

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

Room 1650, 635 8th Ave. S.W.

Calgary

Alberta

T2P 3M3

Bid Fax: (403) 292-5786

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.

Calgary

Alberta

T2P 3M3

Title - Sujet Fresh Prepared Box lunches	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-17X010/A	Date 2016-07-08
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-17X010	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAL-141-6494
File No. - N° de dossier CAL-6-39021 (141)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-07-26	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Major, Andrea	Buyer Id - Id de l'acheteur cal141
Telephone No. - N° de téléphone (403)612-6224 ()	FAX No. - N° de FAX (403)292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Base Commander Canadian Forces Base Suffield Attention Cmтт, Bldg 322 Ralston, AB T0J2N0	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.4 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
A. OFFRE À COMMANDES	10
7.1 OFFRE.....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
7.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
7.12 LOIS APPLICABLES	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	13
7.4 PAIEMENT	13

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X010/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X010

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39021

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal141
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
7.6	ASSURANCES.....	14
7.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
7.8	INSPECTION ET ACCEPTATION	14
ANNEXE « A »- ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		16
ANNEXE « B »- BASE DE PAIEMENT.....		20
ANNEXE « C »- CRITÈRES OBLIGATOIRES MINIMUM ET CRITÈRES COTÉS		21
ANNEXE « D »- RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....		23
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		24
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24
ANNEXE « F » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture et la livraison de boîtes à lunch et de sandwichs individuels fraîchement préparés, au besoin, pour le ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, à Ralston (Alberta). Les divers emplacements de livraison, ci-après nommés zones de responsabilité, sont situés dans la Base et sont indiqués à l'annexe « A », Exigence en vertu de l'article 2.7 Les livraisons alimentaires, 2.7.1.

L'offre à commandes sera en vigueur à partir de 2017-01-01 à 2018-12-31.

Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements

sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2006](#) (2016-04-04) 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 : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[M0019T](#) (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

[B4024T](#) (2006-08-15), Aucun produit de remplacement

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

- Section I : offre technique (1 copie papier)
- Section II : offre financière (1 copie papier)
- Section III: attestations (1 copie papier).
- Section IV: Renseignements supplémentaires

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « 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

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

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

1.1 Un échantillon comestible des boîtes-repas

Les offrants éventuels doivent fournir un minimum de trois (3) échantillons de boîtes-repas comprenant un (1) déjeuner, un (1) lunch et un (1) repas végétarien. Les menus doivent respecter les exigences définies dans la demande de soumissions et les pièces jointes. Les échantillons fournis aux fins d'évaluation doivent être représentatifs des repas préparés durant toute la période de l'offre à commandes.

Un échantillon comestible des boîtes-repas doit être fourni à la BFC Suffield à l'adresse ci-dessous et à la date de clôture de la demande de soumissions :

Ministère de la Défense nationale

À l'attention de : B. Trommeshauser.
Base des Forces canadiennes Suffield, bâtiment 370
Ralston (Alberta) T0J 2N0

Ce doit être fourni le jour de la clôture des soumissions pour la demande d'offre à commandes.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

- a) Capacité de s'acquitter de la portée intégrale des travaux décrits en annexe « A », Énoncé des travaux.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) L'échantillon Comestible des boîtes-repas soumis seront évalués sur les critères obligatoires et des critères cotés énumérés à l'annexe «C», la méthodologie d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre évalué total sera déterminé en utilisant les tarifs fournis dans la base de paiements en annexe « B » et sera calculé comme suit :

Les articles énumérés à l'annexe «B» seront évaluées en multipliant l'utilisation estimée par le prix indiqué offert. Les sous-totaux seront ajoutés ensemble, pour arriver au prix total de l'offre.

Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

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

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

L'offrant atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

- 7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER SPAC N° W0142-17X010

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « F »;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.3 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.

7.3.1 Conditions générales

[2005 \(2016-04-04\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes être rendus du 2017-01-01 au 2018-12-31 inclusivement.

7.4.2 Points de livraisons

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Andrea Major, Agente D'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Région de l'ouest
635, 8e Avenue SO, pièce 1650
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone: 403-612-6224
Télécopieur : 403-292-5786
Courriel : andrea.major@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.

