etc... **DOIT** être approuvé, par écrit, par la responsable de l'offre à commandes de Services publics et Approvisionnement (SPAC) Canada, **AVANT la date de clôture des soumissions**.

Pour les produits «Prêts à Utiliser» : La dilution exigée pour l'utilisation immédiate de produit est acceptable. La dilution et l'entreposage exigé pour l'utilisation ultérieure de produit sont inacceptables et rendront votre offre non conforme et sera rejetée ! L'évaluation sera fondée sur le volume réel offert.

DÉTAILS DES SERVICES

Fournir des accessoires de cuisine, des produits de nettoyage de cuisine, des produits chimiques de nettoyage avec les distributeurs et l'équipement connexe, incluant les piles, selon un horaire donné pour répondre aux travaux énoncés.

Toutes machines distributrices et l'équipement connexe, incluant les piles, DOIVENT être fournis, installé, entretenu, réparé ou remplacé durant la période entière de l'offre à commandes, par le fournisseur, SANS FRAIS au MDN à la BS 5 Div C Gagetown.

Le présent énoncé des exigences prendra la forme d'une offre à commandes:

Accessoires de cuisine et de nettoyage;
Produits de papier
Produits chimiques de nettoyage
Distributeurs et tout équipement connexe

NOTA: La période de l'offre à commandes proposée chevauchera celle du marché en vigueur pendant deux (2) semaines. Cette période de chevauchement permettra d'enlever les distributeurs en service et l'équipement connexe et d'installer le nouvel équipement, au cas où l'offre à commandes ne serait pas attribuée au fournisseur titulaire. Cette période devrait également être utilisée afin de remplacer, substituer ou ajouter de l'équipement si nécessaire ou si le MDN fait la demande.

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Le fournisseur devra exécuter le travail décrit, durant la période de l'offre à commandes, de façon consciencieuse, professionnelle, diligente et efficace.

SERVICE D'ENTRETIEN

Le fournisseur DOIT assurer un service d'entretien mensuel pour tous les distributeurs et l'équipement connexe, ce qui comprend le remplissage des distributeurs si nécessaire. Le fournisseur est responsable de leur entretien complet. Le fournisseur sera chargé de toutes les réparations, remplacement d'équipement et de l'entretien des distributeurs et de l'équipement connexe les coûts incombant totalement au fournisseur. Le fournisseur devra fournir et remplacer les piles pour les distributeurs et/ou tout équipement connexe fonctionnant sur piles sans frais au MDN.

Ce service d'entretien **DOIT être** assuré le **premier mardi de chaque mois** dans les bâtiments du MDN suivants:

Édifice/cuisine H33

Édifice/cuisine à Camp Petersville *selon la demande seulement si demandé par le MDN*

Le Service d'entretien d'urgence DEVRA être assuré dans les vingt-quatre (24) heures qui suivront une demande de services.

SVP fournir l'information de la personne-ressource à qui adresser un appel de service en cas d'urgence:

Nom: _____

Téléphone: _____

Téléphone cellulaire et/ou téléavertisseur: _____

Adresse électronique: _____

Télécopieur: _____

ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Tous les frais d'expédition doivent être inclus dans les prix proposés. Si le consignataire désire acquérir un produit qui n'est pas dans la liste jointe, le prix du fournisseur pour ce produit devra être le même que le plus bas prix accordé à son client le plus avantage, à qualité et quantité égales. Le prix donné doit être celui en vigueur à la date de la livraison. Par la présente, le fournisseur certifie que le prix facturé pour un produit qui ne se trouve pas dans la liste sera calculé en fonction des mêmes normes comptables que celles qui s'appliquent au prix des produits figurant dans la liste.

PROCÉDURES POUR LES COMMANDES

Toutes les commandes peuvent être passées par écrit ou par téléphone. Le fournisseur **DOIT** être capable de recevoir les commandes par téléphone, télécopieur et par courriel.

CONFIRMATION DE LA DISPONIBILITÉ DES ARTICLES

Si le fournisseur n'est pas en mesure de livrer certaines des articles demandés, il doit ***immédiatement ou dans un délai de 2 heures maximum*** en avvertir le représentant des services alimentaires désigné, lequel est la seule personne qui peut autoriser des produits de remplacement.

