



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right
of Canada, in accordance with the terms and conditions
set out herein, referred to herein or attached hereto, the
goods, services, and construction listed herein and on any
attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou
incluses par référence dans la présente et aux annexes
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

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 Supply and
Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet Boîtes-repas & Sandwich	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-191537/A	Date 2019-07-16
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-19-WS1537	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PET-908-1585	
File No. - N° de dossier PET-9-51003 (908)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-08-02	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: McCartney, Sharon	Buyer Id - Id de l'acheteur pet908
Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8674 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE GARRISON PETAWAWA NORMANDY CRT KIT 132 NICKLIN PARADE SQ, BLDG G-104 PETAWAWA Ontario K8H2X3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
A. OFFRE À COMMANDES	13
6.1 OFFRE.....	13
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	14
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	15
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	15
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	16
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.11 LOIS APPLICABLES	16
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	17
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	18
6.1 BESOIN.....	18
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
6.3 DURÉE DU CONTRAT	18
6.4 PAIEMENT.....	18
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	19
6.6 ASSURANCES	19
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	19
6.8 INSPECTION ET ACCEPTATION	20
ANNEXE « A ».....	21
BESOIN	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-191537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »	38
BASE DE PAIEMENT	38
ANNEXE « C »	41
EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES.....	41
ANNEXE « D »	42
PWGSC-TPSGC 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES	42
ANNEXE « E »	43
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	43
ANNEXE « F »	44
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION	44

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

1.2 Sommaire

- 1.2.1** La garnison de Petawawa, services alimentaires, a besoin d'une offre à commandes individuelle régionale d'un (1) an aux fins d'utilisation par les différentes unités hébergées et unités d'entraînement réparties dans la région d'opération de la garnison pour l'approvisionnement et la livraison de préparés boîtes-repas et/ou des produits de sandwich « au besoin et sur demande ».

La période de l'offre à commandes va de la date d'émission au 31 juillet 2020.

La présente demande d'offres à commandes entraîner la délivrance d'une (1) offre à commandes individuelle et régionale.

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

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

1.3 Compte rendu

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

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 6.12 – 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](#) (2019-03-04), 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 : 90 jours

2.2 Présentation des offres

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

Réception des soumissions\Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Approvisionnement de Petawawa

Édifice S-111, RM C-114

101 Menin Rd. Garrison Petawawa

Petawawa, Ontario, K8H 2X3

FAX pour soumissions: (613) 687-6656

Adresse de courriel pour initialiser un service de connexion postel: TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-191537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière

Section II : Attestations

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

Section I : Offre financière (une (1) exemplaire papier)

Section II : Attestations (une (1) exemplaire papier)

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

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel 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 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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation 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

Toute soumission qui ne respecte pas les critères d'évaluation financière suivants sera jugée non recevable et sera mise de côté définitivement.

- (a) L'offrant doit remplir et présenter son offre financière conformément à l'annexe B – Base de paiement.
- (b) Le prix unitaire doit être indiqué pour tous les articles qui sont énumérés à la base d'établissement des prix A – Sandwichs individuels et la base d'établissement des prix B – Menus de boîte-repas de l'annexe B.
- (c) Un pourcentage d'escompte doit être prévu à la base d'établissement des prix C – Commandes spéciales de l'annexe B – Base de paiement.
- (d) Tous les prix sont en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.1.2 Comme stipulé dans les Instructions uniformisées [2006](#), la quantité de biens spécifiée dans la DOC n'est qu'une approximation des exigences données de bonne foi.

4.1.1.3 Évaluation du prix

Les prix calculés de l'ensemble des articles énumérés à l'annexe B - Base de paiement, Base de prix A - Sandwich individuel et base de prix B - Menus de boîte-repas de boîte seront calculés en multipliant l'utilisation annuelle estimée par le prix ferme de unité de offert par les soumissionnaires pour chaque ligne à calculer le prix prolongé pour chaque article de ligne.

Le prix prolongé de l'annexe B - Base de paiement, Base de prix C - Commandes spéciales sera la valeur annuelle estimée moins la (valeur annuelle estimée multipliée par le % de la réduction).

Les prix prolongés pour tous les articles pour toutes les bases de prix seront additionnez pour calculer le prix évalué de l'Offrant.

4.1.1.4 Évaluation du prix - offre

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1.1 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [M0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément 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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-191537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

5.2.3.1 Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires sont priés de remplir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « F » renseignements supplémentaires sur la certification 1. Conseil d'administration.

5.2.3.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « F » renseignements supplémentaires sur la certification 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

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

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 « C » Exigences relatives aux rapports pour les offres à commandes. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 août au 31 octobre
- deuxième trimestre : du 1 novembre au 31 janvier
- troisième trimestre : du 1 février au 31 avril
- quatrième trimestre : du 1 mai au 31 juillet

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

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution au 31 juillet 2020.

6.4.4 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 : Sharon McCartney
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario/Des Acquisitions Petawawa
Adresse : Édifice S-111, RM C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa, ON, K8H 2X3

Téléphone : 613-545-8674
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : Sharon.McCartney@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

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

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

6.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par l'offrant) :

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des :

Renseignements généraux

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : le Ministère de la défense nationale, Garnison Petawawa.

6.7 Instrument de commande

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

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

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;

- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00 \$ (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; et
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (d'insérer lors de l'émission de l'offre).

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

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

6.11 Lois applicables

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-191537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

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. **[Cette clause sera insérée si le paiement par carte de crédit est accepté par l'offrant, sinon il sera supprimé]**

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat plus deux (2) mois inclusivement.

6.3.2 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

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 », Base de paiement. 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

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants (**à mettre à jour lors de l'émission de l'offre**) :

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

6.5 Instructions pour la facturation

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

6.6 Assurances

6.6.1 Assurance - aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0107-191537/A

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

W0107-19-1537

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID

pet908

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.8 Inspection et acceptation

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

ANNEXE « A »

BESOIN

1.0 Portée

1.1 Objectif

La garnison de Petawawa, services alimentaires, a besoin d'une offre à commandes individuelle régionale d'un (1) an aux fins d'utilisation par les différentes unités hébergées et unités d'entraînement réparties dans la région d'opération de la garnison pour l'approvisionnement et la livraison de préparés boîtes-repas et/ou des produits de sandwich « au besoin et sur demande ».

1.2 Contexte

Les services alimentaires de la garnison de Petawawa ont la responsabilité de fournir des repas lorsque l'accès aux établissements des services d'alimentation n'est pas possible en raison d'une formation, d'un déplacement ou d'une fonction. Les repas doivent être nutritifs et rassasiants en plus de respecter les normes du Guide alimentaire canadien.