7.5.2 Chargé de projet

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X010/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X010

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39021

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal141
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

7.5.3 Représentant de l'offrant

(À être complété par le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est »
Ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes Suffield, Ralston (Alberta)

7.7 Instrument de commande

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

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.9 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 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « D », Rapport D'utilisation de l'offre à commandes;
- h) l'Annexe « F », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 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.

7.11 Clauses du *Guide des CCUA*

M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

7.12 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du _____ (*indiquer la date du début des travaux*) au _____ (*indiquer la date de la fin des travaux*).

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur

sera payé *un (des) prix unitaire(s) ferme (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.

7.4.2 Paiement mensuel

Clause du Guide des CCUA [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

7.4.3 Clauses du Guide des CCUA

[A9117C](#) (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client

[C2000C](#) (2007-11-31), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

7.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.5 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.

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.

7.6 Assurances

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

7.7 Clauses du Guide des CCUA

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

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

[D0014C](#) (2007-11-30), Livraison de produits réfrigérés ou congelés

[D3004C](#) (2007-11-30), Genre de transport

7.8 Inspection et acceptation

Le responsable technique 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X010/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X010

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39021

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal141
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 »- ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 PORTÉE

Une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture et la livraison de boîtes à lunch et de sandwichs individuels fraîchement préparés, au besoin, pour le ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, à Ralston (Alberta). Les divers emplacements la livraison, ci-après nommés zones de responsabilité, sont situés dans la Base et sont indiqués à l'annexe « A », exigence, de la demande de soumissions.

Si l'entrepreneur n'est pas le fabricant des sandwichs, il doit donner à l'autorité responsable de l'offre à commandes et aux Services gouvernementaux Canada (TPSGC) le nom de la compagnie qui fournira les sandwichs pour les boîtes repas puisque cette compagnie doit être accréditée et détenir une autorisation de sécurité, pendant toute la période de l'offre à commandes.

2.0 EXIGENCES

2.1 Liste des aliments

2.1.1 Tous les articles énumérés à l'annexe « B », Base de paiement doivent être disponibles pour les achats réguliers. En tout temps, l'entrepreneur doit garantir que 90 % des produits alimentaires figurant dans la liste sont disponibles pour les achats réguliers.

2.1.2 Toutes les boîtes repas doivent correspondre en tous points aux spécifications de chaque menu. Le poids, la dimension et la quantité de tous les produits doivent correspondre au menu ci-joint. Les choix de menu doivent être soumis conformément aux exemples de format de menu ci-joints. Le MDN a besoin d'une liste d'options pour trois (3) déjeuners, huit (8) repas de midi/du soir, et trois (3) menus végétariens pour des plans de menu cycliques. Les menus doivent comprendre des choix de sandwichs, de desserts, de fruits, de salades et de boissons; cependant, certains articles peuvent se retrouver plusieurs fois dans les divers menus cycliques.

Repas pris lors des déplacements - Les boîtes repas doivent être fermées hermétiquement avec du ruban d'emballage et DOIVENT être livrées UNIQUEMENT dans des boîtes en carton jetables (25 cm de long, 18 cm de large et 9 cm de haut). Les échantillons fournis par l'entrepreneur doivent correspondre à ces critères. (VOIR PHOTO JOINTE EN ANNEXE I)

2.1.3 Les sandwichs décrits à l'annexe I doivent correspondre aux spécifications données dans cette dernière. Le poids, le choix et la qualité de tous les produits doivent correspondre à la présente annexe.

L'entrepreneur doit indiquer sur l'emballage de tous les sandwichs leur contenu et la date limite de consommation recommandée. Les sandwichs doivent être emballés dans des conditionnements standards utilisés dans le commerce de détail et de gros, étiquetés et marqués de manière à protéger l'hygiène et les qualités nutritionnelles, technologiques et organoleptiques des aliments. L'emballage doit être fait de substances sans danger qui conviennent à l'utilisation visée et qui ne risquent pas de transférer au produit une substance toxique ou encore une odeur ou saveur indésirable.

2.1.4 Le détenteur de la convention d'offre à commandes (COC) peut accepter ou refuser de fournir des produits qui ne figurent pas à l'annexe « B ». Le prix des produits alimentaires non listés sera déterminé conformément à la liste de l'annexe « B ».

2.2 Exigences obligatoires

2.2.1 Les spécifications de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) serviront de référence à des fins de contrôle de la qualité. Tous les produits alimentaires doivent être conformes aux normes de qualité des aliments des FC - FQS-34 Pain et produits de boulangerie (référence disponible sur demande) et aux normes en voie d'élaboration de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA).