PRODUITS REFUSÉS OU MANQUANTS

Le fournisseur qui reçoit un avis de refus de produits ou un avis de produits manquants s'engage à remplacer tous les produits refusés ou manquants dans les 24 heures. « ***Dans un tel cas, le fournisseur doit assumer tous les frais supplémentaires de transport.*** »

LIVRAISONS NON CONFORMES ET SUBSTITUTIONS

Aucun produit de remplacement ne doit être accepté sans l'autorisation du représentant concerné des services d'alimentation. L'autorisation doit être reçue par écrit

Une condition prévoit qu'aucun changement ne doit être apportée aux produits après que l'offre à commandes est accordée. **À MOINS** que le changement provient du fabricant. Vous devrez aviser la responsable de l'offre à commandes à Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) et le représentant concerné des Services d'alimentation à BS 5 Div C Gagetown de cette modification. Les modifications seront en vigueur seulement lorsque la responsable de l'offre à commandes les ait acceptés, avec l'approbation du représentant concerné des Services d'alimentation.

LIVRAISONS

Les livraisons devront être faites directement à l'endroit prévu, et **DEVront être entre 07h30 et 11h30 seulement**, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis. Le fournisseur est responsable de toute perte et détérioration subie par les fournitures avant la prise en charge de la commande par l'unité concernée.

DÉLAIS DE COMMANDE – SERVICES DE LIVRAISON

Les commandes doivent être passées par téléphone, par télécopieur ou par courriel au moins **trois (3) jours ouvrables** avant la date prévue de livraison.

Des changements **MINEURS** à la commande originale peuvent être faits au plus tard 48 heures avant le moment prévu de livraison.

Les livraisons doivent être effectuées selon la demande.

Les livraisons doivent être effectuées directement à l'endroit précisé.

Tout produit endommagé, en mauvais état, ouvert ou remballé sera refusé et retourné à l'offrant aux frais de ce dernier.

Le fournisseur doit assumer les frais de retour de la marchandise qui est non conforme.

Le fournisseur doit assumer tous les risques de pertes des biens jusqu'au moment de la livraison à l'unité ayant fait la commande.

Il est loisible au fournisseur à qui l'offres à commandes est octroyée de céder la livraison en vertu de l'offre à commandes mais il sera responsable de l'exécution de cette partie de l'offre à commandes par le cessionnaire.

EXIGENCES DE FACTURATION

Une lettre de transport ainsi qu'une facture d'achat faite à l'ordinateur, une (1) exemplaire (**une copie originale**) doit être remise au consignataire chaque fois qu'il y a livraison. « **Les factures manuscrites ne sont pas acceptées** ».

Le représentant du consignataire et le représentant du fournisseur vérifient ensemble que tous les articles ont été livrés. Pour ce faire, ils se servent de la lettre de transport apportée par le représentant du fournisseur.

Le fournisseur doit facturer uniquement les articles livrés et acceptés. Il doit s'assurer, au moment de la livraison, qu'une demande de crédit est faite pour tous les articles refusés à la livraison par le représentant du consignataire. Il s'engage à fournir au consignataire, dans les (3) jours ouvrables à compter de la date de livraison, un reçu détaillé donnant droit à un crédit pour tous les produits dont le refus a fait l'objet d'un accord entre le consignataire et le fournisseur, soit parce qu'ils ont été endommagés avant la livraison, soit parce que tout simplement ils sont manquants. Le fournisseur ne doit pas envoyer de facture au consignataire avant de lui avoir fourni le reçu pour crédit approuvé. Le fournisseur doit s'assurer qu'il n'y a aucune erreur sur les factures et que les prix indiqués sont ceux en vigueur au moment de la commande. Toutes les factures doivent être calculées en dollars canadiens.

Les informations suivantes doivent figurer sur les factures :

À l'attention de :

Nom de la cuisine cliente

Adresse postale complète de la cuisine

Numéro de contrôle de la facture

Date de livraison

PAIEMENT DE FACTURES

Le consignataire fait parvenir les factures au contrôleur concerné dans les 30 jours suivant la livraison de la commande et la réception de tous les reçus pour crédits. Si, après 45 jours, le fournisseur n'a pas reçu le paiement, il doit en informer le plus tôt possible le contrôleur de l'unité en question.