2.0 Références

2.1 Normes

Tous les produits alimentaires emballés doivent notamment respecter les normes et les règlements qui suivent :

- i. le *Règlement sur les aliments et drogues*;
- ii. les normes d'inspection de l'Agence canadienne d'inspection des aliments;
- iii. la *Loi sur les produits agricoles au Canada*;
- iv. la *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation (en ce qui a trait aux aliments)*

2.2 Spécifications sur la qualité des aliments du MDN

Tous les documents de spécifications de qualité des aliments se trouvent sur le site Web suivant :
<http://publications.gc.ca/site/fra/recherche/recherche.html?st=1&ssti=1&ast=food+quality+specifications+food+purchased+by+federal+government+departments&cnst=&e=on&f=on&adof=on>

Tous les préparés boîtes-repas et/ou des produits de Sandwich individuels doivent être en conformité avec les spécifications suivantes références :

- | | |
|---|---------------------|
| • SQA-01 Oeufs et produits d'œufs | D2-531/01-2018F-PDF |
| • SQA-02 Boeuf | D2-531/01-2018F-PDF |
| • SQA-04 Porc | D2-531/04-2018F-PDF |
| • SQA-06 Volaille | D2-531/04-2018F-PDF |
| • SQA-09 Poissons et produits de la mer | D2-531/09-2018F-PDF |
| • SQA-10 Fruits frais | D2-531/10-2018F-PDF |
| • SQA-11 Légumes frais | D2-531/11-2018F-PDF |
| • SQA-14 Fruits en conserve | D2-531/14-2018F-PDF |
| • SQA-18 Lait et produits laitiers | D2-531/18-2018F-PDF |
| • SQA-19 Fromage | D2-531/19-2018F-PDF |
| • SQA-21 Pâtes alimentaires et nouilles | D2-531/21-2018F-PDF |

• SQA-26 Beurre et margarine	D2-531/26-2018F-PDF
• SQA-27 Sucres et conserves	D2-531/27-2018F-PDF
• SQA-33 Condiments et sauces condimentaires	D2-531/33-2018F-PDF
• SQA-34 Pain et produits de boulangerie	D2-531/34-2018F-PDF
• SQA-35 Jus de fruit	D2-531/35-2018F-PDF
• SQA-36 Céréales	D2-531/36-2018F-PDF

3.0 Exigences

3.1 Exigences

La garnison de Petawawa, services alimentaires, a besoin d'une offre à commandes individuelle régionale d'un (1) an aux fins d'utilisation par les différentes unités hébergées et unités d'entraînement réparties dans la région d'opération de la garnison pour l'approvisionnement et la livraison de préparés boîtes-repas et/ou des produits de sandwich « au besoin et sur demande » comme il est décrit aux appendices de l'annexe A.

3.2 Livrables et critères d'acceptation

3.2.1 Commandes

Aucune commande de moins de 100 boîtes-repas ou de 200 sandwichs individuels pré-fabriqués ne sera soumise.

Les commandes seront passées au moyen d'un bon de commande qui sera conforme aux spécifications du menu de boîte-repas et des produits de sandwich individuel comme il est décrit aux appendices de l'annexe A.

Le type de pain requis pour les produits de sandwich individuel sera indiqué dans le bon de commande.

L'entrepreneur doit confirmer la réception d'un bon de commande dans un délai de deux (2) heures.

L'entrepreneur doit aviser le bureau de commande applicable dans un délai de douze (12) heures pour les commandes urgentes et de quarante-huit (48) heures pour les commandes régulières de la disponibilité et de toute anomalie ou pénurie des produits demandés dans le bon de commande.

Aucune commande en souffrance ne sera acceptée à moins d'en avoir convenu à l'avance avec le bureau de commande applicable.

Aucune substitution ne sera acceptée, à moins que des dispositions aient été prises au préalable avec le commis aux commandes.

3.2.2 Modifications

L'entrepreneur doit accepter les modifications (changements/augmentations/diminutions des quantités) aux commandes subséquentes douze (12) heures avant la livraison pour les commandes urgentes et quarante-huit (48) heures avant la livraison pour les commandes régulières.

3.2.3 Assurance de la qualité

Tous les produits fournis doivent être conformes aux règlements, aux normes et aux spécifications indiquées à la section 2.0 Références.

Les locaux de l'entrepreneur où les produits sont fabriqués et emballés doivent être inspectés régulièrement par inspecteur municipal titulaire d'un permis délivré par la province ou un inspecteur provincial agréé.

Les installations de l'entrepreneur dans lesquelles les produits sont préparés et emballés doivent être ouvertes aux fins d'inspections périodiques par le personnel des services d'alimentation de la garnison de Petawawa.

Les produits livrés doivent être en bon état et exempts de saleté, de signe de détérioration ou d'altération, de dommage et d'infestations de rongeurs ou insectes.

Les aliments frais réfrigérés ou congelés doivent être livrés conformément aux exigences de l'Agence canadienne d'inspection des aliments qui prévoit que les aliments frais réfrigérés doivent être maintenus entre 4 °C et 1 °C et les aliments congelés à une température de -18 °C ou moins avant la livraison.

3.2.4 Écarts

Aucun écart par rapport au produit, au type d'emballage ou au format ne sera accepté, à moins que le format indiqué ne soit plus offert sur le marché.

L'entrepreneur doit obtenir l'accord écrit de l'autorité contractante et de l'autorité technique pour les produits, le type d'emballage ou les formats de remplacement.

3.2.5 Rappels de produits

L'entrepreneur doit immédiatement aviser le responsable du projet de tout produit faisant l'objet d'un rappel par un fabricant.

L'entrepreneur doit ramasser le produit rappelé dans les 24 heures suivant la diffusion de l'avis de rappel sans frais additionnels.

L'entrepreneur doit offrir un produit de remplacement ou de substitution comparable sans frais additionnels ou fournir une note de crédit.

3.2.6 Emballage

3.2.6.1 Boîtes de livraison

Les boîtes-repas et les produits de sandwich individuel doivent être livrés dans des boîtes en carton.

Toutes les boîtes en carton doivent afficher le contenu des boîtes-repas et des produits de sandwich individuel, ainsi que la quantité et la date d'expiration ou meilleur avant.

Toutes les boîtes en carton doivent être scellées avec du ruban d'emballage dans le haut et le bas.

Toutes les boîtes en carton doivent pouvoir résister au poids de quatre (4) boîtes en carton pleines empilées sur celles-ci.

3.2.6.2 Boîtes d'expédition

Toutes les boîtes-repas doivent être expédiées dans des boîtes en carton contenant au plus douze (12) boîtes-repas chacune.

Tous les produits de sandwich individuel doivent être expédiés dans des boîtes en carton contenant au plus quarante-huit (48) produits de sandwiches individuels chacune.

3.2.6.3 Boîtes-repas – Boîtes

Toutes les boîtes des boîtes-repas doivent être fournies par l'entrepreneur et avoir les dimensions suivantes : 25 cm de long, 18 cm de large et 9 cm de haut.