2.2.2 Les produits alimentaires ayant fait l'objet d'une inspection du gouvernement et/ou d'un calibrage doivent porter l'étampe officielle indiquant que cette inspection et/ou ce calibrage a eu lieu.

2.2.3 Tous les produits alimentaires doivent être transformés dans un établissement qui a été inspecté par le gouvernement fédéral. L'installation dans laquelle l'entrepreneur prépare les aliments doit répondre aux normes de l'ACIA.

2.2.4 Tout ce qui sert à l'entreposage et à la distribution des produits alimentaires doit être certifié conforme à l'analyse des risques et maîtrise des points critiques (HACCP).

2.2.5 Pendant la durée de l'offre à commandes, le MDN se réserve le droit d'inspecter les installations de l'entrepreneur pour effectuer un contrôle de la qualité et pour s'assurer que les installations satisfont aux normes qu'un fournisseur approuvé par l'ACIA doit respecter.

2.3 Assurance de la qualité

2.3.1 Tous les produits doivent être de production récente. La durée de conservation, ou la date limite de consommation recommandée, doit être clairement indiquée à un endroit bien visible, et toute condition qui modifie la durée de conservation du produit doit être clairement énoncée au moment de la commande.

Tous les produits frais doivent être livrés en bon état et porter une date limite de consommation recommandée d'au moins 72 heures.

Le numéro et le titre du menu, le nom de l'entrée jointe et la date d'expiration du repas doivent être inscrits sur l'étiquette, qui doit être placée au-dessus de chaque boîte.

Tous les produits doivent se conformer aux normes suivantes :

2.3.1.1 Tous les produits alimentaires doivent être emballés individuellement sous vide dans les contenants, selon le produit, sauf les fruits frais.

2.3.1.2 Le pain, les petits pains et les tortillas doivent être tartinés d'une fine couche de margarine normale. Les sandwiches contenant de la salade doivent être tartinés d'une fine couche de margarine conformément aux indications pour chaque menu.

2.3.1.3 Toutes les barres de céréales, les desserts, les biscuits, les bâtonnets de fromage, les légumes, les salades et les autres produits alimentaires individuels du repas doivent être emballés individuellement.

2.3.1.4 L'entrepreneur doit fournir les types de fromage indiqués dans chaque menu. Entrées comportant des tranches de fromage; la tranche de fromage doit être entière et non en morceaux. Nota: Les tartinâmes au fromage ne sont pas acceptables.

2.3.1.5 Les jus de fruits doivent être 100 % PURS JUS et pas des jus à base de fruits.

2.3.1.6 Les légumes/salades doivent toujours être frais et porter une date limite de consommation recommandée/date de péremption visible.

2.3.2 L'inspection finale et l'acceptation des produits alimentaires relèvent uniquement de l'autorité technique, ou de son représentant, au point de livraison. Tous les produits fournis doivent être exempts de saleté, de signe de détérioration ou d'altération et de dommage causé par des rongeurs ou des insectes. L'autorité technique, ou son représentant, aura le droit de refuser des produits au moment de la livraison; le fournisseur devra alors retirer les produits inacceptables sur-le-champ.

2.4 Disponibilité et substitutions

2.4.1 Si l'entrepreneur ne peut pas fournir les produits alimentaires indiqués dans une commande subséquente, il doit immédiatement communiquer avec l'autorité technique et l'autorité responsable de la commande subséquente.

2.4.2 LIVRAISONS D'URGENCE après une catastrophe naturelle p. ex. (pas à cause d'une erreur humaine) pour les équipes de recherche et de sauvetage Les commandes urgentes doivent être livrées dans un délai de 24 heures, y compris les samedis, les dimanches et les jours fériés. Le MDN sera alors prêt à recevoir la commande 24 heures par jour.

2.4.3 Aucune substitution de produit ne sera acceptée sans l'approbation préalable de l'autorité technique et de l'autorité responsable des commandes subséquentes, qui est la seule personne habilitée à autoriser une substitution ou une modification de commande subséquente.

2.4.4 L'entrepreneur doit assumer toute dépense supplémentaire engendrée par la substitution d'un produit alimentaire. Le prix facturé pour les produits alimentaires de substitution doit être identique au prix du produit remplacé, conformément à l'annexe « B », Base de paiement et aux documents de travail.