TYPE DE TRANSPORT

Les véhicules utilisés pour le transport des produits doivent être considérés comme le prolongement des installations du fournisseur. À ce titre, il est important qu'ils ne présentent pas de risque de détérioration ou d'avarie pour tous les autres produits transportés. Ces véhicules doivent être considérés comme des entrepôts provisoires du fournisseur jusqu'au point de livraison.

Les normes de construction, de maintenance, d'hygiène et de manutention doivent se rapprocher le plus possible (dans une mesure raisonnable) des normes en vigueur pour les commerces de détail canadiennes.

ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Tous les produits doivent être de production récente. Elles doivent porter, bien en évidence, leur date de production, la durée de conservation ou leur durée utile. De plus, toute condition ayant un effet sur la durée de conservation doit avoir été clairement spécifiée lors de la commande.

Le consignataire est la seule personne responsable de l'inspection finale des produits au point de livraison. C'est également lui qui a l'autorité pour les accepter ou les refuser. Les produits fournis ne doivent porter aucun signe de détérioration ou d'altération. De plus, ils doivent être propres et ne pas avoir été endommagés par des rongeurs ou des insectes. Le consignataire a le droit de refuser des produits à la livraison et, le cas échéant, le fournisseur doit immédiatement retirer les produits rejetés.

S'il y a lieu, des représentants du MDN peuvent procéder à des inspections de contrôle de qualité dans les entrepôts du fournisseur.

Rendement du fournisseur:

Le représentant désigné ou son représentant désigné surveillera le rendement du fournisseur.

«Les éléments de rendements» comprendront, sans y être limités, les suivants:

- a. En mesure de fournir les articles et les quantités commandées ;
- b. En mesure d'immédiatement signaler la non-disponibilité des produits commandés dès le moment de passation de la commande (ou dans un délai de 2 heures maximum) ;
- c. En mesure de fournir les produits selon les formats demandés et selon les prix proposés ;
- d. En mesure de livrer dans les délais impartis ET à l'endroit exigé à l'établissement ;
- e. En mesure de fournir un service et des produits de qualité en tout temps ;

Si le rendement n'est pas considéré satisfaisant, une documentation sera transmise à Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)

Pendant la période de la présente offre à commandes, le fait de ne pas fournir la qualité de biens et services définie dans le présent texte OU le non-respect de l'annexe B - la «Liste de produits» à plus de douze (12) reprises pendant au cours de l'offre à commandes aura les conséquences suivantes:

1. Avertissement initial concernant le fait de ne pas fournir le niveau de services nécessaire, les produits de la qualité ou du calibre approprié etc....
2. Incidents additionnels aura pour résultat l'envoi d'un avis écrit exigeant une mesure corrective, et
3. Dans le cas d'un treizième incident, le fournisseur sera informé que son offre à commandes a été annulée et qu'aucune autre commande ne sera traitée.

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:										
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.										
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021
1	107A001	5	caisse	Résilles invisibles, couleurs assorties, brun, taupe/beige, aucun substitut	144's					par caisse
2	107A002	30	caisse	Tabliers en plastique minimum 2 mil et un minimum de 28 po x 46 po ou plus grand aucun substitut	5 x 100's					par caisse
3	107A003	15	caisse	Chapeau mousticaire Blue Strip de la marque Lapaco seulement aucun substitut	500 la caisse					par caisse
4	107A004	25	paire	Gants à vaisselle en caoutchouc, taille petit aucun substitut	chaque paire					par paire
5	107A005	25	paire	Gants à vaisselle en caoutchouc, taille moyen aucun substitut	chaque paire					par paire
6	107A006	25	paire	Gants à vaisselle en caoutchouc, taille moyen aucun substitut	chaque paire					par paire
7	107A007	10	caisse	Gants en Nitril SANS poudre, Bleu, doit être un minimum de 6 mil en épaisseur et 9.5 po en longueur, taille petit aucun substitut	10 x 100's la caisse					par caisse