Toutes les boîtes des boîtes-repas doivent avoir une étiquette (sur l'extérieur du couvercle) indiquant le numéro de menu de boîte-repas et la liste de tous les produits qu'elles contiennent.

Toutes les boîtes des boîtes-repas doivent être scellées de façon sécuritaire sur le dessus avec du ruban d'emballage transparent.

3.2.6.4 Boîte-repas – Produits alimentaires

Tous les produits alimentaires, à l'exception des croissants, petits pains, sandwiches, sous-marins, sandwiches roulés et des fruits frais inclus dans le menu de boîte-repas doivent être emballés dans des contenants scellés ou emballés individuellement sous cellophane.

Tous les produits alimentaires indiqués dans le menu de boîte-repas doivent avoir une description des ingrédients sur l'emballage.

Tous les produits alimentaires indiqués dans le menu de boîte-repas doivent avoir une date d'expiration ou meilleur avant visible et lisible.

Tous les produits alimentaires indiqués dans le menu de boîte-repas doivent dater de la plus récente date de production, avec une durée de conservation d'au moins 7 jours avant la date d'expiration ou meilleur avant.

Tous les croissants, petits pains, sandwiches, sous-marins et sandwiches roulés doivent être conditionnés avec injection de gaz (emballage sous atmosphère modifiée [EAM]).

Tous les produits de sandwich doivent être coupés en deux (2) en diagonale.

3.2.6.5 Produits de sandwich individuel

Tous les croissants, petits pains, sandwiches, sous-marins et sandwiches roulés doivent être conditionnés avec injection de gaz (emballage sous atmosphère modifiée [EAM]).

Tous les produits croissants, petits pains, sandwiches, sous-marins et sandwiches roulés indiqués à l'appendice 1 – Spécifications des sandwiches individuels de l'Annexe A doivent avoir une étiquette visible et lisible indiquant la date d'expiration ou meilleur avant.

Tous les produits de sandwich doivent être coupés en deux (2) en diagonale.

3.2.7 Inspection et acceptation

3.2.7.1 Moment de la livraison

L'inspection et l'acceptation des produits livrés seront reste avec le chargé de projet à la destination de livraison.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0107-191537/A

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

W0107-19-1537

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID

pet908

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le chargé de projet doit signaler toute divergence ou expédition incomplète de produits au moment de la livraison.

L'entrepreneur doit émettre une note de crédit pour couvrir toute divergence et/ou expédition incomplète de produits jugés inacceptables dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

Les produits refusés au moment de la livraison doivent être retirés immédiatement et l'entrepreneur doit les remplacer dans les 24 heures, sans frais additionnels.

3.2.7.2 Un jour après la livraison

L'inspection et l'acceptation des produits livrés seront restes avec le chargé de projet à la destination de livraison.

Le chargé de projet avisera l'entrepreneur des produits jugés inacceptables après la livraison, dans les 24 heures qui suivent.

Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception d'un bon de commande sans frais additionnels.

3.3 Délais et dates de livraison

3.3.1 Commandes régulières

Chaque livraison doit être accompagnée d'un bon de livraison détaillé et d'une facture.

Les livraisons doivent être effectuées dans les soixante-douze (72) heures suivant la réception d'un bon de commande sans frais additionnels.

Les livraisons doivent être effectuées entre 7 h et 15 h (HNE/HAE, ONT), du lundi au dimanche.

3.3.2 Commandes urgentes

Chaque livraison doit être accompagnée d'un bon de livraison détaillé et d'une facture.

Les services d'alimentation de la garnison de Petawawa peuvent exiger à l'occasion une livraison urgente dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant l'émission de l'avis.

Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception d'un bon de commande sans frais additionnels.

Les livraisons urgentes doivent être effectuées entre 6 h et 8 h (HAE, ONT), du lundi au dimanche.

Les livraisons urgentes pour la base d'établissement des prix A – Sandwichs individuels doivent être conformes à l'appendice 1 – Spécification des sandwichs individuels de l'annexe A.

Pour ce qui est des livraisons urgentes pour la base d'établissement des prix B – Menus de boîte-repas, l'entrepreneur pourrait proposer un autre choix de menus au bureau responsable des commandes applicable dans le cas où les menus de boîte-repas ne pourraient pas être disponibles. Le menu de remplacement proposé doit être de qualité égale ou supérieure à celle du menu de boîte-repas demandé et conforme à l'appendice 2 – Spécification du menu des boîtes-repas de l'annexe A.

3.4 Point de livraison

Les livraisons doivent être effectuées directement (sauf indication contraire) à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
Garnison de Petawawa
Cuisine de Normandy Court
132, Nicklin Parade Sq, bâtiment G-104

Petawawa (Ontario) K8H 2X3

Les exigences opérationnelles assignées aux différentes unités hébergées et unités d'entraînement dans la région d'opération de la garnison de Petawawa peuvent à l'occasion nécessiter une livraison à différents endroits en Ontario qui seront indiqués dans le bon de commande subséquente.

Il ne doit y avoir aucune livraison à la garnison Petawawa.

3.5 Transport

Les véhicules utilisés pour transporter les produits alimentaires doivent être considérés comme le prolongement des locaux de l'entrepreneur. À ce titre, ils ne doivent pas mettre en danger l'intégrité des produits alimentaires qu'ils transportent. Les véhicules doivent servir de lieu de stockage temporaire entre les locaux de l'entrepreneur et le point d'arrivée.

Tous les véhicules de livraison doivent respecter ou surpasser les normes d'hygiène énoncées dans l'édition en vigueur du Code canadien d'hygiène.

La livraison doit se faire par véhicule de transport réfrigéré et elle ne doit présenter aucun signe de détérioration.

La taille minimale du véhicule de transport réfrigéré compatible avec le quai de chargement du bâtiment G-104 est de trois (3) tonnes.

4.0 Contraintes

L'entrepreneur doit détenir une certification de l'Analyse des risques et maîtrise des points critiques (HACCP) valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. L'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité avec cette attestation au Canada au moment dont le Canada peut raisonnablement demander.

Les boissons gazeuses en cannette, les eaux embouteillées et les croustilles ne sont pas permises dans les boîtes-repas.

Annexe A – Appendice 1 – Spécification des sandwichs individuels

Tous les produits de sandwich individuel doivent être :

- a) conditionnés avec injection de gaz (EAM);
- b) exempts de margarine ou de beurre;
- c) exempts de produits de légumes ou d'oignon sauf indication contraire dans la description;
- d) doivent être coupés en deux (2) en diagonale;
- e) toutes les viandes doivent être en copeaux ou tranchées très minces.