2.5 Produits refusés ou manquants

2.5.1 L'entrepreneur s'engage à livrer les produits manquants et à remplacer les produits refusés dans un délai de 24 heures après avoir reçu l'avis d'un refus ou d'un manque de produits. L'entrepreneur doit assumer toute dépense supplémentaire engendrée par le remplacement de produits manquants ou rejetés, y compris les coûts de livraison.

2.6 Commandes subséquentes et confirmation de commande

2.6.1 Lorsque des denrées alimentaires sont demandées, le MDN enverra un bon de commande Unitrak et/ou le formulaire TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, à l'entrepreneur par télécopieur, ou copie papier au titulaire de la COC. Toutes les commandes subséquentes seront passées dans un délai minimal de 24 à 48 heures avant la date de livraison prévue. L'entrepreneur peut avoir à livrer les produits alimentaires pendant les fins de semaine et les jours fériés.

2.6.2 L'entrepreneur doit confirmer la réception d'un bon de commande et/ou une commande subséquente à une offre à commandes par télécopieur dans un délai de 4 heures.

2.6.3 Le MDN se réserve le droit de modifier une commande subséquente, jusqu'à 24 heures avant le moment prévu de la livraison.

2.7 Livraisons de produits alimentaires

2.7.1 Les livraisons de produits alimentaires doivent se faire directement les autres géographiques des zones de responsabilité de la BFC Suffield mentionnées dans le présent document. La destination de la livraison sera spécifiée sur chaque commande subséquente.

2.7.1.1 Les lieux de livraison suivants seront compris dans les zones de responsabilité :

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X010/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X010

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39021

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal141
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Magasin des vivres - BFC Suffield, Ralston, Alberta, Bâtiment 207;
Mess commun - BFC Suffield, Ralston, Alberta, Bâtiment 436;
Cuisine Crowfoot - BFC Suffield, Ralston, Alberta, Bâtiment 241

2.7.2 L'entrepreneur doit effectuer les livraisons entre 7 h 30 et 12 h, y compris les fins de semaine et les jours fériés.

2.7.3 L'autorité technique, ou son représentant, accueillera l'entrepreneur à la livraison de la commande de produits alimentaires au lieu de livraison prévu dans la commande subséquente.

2.8 Type de transport

2.8.1 Les véhicules utilisés pour transporter les produits alimentaires seront 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.

2.8.2 Les pratiques en matière de fabrication, d'entretien, d'assainissement, de réfrigération et de manipulation doivent être conformes aux normes qui s'appliquent à un bon fournisseur commercial canadien de produits alimentaires et satisfaire aux normes de l'ACIA.