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:												
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.												
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021		
8	107A008	30	caisse	Gants en Nitril SANS poudre, Bleu, doit être d'un minimum de 6 mil en épaisseur et 9.5 po en longueur, taille moyen aucun substitut	10 x 100's la caisse						par	caisse
9	107A009	20	caisse	Gants en Nitril SANS poudre, Bleu, doit être d'un minimum de 6 mil en épaisseur et 9.5 po en longueur, taille grand aucun substitut	10 x 100's la caisse						par	caisse
10	107A010	25	paire	Gants à vaisselle en caoutchouc, taille grand aucun substitut	chaque paire						par	paire
11	107A011	15	caisse	Gants en Nitril SANS poudre, Blue, doit être d'un minimum de 6 mil en épaisseur et 9.5 po en longueur, taille extra grand aucun substitut	10 x 100's						par	caisse
12	108A001	10	caisse	Plateau transparent Smartlock Caterware de genre dôme de 16 po, complet avec couvercle. Aucun substitut	25's par caisse						par	caisse
13	108A002	10	caisse	Plateau transparent Smartlock Caterware de genre dôme de 18 po, complet avec couvercle. Aucun substitut	25's par caisse						par	caisse

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:											
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.											
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021	
14	108A003	100	caisse	Recharge de pellicule Resinite de 11 po à 12 po aucun substitut	3's 11"-12" x 2000'						par caisse
15	108A004	80	caisse	Recharge de pellicule Resinite de 17 po à 18 po aucun substitut	3's 17"-18" x 2000'						par caisse
16	108A005	8	rouleau	Film étirable (pour palettes) 80 gage aucun substitut	1500 pieds le rouleau environ						par rouleau
17	108A006	50	chaque avec boîte	Papier d'aluminium, avec boîte à bord tranchant, 12 po, de la marque Morfoils de Reynolds seulement aucun substitut	12" 30 cm x 200 M						chaque avec boîte per
18	108A007	80	chaque avec boîte	Papier d'aluminium, avec boîte à bord tranchant, 18 po, de la marque Morfoils de Reynolds seulement aucun substitut	18" 45 cm x 100 M						chaque avec boîte par
19	108A009	10	rouleau	Ficelle alimentaire, rouleau de 1 lb maximum, aucun substitut	rouleau de 1 lb maximum						par rouleau
20	108A010	15	caisse	Plateaux de papier 9 po x 12 po en fibres naturelles moulées aucun substitut	250 par caisse						per caisse

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:											
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.											
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021	
21	109A001	300	caisse	Assiettes Chinnet, 10-3/8 po, (26.4cm) Doivent être de marque Chinnet aucun substitut	4 x 125's = 500/par caisse						par caisse
22	109A002	15	caisse	Plateaux de papier de 14 po x 18 po en fibres naturelles moulées aucun substitut	100 - 125 par caisse						per caisse
23	109A003	200	caisse	Serviettes de table DX 900 aucun substitut. (environ 200 distributeurs devront être fournis sans frais au MDN)	6000's - 10,000's						par caisse
24	109A004	20	caisse	Assiettes à hors-d'oeuvre Chinnet, 6.75 po (17.1cm) Doivent être de marque Chinnet aucun substitut	8 x 125 = 1000/par caisse						par caisse
25	109A005	100	caisse	Assiettes Chinnet, 8.75 po, (22.2cm) Doivent être de marque Chinnet aucun substitut	4 x 125 = 500/ par caisse						par caisse
26	109A006	200	caisse	Ensemble de service alimentaire, ensemble de 3 pièces (KFS), doit comprendre un couteau, une fourchette, une cuillère, tous d'amidon de plante , doivent être robuste et rigide, aucun substitut de ECOSOURCE ou d'une marque de qualité équivalente	500's						per caisse