I. Petit pain kaiser				
N° de l'article	Nom du produit	Viande/ garniture Poids	Poids du fromage	Description
1	Jambon de la Forêt-Noire et fromage sur petit pain kaiser blanc	90 grammes	6 grammes	Petit pain kaiser - blanc; Viande - Jambon de la Forêt-Noire en fines tranches; Fromage - cheddar jaune
2	Rôti de bœuf sur petit pain kaiser blanc	90 grammes	0 gramme	Petit pain kaiser - blanc; Viande - rôti de bœuf en fines tranches
3	Dinde sur petit pain kaiser blanc	90 grammes	0 gramme	Petit pain kaiser - blanc; Viande - dinde entière en tranches
II. Croissants				
N° de l'article	Nom du produit	Viande/ garniture Poids	Poids du fromage	Description
1	Garniture aux œufs sur croissant blanc	110 grammes	0 gramme	Croissant – blanc; Garniture – garniture aux œufs avec mayonnaise ordinaire
III. Sandwich				
N° de l'article	Nom du produit	Viande/ garniture Poids	Poids du fromage	Description
1	Jambon de la Forêt-Noire	90 grammes	0 gramme	Pain – blanc ou blé entier; Viande – jambon de la Forêt-Noire en fines tranches
2	Jambon de la Forêt-Noire et fromage	90 grammes	6 grammes	Pain – blanc ou blé entier; Viande – jambon de la Forêt-Noire en fines tranches Fromage – cheddar jaune
3	Mortadelle	90 grammes	0 gramme	Pain – blanc ou blé entier; Viande – mortadelle
4	Poulet	90 grammes	0 gramme	Pain – blanc ou blé entier; Viande – poulet en fines tranches
5	Garniture de poulet	110 grammes	0 gramme	Pain – blanc ou blé entier; Viande – garniture de poulet avec mayonnaise ordinaire
6	Garniture aux œufs	110 grammes	0 gramme	Pain – blanc ou blé entier; Garniture – garniture aux œufs avec mayonnaise ordinaire
7	Garniture au jambon	110 grammes	0 gramme	Pain – blanc ou blé entier; Garniture – garniture au jambon avec mayonnaise ordinaire
8	Viande fumée façon Montréal	90 grammes	0 gramme	Pain de seigle; Viande - pastrami
9	Pastrami	90 grammes	0 gramme	Pain – blanc ou blé entier; Viande – pastrami en fines tranches
10	Bœuf rôti	90 grammes	0 gramme	Pain – blanc ou blé entier; Viande – bœuf rôti en fines tranches

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-191537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

III. Sandwich (suite)

N° de l'article	Nom du produit	Viande/garniture Poids	Poids du fromage	Description
11	Salami et fromage	90 grammes	6 grammes	Pain – blanc ou blé entier; Viande – salami; Fromage – mozzarella
12	Garniture de saumon	110 grammes	0 gramme	Pain – blanc ou blé entier; Garniture – garniture de saumon avec mayonnaise ordinaire
13	Garniture au thon	110 grammes	0 gramme	Pain – blanc ou blé entier; Garniture – garniture au saumon avec mayonnaise ordinaire
14	Dinde	90 grammes	0 gramme	Pain – blanc ou blé entier; Viande – dinde entière en tranches
15	Garniture de dinde	110 grammes	0 gramme	Pain – blanc ou blé entier; Garniture – garniture de dinde avec mayonnaise ordinaire

IV. Sous-marin

N° de l'article	Nom du produit	Viande/garniture Poids	Poids du fromage	Description
1	Jambon de la Forêt-Noire et fromage sur petit pain à sous-marin blanc	84 grammes	6 grammes	Petit pain à sous-marin - 15 centimètres ou 65 grammes - blanc; Viande - jambon de la Forêt-Noire;
2	Italien sur petit pain à sous-marin blanc	84 grammes	6 grammes	Petit pain à sous-marin - 15 centimètres ou 65 grammes - blanc; Viande - 28 grammes de jambon, 28 grammes de pepperoni,
3	Pizza sur petit pain à sous-marin blanc	84 grammes	6 grammes	Petit pain à sous-marin - 30 centimètres ou 130 grammes - blanc; Viande - 28 grammes de jambon, 28 grammes de pepperoni,
4	Rôti de bœuf et fromage sur petit pain à sous-marin blanc	84 grammes	6 grammes	Petit pain à sous-marin - 15 centimètres ou 65 grammes - blanc; Viande - rôti de bœuf;
5	Assortiment sur petit pain à sous-marin blanc	120 grammes	40 grammes	Petit pain à sous-marin - 15 centimètres ou 65 grammes - blanc; Viande - 40 grammes de jambon, 40 grammes de salami,

Annexe A – Appendice 2 – Spécification du menu des boîtes-repas

Tous les croissants, petits pains, sandwiches, sous-marins et sandwiches roulés doivent être :

- a) conditionnés avec injection de gaz (EAM);
- b) exempts de margarine ou de beurre;
- c) exempts de produits de légumes ou d'oignon sauf indication contraire dans la description;
- d) les sandwiches doivent être coupés en deux (2) en diagonale;
- e) toutes les viandes doivent être en copeaux ou tranchées très minces.

A. Déjeuners						
N° de menu	Article	Description	Quantité	Taille	Solution de rechange/substitut acceptable	Remarques
Déjeuner – menu 1	a	Oeuf cuit dur sans coquille, catégorie A du Canada, enveloppé individuellement	2 par personne	Petit	Extra large - catégorie A du Canada - 1 par personne	
	b	Boîte de céréales, portion individuelle	1 boîte	De 20 à 30 grammes	Voir la remarque	Sur demande du client, remplacement par une barre de céréales, portion individuelle, 37 grammes, 1 par personne, sans frais supplémentaires.
	c	Lait blanc partiellement écrémé, 2 %	1 par personne	De 230 à 250 millilitres	Voir la remarque	Sur demande du client, remplacement par un jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 200 à 250 millilitres, 1 par personne, sans frais supplémentaires.
	d	Fromage, portion individuelle	1 par personne	De 21 à 30 grammes	Aucun produit de substitution	
	e	Jambon cuit en tranches, emballé individuellement	1 par personne	45 grammes	Aucun produit de substitution	
	f	Croissant frais, emballé	1 par personne	De 90 à 110 grammes	Aucun produit de substitution	
	g	Muffin frais, emballé	1 par personne	De 90 à 110 grammes	Aucun produit de substitution	
	h	Fruits frais	1 par personne	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve - 127 à 142 millilitres - 1 contenant	
	i	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle	1 par personne	De 200 à 250 millilitres	Aucun produit de substitution	
	j	Margarine ou beurre, portion individuelle, mini-barquettes	1 par personne	De 6 à 7 grammes	Aucun produit de substitution	
	k	Pochette pour couvert jetable (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 emballage	Ensemble de 7 articles	Aucun produit de substitution	