2.8.3 Le véhicule doit être conçu pour le transport des aliments.

Annexe I : boîtes-repas – cycle de menus de huit jours

Exigences	Choix 1	Choix 2	Choix 3	Choix 4	Choix 5	Choix 6	Choix 7	Choix 8	Taille des portions et exigences obligatoires
1 sandwich (pain non tartiné)	rôti de bœuf et cheddar sur pain blanc	sous-marin pizza de 6" sur pain à sous-marin blanc	jambon et fromage sur pain blanc	grand sous-marin de 8"	rôti de bœuf et moutarde sur pain blanc	salami, jambon et fromage sur pain à sous-marin de 6"	dinde en tranche et fromage suisse sur pain blanc	boulettes de viande sous de 8"	
1 sandwich (pain tartiné)	salade aux œufs sur pain brun	salade au poulet sur pain brun	salade au thon sur pain brun		salade aux œufs sur pain brun	salade de poulet sur pain blanc	salade au thon sur pain brun		
1 Choix de fruit (frais)	1 pomme	1 orange	1 poire	salade de fruits individuels	1 pomme	1 orange	1 poire	salade de fruits individuels	
2 contenants indiv. de jus de fruits	2 boîtes de jus de fruits	2 boîtes de jus de fruits	2 boîtes de jus de fruits	2 boîtes de jus de fruits	2 boîtes de jus de fruits	2 boîtes de jus de fruits	2 boîtes de jus de fruits	2 boîtes de jus de fruits	2 x 200 ml
1 portion de légumes	batonnets de carotte	batonnets de céleri	tomates cerises	mini-concombres	batonnets de carotte	batonnets de céleri	tomates cerises	mini-concombres	2 onces (56,6 g) min.
1 contenant indiv. de pouding/1 biscuit	1 contenant indiv. de pouding au chocolat	biscuit aux pépites de chocolat	1 contenant indiv. de pouding au vanille	biscuit oreo	1 contenant indiv. de pouding au chocolat	biscuit aux pépites de chocolat	1 contenant indiv. de pouding au vanille	biscuit oreo	biscuit : taille approx. 5 cm x 5 cm
collation	fromage et craquelins	indiv. Cripsters	beurre d'arachide et des craquelins	indiv. Bits and Bites	fromage et craquelins	indiv. Cripsters	beurre d'arachide et des craquelins	indiv. Bits and Bites	environ 35 g
1 condiment	1 sachet indiv. de moutarde	1 sachet indiv. de mayonnaise	1 sachet indiv. de moutarde	1 sachet indiv. de ketchup	1 sachet indiv. de moutarde	1 sachet indiv. de moutarde	1 sachet indiv. de mayonnaise	1 sachet indiv. de mayonnaise	mayonnaise allégée ou miracle Whip, la marque doit être Kraft ou Hellman's – pas de substitution possible
1 condiment	vinaigrette César	vinaigrette ranch	vinaigrette au bleu fromage	1000 île vinaigrette	vinaigrette César	vinaigrette ranch	vinaigrette au bleu fromage	1000 île vinaigrette	sachet indiv. de vinaigrette
1 ensemble de couteau, fourchette et cuillère	1 paquet	1 paquet	1 paquet	1 paquet	1 paquet	1 paquet	1 paquet	1 paquet	sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant 1 couteau, 1 fourchette, 1 cuillère, 1 serviette de table et 1 sachet de sel et de poivre. Ces articles doivent être dans un paquet scellé pour des raisons d'hygiène.

Boîtes repas – cycle de menus végétariens de trois jours

Exigences	Choix 1	Choix 2	Choix 3	Taille des portions et exigences obligatoires
1 sandwich (pain non tartiné)	mini assiette de crudités et trempette	2 oeufs bouillis	mini plateau de fromage et de craquelins	
1 sandwich (pain tartiné)	salade aux œufs sur pain brun	salade de simili poulet au soja sur pain brun	salade aux œufs sur pain brun	
1 Choix de fruit (frais ou emballés)	1 pomme	1 orange	1 poire	

2 contenants indiv. de jus de fruits/eau	2 boîtes de jus de fruits	2 boîtes de jus de fruits	2 x 200 ml
1 portion de légumes	bâtonnets de carotte	tomates cerises	bâtonnets de céleris
collation	fromage et craquelins	indiv. Cripers	beurre d'arachide et des craquelins
1 contenant indiv. de pouding/1 biscuit	biscuit aux pépites de chocolat	1 contenant de pouding	biscuit oreo
1 condiment	1 sachet de moutarde	1 sachet de moutarde	1 sachet de moutarde
1 condiment	vinaigrette César	vinaigrette César	vinaigrette César
1 ensemble de couteau, fourchette et cuillère	1 paquet	1 paquet	1 paquet
Boîtes repas – cycle de menus de trois jours pour les déjeuners			
Exigences	Choix 1	Choix 2	Choix 3
1 choix de protéine	2 tranches de pain blanc avec 2 portions de beurre d'arachide	1 croissant jambon fromage	1 bagel nature avec deux portions de fromage à la crème
1 plat principal additionnel	2 oeufs durs entiers	2 oeufs durs entiers	2 oeufs durs entiers
céréales	pot de céréales (avec lait)	pot de céréales (avec lait)	pot de céréales (avec lait)
1 fruit frais	1 pomme	1 orange	1 poire
1 produit à base de fruit	1 portion	1 portion	1 portion
1 yoghourt	1 yogourt aux fraise	1 yogourt aux myrtilles	1 yogourt aux framboises
1 muffin	1 muffin emballé	1 muffin emballé	1 muffin emballé
1 contenant de lait au chocolat	1 boîte	1 boîte	1 boîte
1 contenant indiv. de jus de fruit	1 boîte de jus	1 boîte de jus	1 boîte de jus
portion indiv. de confiture	2 portions de confiture de fraise		2 portions indiv. de confiture
condiments	1 sachet de sauce tomate et sauce brune	1 sachet de sauce tomate et sauce brune	1 sachet de sauce tomate et sauce brune
1 ensemble de couteau, fourchette et cuillère	1 paquet	1 paquet	1 paquet
			sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant 1 couteau, 1 fourchette, 1 cuillère, 1 serviette de table et 1 sachet de sel et de poivre. Ces articles doivent être dans un paquet scellé pour des raisons d'hygiène.