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:											
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.											
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021	
27	109A007	25	caisse	Couteaux d'amidon de plante, doivent être de pleine longueur, lourd, robuste et rigide, aucun substitut de ECOSOURCE ou d'une marque de qualité équivalente	1000's						par caisse
28	109A008	25	caisse	Cuillères à thé d'amidon de plante, doivent être de pleine longueur, lourd, robuste et rigide, aucun substitut de ECOSOURCE ou d'une marque de qualité équivalente	1000's						par caisse
29	109A009	20	caisse	Plateaux en papier ou carton à 3 compartiments et à charnières, (plateau double coque pour repas à emporter) aucun substitut. (styromousse est pas acceptable)	200's par caisse						par caisse
30	109A010	8	caisse	Batonnets Stir Stix, doivent être 6 po minimum, en bois ou de biodégradable, aucun substitut	5000-10,000						par caisse
31	109A011	25	caisse	Papier parchemin, doit être en FEUILLES seulement aucun substitut. environ 16 3/8 po x 24 3/8 po	1000 - 10,000 feuilles par caisse						par caisse
32	109A012	6	caisse	Les cure-dents en bois ou biodégradables DOIVENT être emballés individuellement. Aucun substitut	12 x 1000						per caisse

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:											
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.											
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021	
33	109A013	50	caisse	Chinet Bowls, 12 oz Must be CKF Royal Chinet No Substitute	8 x 125 = 1000/ par caisse						par caisse
34	109A013	24	caisse	Bols transparentes de 8 oz, aucun substituit	1000's						par caisse
35	109A014	50	caisse	Fourchettes d'amidon de plante, doivent être de pleine longueur, lourd, robuste et rigide, aucun substitut de ECOSOURCE ou d'une marque de qualité équivalente	1000's						per caisse
36	109A015	5	caisse	Moules en papier, (gros) environ 5 po	500-10,000						par caisse
37	109A016	5	caisse	Moules en papier, (extra gros) environ 6 po - 6.5 po	500-10,000						par caisse
38	109A018	24	caisse	Couvercles taille extra grand sans trou, dôme 1/2 po, pour les bols à l'article n° 34 ci-dessus, aucun substituit	1000's						per caisse
39	109A019	100	caisse	Gobelets en papier pour Boissons chaudes, 10 oz, enduit de poly (aucune cire) et biodégradable, aucun substituit	20 x 50 = 1000 par caisse						par caisse

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:										
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.										
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021
40	109A020	10	caisse	Sacs en polyéthylène à fermeture par pression et glissière, minimum 2 mil, 12 po x 15 po , Aucun substitut	10 x 100's par caisse					par caisse
41	10A008	50	rouleau	Papier ciré Kraft, doit être 18 po aucun substitut	environ 1050 pi à 1400 pi le rouleau					par rouleau
42	118A004	15	caisse	Tampons nettoyeurs Scotch-Brite 3M N° H82 pour grilles, 4,5 po x 5,5 po aucun substitut	10 tampons par paquet / 4 paquets par caisse					per caisse
43	118A005	12	caisse	Nettoyant tout usage, bon idéalement pour: tache sur les tapis, contoirs, bureau, acier inoxydable etc...	4 x 4 L					par caisse
44	118A006	12	chaque	Balai-brosse, poils balayants moyens, minimum 16 po à 18" maximum aucun substitut	minimum 16 po à 18 po maximum					par chaque
45	118A007	12	chaque	Balai-brosse, poils balayants moyens, 24 po aucun substitut	24" aucun substitut					par chaque

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:												
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.												
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021		
46	118A008	40	caisse	Recharges de Désinfectant pour les mains. Doit avoir une teneur d'alcool minimale de 62% jusqu'à 70% maximum et Prêt à Utiliser. Des Distributeurs automatiques «Touchless», autostable avec Plateau d'égouttage et des Distributeurs muraux sont requis et doivent être fournis par le fournisseur retenu, incluant tous les piles et le remplacement de celles-ci devra être sans frais additionnel au MDN. Aucun Substitut au genre de produit et au genre de distributeurs.	2 à 4 x 1.2 litre aucun substitut						par	caisse
47	118A010	30	chaque	Tête de serpillière SWEP Duo de Microtech. Aucun substitut au genre du produit requis. Code Vileda SW121646 ou 143815 ou d'une marque équivalente.	20 po / 50.8 cm chaque aucun substitut						par	chaque
48	118A010	30	chaque	Swep Duo Mop <u>Frame</u> (cadre de serpillière) aucun substitut au genre du produit requis. Code Vileda SW116866 ou 137879 ou d'une marque équivalente.	20 po / 50.8 cm chaque aucun substitut						par	chaque
49	118A011	6	caisse	Nettoyant pour machine à café 150 x 1 oz aucun substitut	150 x 1 oz						par	caisse