A. Déjeuner (suite)		Article	Description	Quantité	Taille	Solution de rechange/substitut acceptable	Remarques
Déjeuner – menu 2	a	Sandwich roulé à déjeuner	2 par personne	De 167 à 171 grammes par sandwich roulé - chaque sandwich roulé se compose d'une tortilla de blé entier de 37 à 41 grammes et de 6 à 8 pouces de diamètre, 50 grammes d'œufs brouillés, 25 grammes de sauce salsa, 25 grammes de cheddar râpé, 30 grammes de bacon ou 30 grammes de saucisse.	Aucun produit de substitution	Emballé individuellement	
	b	Boîte de céréales, portion individuelle	1 boîte	De 20 à 30 grammes	Voir la remarque	Sur demande du client, remplacement par une barre de céréales, portion individuelle, 37 grammes, 1 par personne, sans frais supplémentaires.	
	c	Lait blanc partiellement écrémé, 2 %	1 par personne	De 230 à 250 millilitres	Voir la remarque	Sur demande du client, remplacement par un jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 200 à 250 millilitres, 1 par personne, sans frais supplémentaires.	
	d	Fruits frais	1 par personne	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve - 127 à 142 millilitres - 1 contenant		
	e	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle	1 par personne	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun produit de substitution		
	f	Margarine ou beurre, portion individuelle, mini-barquettes	1 par personne	De 6 à 7 grammes	Aucun produit de substitution		
	g	Pochette pour couvert jetable (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 emballage	Ensemble de 7 articles	Aucun produit de substitution		
B. Dîner/souper		Article	Description	Quantité	Taille	Solution de rechange/substitut acceptable	Remarques
Dîner/souper – menu 1	a	Sandwich – rôti de bœuf sur pain blanc	1 par personne	90 grammes - rôti de bœuf en fines tranches 70 grammes - 2 tranches de pain blanc	Aucun produit de substitution	1 tranche de pain blanc pèse 35 grammes	
	b	Sandwich – garniture de poulet sur pain de blé entier	1 par personne	110 grammes - garniture de poulet 70 grammes - 2 tranches de pain de blé entier	Aucun produit de substitution	1 tranche de pain de blé entier pèse 35 grammes	
	c	Salade de chou, portion individuelle, contenant scellé	1 contenant	70 grammes	Aucun produit de substitution		
	d	Fromage et craquelins, emballage individuel	1 par personne	45 grammes	Aucun produit de substitution		
	e	Coupe de pudding préparé	1 contenant	De 92 à 99 grammes	Aucun produit de substitution		
	f	Fruits frais	1 par personne	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve - 127 à 142 millilitres - 1 contenant		
	g	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 par personne	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun produit de substitution		
	h	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 8 à 14 millilitres	Aucun produit de substitution		
	i	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 5 à 7 millilitres	Aucun produit de substitution		
	j	Pochette pour couvert jetable (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 emballage	Ensemble de 7 articles	Aucun produit de substitution		

B. Dîner/souper (suite)							
N° de menu	Article	Description	Quantité	Taille	Solution de rechange/substitut acceptable	Remarques	
Dîner/souper – menu 2	a	Sandwich - garniture aux œufs sur pain blanc	1 par personne	110 grammes - garniture aux œufs 70 grammes - 2 tranches de pain blanc	Aucun produit de substitution	1 tranche de pain blanc pèse 35 grammes	
	b	Sandwich - jambon de la Forêt-Noire sur pain blanc	1 par personne	90 grammes - jambon de la Forêt-Noire en fines tranches 70 grammes - 2 tranches de pain de blé entier	Aucun produit de substitution	1 tranche de pain de blé entier pèse 35 grammes	
	c	Crudités (3 variétés), emballées ou dans un contenant scellé	1 par personne	50 grammes	Aucun produit de substitution		
	d	Trempette pour légumes, portion individuelle	1 par personne	De 25 à 45 millilitres	Aucun produit de substitution		
	e	Dessert fraîchement cuit au four sans noix, emballé individuellement	1 par personne	De 90 à 110 grammes	Aucun produit de substitution		
	f	Barre de céréales, portion individuelle	1 par personne	37 grammes	Aucun produit de substitution		
	g	Fruits frais	1 par personne	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve - 127 à 142 millilitres - 1 contenant		
	h	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 par personne	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun produit de substitution		
	i	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 8 à 14 millilitres	Aucun produit de substitution		
	j	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 5 à 7 millilitres	Aucun produit de substitution		
Dîner/souper – menu 3	k	Pochette pour couvert jetable (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 emballage	Ensemble de 7 articles	Aucun produit de substitution		
	a	Sandwich - garniture au thon sur pain blanc	1 par personne	110 grammes - garniture au thon	Aucun produit de substitution	1 tranche de pain blanc pèse 35 grammes	
	b	Sandwich - dinde sur pain de blé entier	1 par personne	70 grammes - 2 tranches de pain blanc 90 grammes - dinde entière en tranches 70 grammes - 2 tranches de pain de blé entier	Aucun produit de substitution	1 tranche de pain de blé entier pèse 35 grammes	
	c	Salade du chef, portion individuelle, contenant scellé	1 contenant	70 grammes	Aucun produit de substitution		
	d	Vinaigrette, portion individuelle	1 par personne	De 25 à 45 millilitres	Aucun produit de substitution		
	e	Fromage et craquelins, emballage individuel	1 par personne	45 grammes	Aucun produit de substitution		
	f	Collation, portion individuelle comme Jos. Louis, May West, etc.	1 par personne	De 50 à 60 grammes	Aucun produit de substitution		
	g	Fruits frais	1 par personne	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve - 127 à 142 millilitres - 1 contenant		
	h	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 par personne	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun produit de substitution		
	i	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 8 à 14 millilitres	Aucun produit de substitution		
	j	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 5 à 7 millilitres	Aucun produit de substitution		
	k	Pochette pour couvert jetable (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 emballage	Ensemble de 7 articles	Aucun produit de substitution		

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-191537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1537