LUNCH BOX

Paperboard box, folding cracker self-locking tuck-top style, flat assembly, printed (bilingual) "CANADIAN FORCES LUNCH BOX" "BOITE DE REPAS - FORCES CANADIENNES", (NOTE: paragraph 3.1 of reference - "wood chip" material in lieu of the specified "folding screening board" is acceptable).

Reference: D-85-001-130/SF-001

Item	NSN	Length	Width	Depth
167	8115-21-841-9984	9.63	7.25	3.56

Min Order : 100



Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X010/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X010

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39021

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal141
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »- BASE DE PAIEMENT

- Les tarifs proposés doivent comprendre TOUS les coûts liés à la prestation du service conformément à l'énoncé des travaux (annexe A ci-jointe), et rester fermes pendant la durée de l'offre à commandes.
- La TPS ne doit pas être comprise dans les prix unitaires fermes, mais sera ajoutée à toute facture préparée dans le cadre de l'offre à commandes
- L'unité de distribution sera multiplié par l'utilisation annuelle estimée par le prix unitaire pour former le Prix total
- Les utilisations estimatives sont indiquées à des fins d'évaluation seulement et ne feront pas partie de l'offre à commandes subséquente. L'utilisation réelle pourrait varier.
- Pour que la proposition soit jugée recevable, l'offrant doit inscrire un prix pour chaque article.
- Prévision d'utilisation en se basant sur une consommation primaire de 90 % du 01 avril au 31 octobre, soit la période d'instruction et 10% pour la période restante.

N° de l'article	Description	Demandé Format	Utilisation Annuelle Estimée en Boîte			Prix Unitaire Par Boîte année 1	Prix Unitaire Par Boîte année 2	Prix total estimé de la soumission pour l'année 1 + 2	
				Produit Code	U de M				
BOÎTES À LUNCH									
1	BOÎTE-DÉJEUNER (cycle de trois jours)	1 repas par boîte	3000		boîte	\$	\$	\$	
2	BOÎTE-REPAS DE MIDI/DU SOIR (cycle de huit jours)	1 repas par boîte	25000		boîte	\$	\$	\$	
2	BOÎTE-REPAS DE MIDI (VEGETARIAN)/DU SOIR (cycle de huit jours)	1 repas par boîte	2000		boîte	\$	\$	\$	
SANDWICHES									
No de l'article	DESCRIPTION	DEMANDÉ FORMAT	Utilisation Annuelle Estimée en Cas	Produit Code	Format offert	U de M	Prix Unitaire Par Cas année 1	Prix Unitaire Par Cas année 2	Prix total estimé de la soumission pour l'année 1 + 2
4	Sandwich coupé en angle (salade de thon et laitue) Pain blanc (tranches de sandwich normales) Thon – 90 g Mayonnaise allégée – 10 g (beurre fondu sans grumeaux)	10 par caisse	250		_____/caisse	caisse	\$	\$	\$
5	Sandwich coupé en angle (cheddar et jambon tranché mince et laitue) Pain de blé entier (tranche de sandwich normale) Jambon à l'ancienne – 100 g (beurre fondu sans grumeaux)	10 par caisse	250		_____/caisse	caisse	\$	\$	\$
6	Sandwich coupé en angle (salade aux oeufs et laitue) Pain blanc (tranches de sandwich normales) Oeuf cuit émiétté - 75 g Mayonnaise allégée - 10 g condiments (beurre fondu sans grumeaux)	10 par caisse	250		_____/caisse	caisse	\$	\$	\$
7	Sandwich coupé en angle (laitue, jambon forêt noire coupé fin et fromage suisse) Kaiser jambon forêt noire – 100 g (beurre fondu sans grumeaux)	10 par caisse	250		_____/caisse	caisse	\$	\$	\$
8	Sandwich coupé en angle (rôti de boeuf coupé fin et laitue) Pain blanc (tranches de sandwich normales) Rôti de boeuf style déli – 100 g (beurre fondu sans grumeaux)	10 par caisse	250		_____/caisse	caisse	\$	\$	\$
9	Sandwich coupé en angle (salade de poulet, céleri en cube et laitue) Pain blanc (tranches de sandwich normales) Poulet cuit coupé en dés Mayonnaise allégée – 10 g (beurre fondu sans grumeaux)	10 par caisse	250		_____/caisse	caisse	\$	\$	\$
10	Sandwich coupé en angle (dinde coupée fin, laitue et sauce aux canneberges) Pain de blé entier (tranches de sandwich normales) Dinde style déli – 100 g (beurre fondu sans grumeaux)	10 par caisse	250		_____/caisse	caisse	\$	\$	\$
11	Sandwich coupé en angle (laitue, rôti de boeuf coupé fin et moutarde) Pain brun(tranches de sandwich normales) Rôti de boeuf style déli coupé fin - 100 g (beurre fondu sans grumeaux et moutarde anglaise)	10 par caisse	250		_____/caisse	caisse	\$	\$	\$
12	Sandwich coupé en angle (pastrami coupé fin, fromage suisse et laitue) Pain de seigle (tranches de sandwich normales) Pastrami style déli coupé fin – 100 g (beurre fondu sans grumeaux et moutarde anglaise)	10 par caisse	250		_____/caisse	caisse	\$	\$	\$
13	Sous-marin (pizza) 6" (Pain à sous-marin normal) Pepperoni – 60 g Salami – 60 g Sauce à pizza, mozzarella en tranche (beurre fondu sans grumeaux)	10 par caisse	250		_____/caisse	caisse	\$	\$	\$
14	Sous-marin (viande froide, laitue coupé fin et tranche de cheddar) 6" (Pain à sous-marin normal) Jambon à l'ancienne coupé fin - 40 g Salami – 40 g Dinde coupé fin - 40 g (beurre fondu sans grumeaux)	10 par caisse	250		_____/caisse	caisse	\$	\$	\$
15	Sandwich (poitrine de poulet fumée coupé fin et laitue) Wrap dans une tortilla au blé entier Poulet fumé coupé fin – 100 g (beurre fondu sans grumeaux)	10 par caisse	250		_____/caisse	caisse	\$	\$	\$