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:											
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.											
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021	
50	118A012	18	chaque	Désinfectant pour les mains. Doit avoir une teneur minimale d'alcool de 62% à 70% maximum. Doit être sous forme de pompe et prêt à Utiliser sans dilution requis. Aucun substitut	400 ml à 1000 ml maximum						par chaque
51	118A013	100	chaque	Savon de Lotion médicalisée au Triclosan Provon GOJO ou marque équivalente, Prêt à Utiliser sans dilution requis. Des distributeurs manuels doivent être fournis. Aucun substitut au genre de produit et le genre de distributeur.	1000ml - 1200 ml maximum aucun substitut (doit être capable d'être installé et ajusté au distributeur)						par chaque
52	118A014	20	caisse	Dégraissant nettoyant industriel. Doit être certifié PCE CCP 146-147. Safe Blend ou marque équivalente; doit être un produit écologique. Ce produit concentré passera par le distributeur qui doit être fourni par le fournisseur retenu. Aucun substitut. Fournissez le N° de Certification: _____	4 x 3.78 L - 4 Litres						par caisse

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur: Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.										
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021
53	118A015	50	caisse	Savon pour marmites. Doit être certifié PCE CCD 146-147. Safe Blend ou marque équivalente; doit être un produit écologique. Ce produit concentré passera par le distributeur qui doit être fourni par le fournisseur retenu. Aucun substitut. (un distributeur mural doit être fourni pour ce produit) Fournissez le N° de certification: _____	4 x 3.78 L - 4 Litres					par caisse
54	118A015	364	chaque	Savon pour marmites. Doit être certifié PCE CCD 146-147. Safe Blend ou marque équivalente; doit être un produit écologique. Ce produit concentré passera par le distributeur qui doit être fourni par le fournisseur retenu. Aucun substitut. (un distributeur mural doit être fourni pour ce produit) Fournissez le N° de certification: _____	18.9 Litres - 20 Litres					par chaque

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:												
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.												
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021		
55	118A018	20	caisse	Détardant. Ce produit concentré passera par le distributeur qui doit être fourni par le fournisseur retenu. Aucun Substitut	4 x 3.78 L - 4 Litres						par	caisse
56	118A019	60	seau	Savon (LIQUIDE) pour lave-vaisselle (en seau seulement). Ce produit concentré passera par le distributeur qui doit être fourni par le fournisseur retenu. Aucun substitut	18.9 Litres - 20 Litres en seau seulement						par	seau
57	118A020	50	seau	Agent de rinçage pour lave-vaisselle automatique (en seau seulement). Ce produit concentré passera par le distributeur qui doit être fourni par le fournisseur retenu. Aucun substitut	18.9 Litres - 20 Litres en seau seulement						par	seau
58	118A021	25	caisse	Assainisseur à vaporiser pour les tables de préparation d'aliments et d'équipement, doit être de format Quat et doit être Prêt à Utiliser sans dilution requis. Aucun substitut	Doit être d'un minimum de 750 ml à 1000 ml maximum						par	caisse

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:										
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.										
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021
59	118A023	10	caisse	Nettoie-vitre. Doit être certifié PCE 146-147. Safe Blend ou marque équivalente; doit être un produit écologique. Doit être Prêt à Utiliser sans dilution requis. Aucun substitut. Fournissez le N° de certification: _____	12 x 750ml à 1000ml maximum ;a bouteille					par caisse
60	118A025	55	caisse	Dégraissant. Doit être certifié PCE 146-147. Safe Blend ou marque équivalente; doit être un produit écologique. Ce produit concentré passera par le distributeur qui doit être fourni par le fournisseur retenu. Aucun substitut. Fournissez le N° de certification: _____	4 x 3.78 L - 4 Litres					par caisse