N° de la modif - Amd. No.
pet908
File No. - N° du dossier
PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B. Dîner/souper (suite)								
N° de menu	Article	Description	Quantité	Taille	Solution de rechange/substitut acceptable	Remarques		
Dîner/souper – menu 4	a	Croissant - garniture aux œufs sur croissant blanc	1 par personne	110 grammes - mélange de garniture aux œufs 60 grammes - croissant blanc	Aucun produit de substitution			
	b	Sandwich - poulet sur pain de blé entier	1 par personne	90 grammes - poulet en fines tranches 70 grammes - 2 tranches de pain de blé entier	Aucun produit de substitution	1 tranche de pain de blé entier pèse 35 grammes		
	c	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 par personne	50 grammes	Aucun produit de substitution			
	d	Trempette pour légumes, portion individuelle	1 par personne	De 25 à 45 millilitres	Aucun produit de substitution			
	e	Biscuits (4 par paquet), portion individuelle comme Oreo, Newtons aux figues, etc.,	1 emballage	De 50 à 58 grammes	Aucun produit de substitution			
	f	Barre de céréales, portion individuelle	1 par personne	37 grammes	Aucun produit de substitution			
	g	Fruits frais	1 par personne	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve - 127 à 142 millilitres - 1 contenant			
	h	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 par personne	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun produit de substitution			
	i	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 8 à 14 millilitres	Aucun produit de substitution			
	j	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 5 à 7 millilitres	Aucun produit de substitution			
	k	Pochette pour couvert jetable (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 emballage	Ensemble de 7 articles	Aucun produit de substitution			
Dîner/souper – menu 5	a	Petit pain kaiser - jambon de la Forêt-Noire et fromage sur petit pain kaiser blanc	1 par personne	90 grammes - jambon de la Forêt-Noire tranché finement 6 grammes - cheddar 60 grammes - petit pain kaiser blanc	Aucun produit de substitution			
	b	Sandwich - garniture au thon sur pain de blé entier	1 par personne	110 grammes - garniture au thon 70 grammes - 2 tranches de pain de blé entier	Aucun produit de substitution	1 tranche de pain de blé entier pèse 35 grammes		
	c	Salade de macaronis ou de pâtes, portion individuelle, contenant scellé	1 contenant	70 grammes	Aucun produit de substitution			
	d	Fromage et craquelins, emballage individuel	1 par personne	45 grammes	Aucun produit de substitution			
	e	Coupe de pouding préparé	1 contenant	De 92 à 99 grammes	Aucun produit de substitution			
	f	Fruits frais	1 par personne	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve - 127 à 142 millilitres - 1 contenant			
	g	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 par personne	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun produit de substitution			
	h	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 8 à 14 millilitres	Aucun produit de substitution			
	i	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 5 à 7 millilitres	Aucun produit de substitution			
	j	Pochette pour couvert jetable (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 emballage	Ensemble de 7 articles	Aucun produit de substitution			

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-191537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1537

N° de la modif. - Amd. No.
pet908
File No. - N° du dossier
PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B. Dîner/souper (suite)							
N° de menu	Article	Description	Quantité	Taille	Solution de rechange/substitut acceptable	Remarques	
Dîner/souper – menu 6	a	Sous-marin - pizza sur petit pain à sous-marin blanc	1 par personne	84 grammes - assortiment de viande composé de 28 grammes de mortadelle, 28 grammes de jambon, 28 grammes de salami; 6 grammes - fromage suisse 30 centimètres ou 130 grammes - petit pain à sous-marin blanc	Aucun produit de substitution		
	b	Salade de chou crémeuse, portion individuelle, contenant scellé	1 contenant	70 grammes	Aucun produit de substitution		
	c	Fromage et craquelins, emballage individuel	1 par personne	45 grammes	Aucun produit de		
	d	Dessert fraîchement cuit au four sans noix, emballé individuellement	1 par personne	De 90 à 110 grammes	Aucun produit de substitution		
	e	Fruits frais	1 par personne	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve - 127 à 142 millilitres - 1 contenant		
	f	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 par personne	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun produit de substitution		
	g	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 8 à 14 millilitres	Aucun produit de		
	h	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 5 à 7 millilitres	Aucun produit de		
	i	Pochette pour couvert jetable (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 emballage	Ensemble de 7 articles	Aucun produit de substitution		
Dîner/souper – menu 7	a	Sandwich - pastrami sur pain blanc	1 par personne	90 grammes - pastrami en fines tranches 70 grammes - 2 tranches de pain blanc	Aucun produit de substitution	1 tranche de pain blanc pèse 35 grammes	
	b	Sandwich - garniture au saumon sur pain de blé entier	1 par personne	110 grammes - garniture au saumon 70 grammes - 2 tranches de pain de blé entier	Aucun produit de substitution	1 tranche de pain de blé entier pèse 35 grammes	
	c	Salade de pommes de terre, portion individuelle, contenant scellé	1 contenant	70 grammes	Aucun produit de substitution		
	d	Fromage et craquelins, emballage individuel	1 par personne	45 grammes	Aucun produit de substitution		
	e	Dessert fraîchement cuit au four sans noix, emballé individuellement	1 par personne	De 90 à 110 grammes	Aucun produit de substitution		
	f	Fruits frais	1 par personne	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve - 127 à 142 millilitres - 1 contenant		
	g	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 par personne	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun produit de substitution		
	h	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 8 à 14 millilitres	Aucun produit de substitution		
	i	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 5 à 7 millilitres	Aucun produit de substitution		
	j	Pochette pour couvert jetable (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 emballage	Ensemble de 7 articles	Aucun produit de substitution		

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-191537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1537

N° de la modif. - Amd. No.
pet908
File No. - N° du dossier
PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B. Dîner/souper (suite)							
N° de menu	Article	Description	Quantité	Taille	Solution de rechange/substitut acceptable	Remarques	
Dîner/souper – menu 8	a	Sandwich - salami et fromage sur pain blanc	1 par personne	90 grammes – salami en fines tranches 6 grammes - mozzarella 70 grammes – 2 tranches de pain blanc	Aucun produit de substitution	1 tranche de pain blanc pèse 35 grammes	
	b	Sandwich - garniture à la dinde sur pain de blé entier	1 par personne	110 grammes - garniture à la dinde 70 grammes - 2 tranches de pain de blé entier	Aucun produit de substitution	1 tranche de pain de blé entier pèse 35 grammes	
	c	Salade de trois (3) haricots, portion individuelle, contenant scellé	1 contenant	70 grammes	Aucun produit de substitution		
	d	Fromage et craquelins, emballage individuel	1 par personne	45 grammes	Aucun produit de substitution		
	e	Dessert fraîchement cuit au four sans noix, emballé individuellement	1 par personne	De 90 à 110 grammes	Aucun produit de substitution		
	f	Fruits frais	1 par personne	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve - 127 à 142 millilitres - 1 contenant		
	g	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 par personne	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun produit de substitution		
	h	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 8 à 14 millilitres	Aucun produit de substitution		
	i	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 5 à 7 millilitres	Aucun produit de substitution		
	j	Pochette pour couvert jetable (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 emballage	Ensemble de 7 articles	Aucun produit de substitution		
Dîner/souper – menu 9	a	Sous-marin - assorti sur petit pain à sous-marin blanc	1 par personne	120 grammes - assortiment de viande composé de 40 grammes de jambon, 40 grammes de salami, 40 grammes de pastрами; 40 grammes - Fromage suisse 15 centimètres ou 65 grammes - petit pain à sous-marin blanc	Aucun produit de substitution		
	b	Sandwich - garniture au thon sur pain de blé entier	1 par personne	110 grammes - garniture au thon 70 grammes - 2 tranches de pain de blé entier	Aucun produit de substitution	1 tranche de pain de blé entier pèse 35 grammes	
	c	Salade verte, portion individuelle, contenant scellé	1 contenant	70 grammes	Aucun produit de substitution		
	d	Vinaigrette, portion individuelle	1 par personne	De 25 à 45 millilitres	Aucun produit de substitution		
	e	Fromage et craquelins, emballage individuel	1 par personne	45 grammes	Aucun produit de substitution		
	f	Dessert fraîchement cuit au four sans noix, emballé individuellement	1 par personne	De 90 à 110 grammes	Aucun produit de substitution		
	g	Fruits frais	1 par personne	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve - 127 à 142 millilitres - 1 contenant		
	h	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 par personne	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun produit de substitution		
	i	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 8 à 14 millilitres	Aucun produit de substitution		
	j	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 5 à 7 millilitres	Aucun produit de substitution		
	k	Pochette pour couvert jetable (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 emballage	Ensemble de 7 articles	Aucun produit de substitution		