ARTICLES DIVERS:			
16	Le fournisseur accepte de vendre tout avec sauce produit non indiqué à l'annexe C à un prix équivalent à ceux indiqués dans son catalogue général, saisonnier ou annexe et/ou sur la liste de prix, moins un rabais de: _____%	5,000.00\$/ année	\$
17	Frais supplémentaires (le cas échéant) lorsqu'une commande est passée ou que des changements sont apportés à une commande à moins de 24 heures d'avis. _____\$/ incidence	5 fois par année	\$
18	Coûts supplémentaires (le cas échéant), pour les commandes de fins de semaine ou de jours fériés. _____\$/ incidence	5 fois par année	\$
Prix total évalué de l'offre (total 1 année + total 2 année)			\$

ANNEXE « C »- CRITÈRES OBLIGATOIRES MINIMUM ET CRITÈRES COTÉS

Les soumissionnaires doivent proposer au moins trois (3) menus pour les boîtes repas, c'est à dire un (1) déjeuner, un (1) dîner et un (1) repas végétarien, conformément aux dispositions de l'Annexe B. Les propositions de menus qui seront évaluées doivent représenter les repas qui seront fournis pendant toute la durée de l'offre à commandes. Seuls les soumissionnaires qui satisfont à toutes les exigences ci dessus (1 à 14) seront jugés recevables.

LES MENUS PROPOSÉS DOIVENT RESPECTER OU DÉPASSER LES CRITÈRES SUIVANTS :