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:												
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.												
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021		
61	118A026	20	case	Savon à plancher PH 7. Doit être certifié PCE CCD 146-147. Safe Blend ou marque équivalente; doit être un produit écologique. Ce produit concentré passera par le distributeur qui doit être fourni par le fournisseur retenu. Ce produit doit convenir aux polissoirs à plancher ou lavage à l'aide d'un seau. Aucun substitut. Fournissez le N° de certification: _____	4 x 3.78 L - 4 Litres						par	case
62	118A027	11	caisse	Nettoyant de marque Comet aucun substitut	24 x 400 g						par	caisse
63	118A028	60	caisse	Serviettes de papier brun (les distributeurs fournis doivent rencontrer les exigences HACCP) aucun substitut	24 x 205 pi le rouleau						par	caisse
64	118A029	250	caisse	Essuie-tout X60, de Kimberly Clarke aucun substitut	12 x 130 pi doit être en rouleau seulement aucun substitut						par	caisse

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:											
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.											
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021	
65	118A030	500	chaque	Tête de serpillière plate et étroite aucun substitut au genre du produit. Code Vileda 134830 ou marque équivalente.	16 oz / 454g chaque aucun substitut						par chaque
66	118A031	400	caisse	Sacs à déchets noir, doivent être super résistants, doivent être d'un minimum de 1.25 ml à 1.50 ml d'épaisseur ou plus, 35 po large x 50 po long aucun substitut	100's						par caisse
67	118A032	5	chaque	Manche de serpillière Prolite, en vinyle, doit être 54 po aucun substitut	54 po chaque aucun substitut						par chaque
68	118A033	5	chaque	Seau à essoreuse Wringer Sideward. Doit être un minimum de 32 Litre / 7.039 galon à un maximum de 35 Litre / 7.6989 galon. Aucun substitut au genre et au format.	Minimum de 32 Litre / 7.039 galon à un Maximum de 35 Litre / 7.6989 galon						par chaque
69	118A034	20	chaque	Balai robuste de sorgho à usage industriel à trois cordes, aucun substitut au genre et la dimension du produit. Code Vileda 134511 ou marque équivalente.	11 po de large x 16 po de longueur aucun substitut						par chaque
70	118A035	5	chaque	Manche à balai en bois fileté et doit être 54 po, aucun substitut	54 po aucun substitut						par chaque

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:											
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.											
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021	
71	118A036	3	chaque	Raclette à plancher "MUS" en plastique, 22 po / 55.9 cm aucun substitut	22 po / 55.9 cm aucun substitut						par chaque
72	118A037	6	chaque	Porte-poussière robuste en plastique, aucun substitut Code Vileda 134730 ou marque équivalente.	12 po / 30 cm aucun substitut						par chaque
73	118A038	85	boite	Récreur en acier inoxydable spiralé #84 (Curly Cakes) de 3M aucun substitut	12 par boîte						par boîte
74	129A003	30	chaque	Pulvérisateur à gâchette, aucun substitut	chaque						par chaque
75	129A007	52	chaque	Nettoyant tout usage à parfum de tangerine ou n'importe quel parfum citrus. Doit être certifié PCE CCD 146-147. Doit être Prêt à Utiliser sans dilution requis. Safe Blend ou marque équivalente; doit être un produit écologique. Aucun substitut. Fournissez le N° de Certification: _____	1000 ml maximum PÂU						par chaque

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:												
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.												
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021		
76	129A008	10	caisse	Mouchoires, doivent être à 2 épaisseurs ou plus, aucun substitut. Kleenex ou marque équivalente.	48 boite/la caisse						par	caisse
77	129A009	10	boite	Brosse pour friteuse, Code Vileda 134409 aucun substitut	12 x 33cm / 13po						par	boite
78	129A011	10	caisse	Sacs en polyéthylène à fermeture par pression et glissière. 5 po x 8 po, 2 mil minimum Aucun substitut	10 x 100's par caisse						par	caisse
79	129A014	15	caisse	Comprimés de nettoyage de Rational, No de code RT5600210 pour les Fours de la marque Rational. Aucun substitut	100 par caisse						par	caisse
80	129A014	15	seau	Comprimés de nettoyage de Rational, No de code RT50690007 pour les Fours de la marque Rational. Aucun substitut	150 par seau						par	seau
81	129A015	15	caisse	Comprimés d'agent de rinçage de Rational, No de code RT5600211 pour les Fours de la marque Rational. Aucun substitut	100 par caisse						par	caisse