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-191537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1537

N° de la modif - Amd. No.
pet908
File No. - N° du dossier
PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

III. Dîner/souper halal							
N° de menu	Article	Description	Quantité	Taille	Solution de rechange/substitut acceptable	Remarques	
Dîner/souper halal – menu 1	a	Sous-marin - Rôti de bœuf, pepperoni et fromage	1 par personne	120 grammes - Assortiment de viande halal composé de 60 grammes de rôti de bœuf halal, 60 grammes de pepperoni halal 40 grammes - Fromage suisse 30 centimètres ou 130 grammes - petit pain à sous-marin blanc	Aucun produit de substitution		
	b	Salade de chou, portion individuelle, contenant scellé	1 contenant	70 grammes	Aucun produit de substitution		
	c	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 emballage	150 grammes	Aucun produit de substitution		
	d	Trempelette pour légumes, portion individuelle	1 par personne	De 25 à 45 millilitres	Aucun produit de substitution		
	e	Fromage et craquelins, emballage individuel	1 par personne	45 grammes	Aucun produit de substitution		
	f	Collation, portion individuelle comme Jos.Louis, May West, etc.	1 par personne	De 50 à 60 grammes	Aucun produit de substitution		
	g	Fruits frais	1 par personne	De 150 à 250 grammes	Aucun produit de substitution		
	h	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 par personne	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun produit de substitution		
	j	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 8 à 14 millilitres	Aucun produit de substitution		
	k	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 5 à 7 millilitres	Aucun produit de substitution		
Dîner/souper végétarien – menu 1	l	Pochette pour couvert jetable (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 emballage	Ensemble de 7 articles	Aucun produit de substitution		
IV. Dîner/souper végétarien							
N° de menu	Article	Description	Quantité	Taille	Solution de rechange/substitut acceptable	Remarques	
Dîner/souper végétarien – menu 1	a	Pain mollet - ciabatta avec hummous et légumes hachés	2 par personne	50 grammes - hummous 100 grammes - légumes frais hachés 85 à 110 grammes - petit pain ciabatta	Aucun produit de substitution		
	b	Salade de chou, portion individuelle, contenant scellé	1 par personne	70 grammes	Aucun produit de substitution		
	c	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 emballage	150 grammes	Aucun produit de substitution		
	d	Trempelette pour légumes, portion individuelle	1 par personne	De 25 à 45 millilitres	Aucun produit de substitution		
	e	Fromage et craquelins, portion individuelle	1 emballage	45 grammes	Aucun produit de substitution		
	f	Collation, portion individuelle comme Jos.Louis, May West, etc.	1 par personne	De 50 à 60 grammes	Aucun produit de substitution		
	g	Fruits frais	2 par personne	De 150 à 250 grammes chacun	Aucun produit de substitution		
	h	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 par personne	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun produit de substitution		
	i	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 8 à 14 millilitres	Aucun produit de substitution		
	j	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 5 à 7 millilitres	Aucun produit de substitution		
	k	Pochette pour couvert jetable (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 emballage	Ensemble de 7 articles	Aucun produit de substitution		

IV. Dîner/souper végétarien (suite)						
N° de menu	Article	Description	Quantité	Taille	Solution de rechange/substitut acceptable	Remarques
Dîner/souper végétarien – menu 2	a	Sandwich roulé aux légumes	1 par personne	De 147 à 151 grammes par sandwich roulé - chaque sandwich roulé se compose d'une tortilla de blé entier de 37 à 41 grammes et de 6 à 8 pouces de diamètre, 70 grammes de mélange de légumes frais, 30 grammes de cheddar râpé, 10 grammes de mayonnaise ou de moutarde.	Aucun produit de substitution	
	b	Salade de chou, portion individuelle, contenant scellé	1 par personne	70 grammes	Aucun produit de substitution	
	c	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 emballage	150 grammes	Aucun produit de substitution	
	d	Trempelette pour légumes, portion individuelle	1 par personne	De 25 à 45 millilitres	Aucun produit de substitution	
	e	Fromage et craquelins, portion individuelle	1 emballage	45 grammes	Aucun produit de substitution	
	f	Collation, portion individuelle comme Jos.Louis, May West, etc.	1 par personne	De 50 à 60 grammes	Aucun produit de substitution	
	g	Fruits frais	1 par personne	De 150 à 250 grammes	Aucun produit de substitution	
	h	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 par personne	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun produit de substitution	
	i	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 8 à 14 millilitres	Aucun produit de substitution	
	j	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 par personne	De 5 à 7 millilitres	Aucun produit de substitution	
	k	Pochette pour couvert jetable (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 emballage	Ensemble de 7 articles	Aucun produit de substitution	

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont des prix unitaires fermes, tout compris, indiqués en dollars canadiens, FAB destination, incluant les frais de livraison, de déchargement, de chargement et de retrait. Les droits de douane canadiens et les taxes d'accise sont compris, et les taxes applicables sont en sus. La tarification ne comprend pas les taxes applicables et elles doivent être indiquées séparément sur les factures.

Période d'établissement des prix

Date d'émission au 31 juillet 2020.

Note à l'intention des offrants :

Les instructions et le texte en italiques dans la présente annexe seront retirés de l'offre à commandes subséquente.

Utilisation estimative :

L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de la Couronne. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour chaque période d'établissement des prix et elles constituent une estimation des besoins faite de bonne foi. L'offre à commandes sera limitée aux articles réellement commandés.

Taxes applicables

La TPS/TVH ne doit pas être incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).