		BOÎTE 1	BOÎTE 2	BOÎTE 3
1	Pour toutes les boîtes-repas : la durée de conservation de TOUS les aliments inclus dans les boîtes-repas doit être d'au moins 7 jours suivant la livraison à la BFC Suffield et être garantie par un contrôle microbiologique couvrant la période pour laquelle les repas ont été commandés (validation obtenue en comparant les dates de péremption avec la date de réception des boîtes)			
2	Le contenu des sandwichs et la date de péremption DOIVENT être précisés dans les DEUX langues officielles du Canada, soit en anglais et en français, sur l'étiquette apposée sur les sandwichs.			
3	Le numéro et le nom du menu, le plat principal ainsi que la date de péremption du repas doivent être inscrits en anglais et en français sur l'étiquette apposée sur le DESSUS des boîtes-repas.			
4	Tous les aliments inclus dans les boîtes doivent être scellés individuellement sous vide, sauf les fruits frais.			
5	Le pain des sandwichs doit comporter une mince couche de margarine.			
6	Les barres de céréales, les desserts, les biscuits, les bâtonnets de fromage, les légumes, les salades et les autres éléments individuels doivent être emballés séparément.			
7	Les repas en transit - « boîtes-repas » doivent être solidement fermés à l'aide de ruban d'emballage et DOIVENT être livrés uniquement dans des boîtes de carton jetables (25 cm de long, 18 cm de large, 9 cm de haut).			
8	Toutes les boîtes doivent comporter, dans les deux langues officielles du Canada, c.-à-d. en anglais et en français, l'avertissement suivant : Allergy Warning: Contents may contain trace amounts of peanuts and/or tree nut residues./ Avertissement allergie: le contenu peut contenir des traces d'arachides et de noix.			
9	Les jus doivent être 100 % PURS et non des mélanges.			
10	Les types de fromages indiqués dans chaque menu doivent être fournis. Les sandwichs comportant une ou			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X010/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X010

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39021

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal141
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	des tranches de fromage DOIVENT être faits avec des tranches complètes et non des morceaux. Nota : Les fromages à tartiner ne sont pas acceptés.			
11	Les sandwichs roulés DOIVENT être repliés aux deux extrémités et coupés en deux.			
12	Les tranches de viande dans les sous-marins doivent être superposées et visibles sans qu'il soit nécessaire d'ouvrir le sandwich.			
Les soumissionnaires doivent obtenir la note minimale de 6/10 pour les points 13 et 14 pour que leur proposition soit évaluée à l'égard des spécifications obligatoires. L'attribution des points sera faite par l'équipe d'évaluation. N'inscrivez pas vous-même des points dans votre offre. L'offrant ne doit remplir que la référence de page.				
		Points	Note de passage	Résultat
13	Goût	1 à 3 points : Mauvais goût/sans goût 4 à 5 points : Moyen 6 à 7 points : Très bon 8 à 10 points : Excellent/Frais	6/10	
14	Apparence	1 à 4 points : Non attirant/boîte mal organisée, fragile 5 à 7 points : Moyenne 8 à 10 points : Présentation bien structurée/accès facile/boîte solide	6/10	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X010/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X010

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39021

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal141
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « D »- RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Adresses d'expédition :

Travaux publics et services gouvernementaux Canada – Calgary, direction générales des approvisionnements
Fax : 403-292-5786
Courriel : WST-PA-CAL@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels
Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Période de présentation de rapport : _____

Élément	Description de la commande ou du contrat	Valeur de la commande ou du contrat	TPS
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
(A) Valeur totale des commandes pour la présente période de présentation de rapport, y compris la TPS :			\$
(B) Valeur totale des commandes effectuées jusqu'ici, y compris la TPS :			\$
(A+B) Valeur totale des commandes :			\$

AUCUN RAPPORT : aucune commande n'a été effectuée avec le Canada pendant la présente période [].

Préparé par :

Nom :

Tél. :

Signature :

Date :

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X010/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X010

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39021

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal141
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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\$)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X010/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X010

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39021

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal141
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « F » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

RECEIVED

MAR 24 2016



Gouvernement
du Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-17X010

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND, CFB SUFFIELD		G4 Foods Services	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Food Services support, contractor will deliver food commodities (prepared box lunches) throughout the week and are requested to be available everyday of the week. This SRCL is being submitted as the contractor requires unescorted access to a Controlled Access Zone/Area.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B <input type="checkbox"/>		NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>		NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C <input type="checkbox"/>	
		PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET <input type="checkbox"/>	
		SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-17X010

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART A - INFORMATION REQUIRED FROM SUPPLIER

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

☒ No ☐ Yes
Non Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL SUPPLIER / PARTIE C - PERSONNEL FOURNISSEUR

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

☒ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☐ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux : This SRCL is being submitted as the contractor requires unescorted access to a Controlled Access Zone/Area

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

☐ No ☐ Yes
Non Oui

PART D - SAFEGUARD SUPPLIER / PARTIE E - MESURES DE PROTECTION FOURNISSEUR

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-17X010

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

PART 2 / PARTIE 2: SUMMARY / Résumé

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☐ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☐ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).