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:											
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.											
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021	
82	129A024	25	chaque	Nettoyant à four. Doit se présenter sous forme liquide avec pompe à gâchette. Doit être certifié PCE CCD 146-147. Safe Blend ou marque équivalente; doit être un produit écologique. Ce produit doit être Prêt à Utiliser sans dilution requis. Aucun substitut. Fournissez le N° de Certification: _____	1 x 950 ml à 1000 ml maximum PAU						par chaque
83	153A001	6	chaque	Tampon à récurer Green Hand #97 de 3M aucun substitut	10 tampon par paquet/ 10 paquet/ par caisse = 100						par chaque
84	EQP-SW1588	2	caisse	Brûleur d'une capacité de 4 à 6 heures, 24 unités par caisse de Buffet Magic No de code 129440. Aucun substitut	24 par caisse						par caisse
85		20	caisse	Chiffon en Microfibre, Bleu, 16 po x 16 po, pour Verre aucun substitut	1 x 24 chaque						par caisse
86	118A041	20	caisse	Chiffon en Microfibre, Vert, 16 po x 16 po, pour tout usage aucun substitut	1 x 24 chaque						par caisse

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:												
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.												
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021		
87	107A012	3	caisse	Bouchon d'oreilles en mousse d'absorption d'énergie, non-irritant et lavable. Les bouchons d'oreilles en mousse molle doivent graduellement agrandir et se conformer à la grandeur du conduit auditif de l'oreille.	200's						par	caisse
88	118C002	100	caisse	Pastilles System Saver II de Windsor, aucun substitut	Sacs de 18,1 kg ou 11,3 kg chacun						par	sac
89	118B002	30	caisse	Eau de javel à 6%, à base de chlore, aucun substitut, Javex, Clorox ou marque équivalente	4 X 4L						par	caisse
90	107A018	20	caisse	Filet à barbe avec filet, polypropylène ou nylon, aucun substitut	100 unités par caisse						par	caisse
91	118A003	60	caisse	Serviette blanche (les distributeurs à fournir doivent être conformes aux règlements HACCP) aucun substitut	6 x 1000 pi le rouleau par caisse						par	caisse
92	109A021	15	caisse	Verrres à Vin, en plastique, 5.5 oz environ	1 x 480's						par	caisse
93	118A046	300	caisse	Sacs à déchets clairs , doivent être super résistants, doivent être d'un minimum de 1.25 ml à 1.50 ml d'épaisseur ou plus, 35 po large x 50 po long aucun substitut	200's						par	caisse

N° de soumission / Solicitation No. W0105-20 F007/A Annexe B - Base de Paiement
Titre / Titre: Articles de cuisine et produits de nettoyage

Vendor Name / Nom de fournisseur:										
Period / Période: 01 octobre 2019 - 30 septembre 2020 avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.										
N° d'art	N° d'Unitrak	Quantité estimative annuelle	Unité de dist.	DESCRIPTION	Quantités, Formats, Longueur Requis	Confirmer le Format à être fourni	Confirmer la Marque à être fourni	N° du produit de l'offrant pour passer les commandes par le MDN	Prix Année 2019-2020	Prix Année 2020-2021
94				Divers articles de cuisine et produits de nettoyage non répertoriés dans la présente sont offerts au prix de gros moins un rabais de _____% ou au prix coûtant plus un prix de revient de _____% au maximum de 15% à 20%.						
Les produits écologiques doivent être des produits sans danger pour l'environnement. Le numéro de certification doit être fourni pour ces produits.										
L'offrant DOIT respecter à 100% cette annexe B. Tout écart de cette liste des produits DOIT être approuvé, par écrit, par la responsable de l'offre à commandes de TPSGC, AVANT la date de clôture des soumissions.										
Instructions aux fournisseurs: Il appartient au soumissionnaire de demander des éclaircissements sur les articles concernant les exigences exprimées dans la présente, s'il y a lieu, avant de déposer sa proposition ou AVANT la date de clôture des soumissions. Toutes déviations doivent être approuvées par la responsable de l'offre à commandes à SPAC par écrit, avant la date de clôture des soumissions.										
Aucune feuille de prix écrites à la main sera acceptée. Les prix doivent être soumis avec cette Annexe B. L'Annexe B en format Excel et devra être obtenue en contactant la responsable de l'offre à commandes à Services publics et Approvisionnement Canada.										