Base d'établissement des prix « A » - Sandwich individuel					
I. Petit pain kaiser					
N° de l'article	Nom du produit	Utilisation annuelle estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Jambon de la Forêt-Noire et fromage sur petit pain kaiser blanc	1,000	CH.	\$ -	\$ -
2	Rôti de bœuf sur petit pain kaiser blanc	1,000	CH.	\$ -	\$ -
3	Dinde sur petit pain kaiser blanc	2,500	CH.	\$ -	\$ -
II. Croissants					
N° de l'article	Nom du produit	Utilisation annuelle estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Garniture aux œufs sur croissant blanc	1,000	CH.	\$ -	\$ -

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-191537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Base d'établissement des prix « A » - Sandwich individuel (suite)					
III. Sandwich					
N° de l'article	Nom du produit	Utilisation annuelle estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Jambon de la Forêt-Noire	3,000	CH.	\$ -	\$ -
2	Jambon de la Forêt-Noire et fromage	2,000	CH.	\$ -	\$ -
3	Mortadelle	3,000	CH.	\$ -	\$ -
4	Poulet	3,000	CH.	\$ -	\$ -
5	Garniture de poulet	2,600	CH.	\$ -	\$ -
6	Garniture aux œufs	2,000	CH.	\$ -	\$ -
7	Garniture au jambon	1,000	CH.	\$ -	\$ -
8	Viande fumée façon Montréal	2,500	CH.	\$ -	\$ -
9	Pastrami	2,000	CH.	\$ -	\$ -
10	Bœuf rôti	2,500	CH.	\$ -	\$ -
11	Salami et fromage	2,500	CH.	\$ -	\$ -
12	Garniture de saumon	3,000	CH.	\$ -	\$ -
13	Garniture au thon	3,000	CH.	\$ -	\$ -
14	Dinde	3,500	CH.	\$ -	\$ -
15	Garniture de dinde	2,000	CH.	\$ -	\$ -
IV. Sous-marin					
N° de l'article	Nom du produit	Utilisation annuelle estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Jambon de la Forêt-Noire et fromage sur petit pain à sous-marin blanc	3,000	CH.	\$ -	\$ -
2	Italien sur petit pain à sous-marin blanc	2,500	CH.	\$ -	\$ -
3	Pizza sur petit pain à sous-marin blanc	2,500	CH.	\$ -	\$ -
4	Rôti de bœuf et fromage sur petit pain à sous-marin blanc	2,500	CH.	\$ -	\$ -
5	Assortiment sur petit pain à sous-marin blanc	2,500	CH.	\$ -	\$ -
Prix calculé total, base d'établissement des prix « A » - Sandwich individuel					\$ -

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-191537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Base d'établissement des prix « B » - Menus de boîte-repas					
I. Déjeuners					
N° de menu	Description	Utilisation annuelle estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Déjeuner – menu 1	3,000	Boîte	\$ -	\$ -
2	Déjeuner – menu 2	3,000	Boîte	\$ -	\$ -
II. Dîner/souper					
N° de menu	Description	Utilisation annuelle estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Dîner/souper – menu 1	5,500	Boîte	\$ -	\$ -
2	Dîner/souper – menu 2	5,500	Boîte	\$ -	\$ -
3	Dîner/souper – menu 3	5,500	Boîte	\$ -	\$ -
4	Dîner/souper – menu 4	5,000	Boîte	\$ -	\$ -
5	Dîner/souper – menu 5	4,500	Boîte	\$ -	\$ -
6	Dîner/souper – menu 6	3,000	Boîte	\$ -	\$ -
7	Dîner/souper – menu 7	3,000	Boîte	\$ -	\$ -
8	Dîner/souper – menu 8	2,800	Boîte	\$ -	\$ -
9	Dîner/souper – menu 9	2,000	Boîte	\$ -	\$ -
III. Dîner/souper halal					
N° de menu	Description	Utilisation annuelle estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Dîner/souper halal – menu 1	200	Boîte	\$ -	\$ -
IV. Dîner/souper végétarien					
N° de menu	Description	Utilisation annuelle estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Dîner/souper végétarien – menu 1	2,000	Boîte	\$ -	\$ -
2	Dîner/souper végétarien – menu 2	2,000	Boîte	\$ -	\$ -
Prix calculé total, base d'établissement des prix « B » - Menus de boîte-repas					\$ -
Base d'établissement des prix « C » - Commandes spéciales					
N° de l'article	Description	Valeur estimative année	% d'escompte	Prix calculé	
1	Sandwichs individuels : Pour les autres types de sandwichs individuels/non énumérés dans la base d'établissement des prix A, mais qui sont régulièrement disponibles, les prix doivent être ceux de la liste de prix (sous réserve de vérification) moins un pourcentage d'escompte.	10,000.00 \$	0.00%		
Prix calculé total, base d'établissement des prix « C » - Commandes spéciales					\$ -
Prix évalué = la somme du total des prix calculés à partir des bases de tarification A + B + C					\$ -

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-191537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES

Envoyer au responsable de l'offre à commandes nommé(e) aux présentes.

Utiliser le numéro de l'offre à commandes dans la ligne d'objet et indiquer clairement:

- Le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont soumises;
- La période pour laquelle les données ont été accumulées (de la date du début à la date de fin);
- Le ministère avec qui l'offre à commandes a été organisée;
- La date de début et date de fin de l'offre à commandes; et
- Le total des dépenses à ce jour, par ministère.

Titre de l'offre à commande		# de l'offre à commande		Date du début de l'OC (JJ/MM/AAAA)	Date de la fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur total pour la période de rapport (\$)		Date du début de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)
Ministère	Numéro de commande	Description (Item #,Quantité)	Date de la commande (JJ/MM/AAAA)	Date de livraison (JJ/MM/AAAA)	Valeur de la commande (excluant la TPS/TVH)

PRÉPARÉ PAR:

NOM: _____
TÉLÉPHONE : _____

SIGNATURE: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-191537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1537

N° de la modif - Amd. No.
N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

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

Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	
Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes			
Ship to - Expédier à		Consignee Code Code destinataire	
		Postal Code Code postal	
Supplier - Fournisseur		Procurement Business No. (FBN) Numéro d'entreprise - approvisionnements (NEA)	
To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer. Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes. Security: The call-up includes security provisions. Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.			
<input type="checkbox"/> NO NON <input type="checkbox"/> YES OUI If YES, attach a SRCL to the call-up Si OUI, joindre une LVERs à la demande			
Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon : <input type="checkbox"/> The detailed instructions in the standing offer Les instructions détaillées dans l'offre à commandes <input type="checkbox"/> The address shown in the "Ship to" block L'adresse indiquée dans la case « Expédier à » <input type="checkbox"/> Special instructions below Les instructions particulières ci-dessous			
Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers. Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.		Financial Code(s) - Code financier(s)	
Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes		Requisition No. - N° de demande Order, Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série	
Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)			
The representative of the identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement. Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.			
Amendment No. N° de modification		Previous Value (\$) Valeur précédente (\$)	
Value of increase or decrease (\$) Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)		Total estimated expenditures or revised Total des dépenses estimatives ou révisées	
Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité
			Unit Price Prix unitaire (\$)
			Extended Price Prix calculé (\$)
Special Instructions - Instructions particulières			
Total			
For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter		Delivery required by - Livraison requise le	
Name - Nom		Telephone No. - N° de téléphone	
Pursuant to subsection 32(1) of the Financial Administration Act, funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponibles.		Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre	
Signature (Mandatory - Obligatoire)		Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	
Signature (Mandatory - Obligatoire)		Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	

Canada

PWGSC-TPSGC 942 (01/2014)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-191537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19-1537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-9-51003

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

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\$)

ANNEXE « F »

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

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

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la Ligne Info au 1 800-811