

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 Soft Drinks & Dispenser Equipment	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-17X030/A	Date 2016-12-29
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-17X030	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAL-123-6546
File No. - N° de dossier CAL-6-39056 (123)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-01-17	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Yu, Jenny	Buyer Id - Id de l'acheteur cal123
Telephone No. - N° de téléphone (403)909-0630 ()	FAX No. - N° de FAX (403)292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB SUFFIELD ATTENTION CMTT BLDG 322 RALSTON Alberta T0J2N0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X030/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X030/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0142-17X030/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 INTRODUCTION	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PART 6 – SECURITY REQUIREMENTS	8
6.1 SECURITY REQUIREMENTS	8
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	8
A. OFFRE À COMMANDES.....	8
7.1 OFFRE	8
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
7.5 RESPONSABLES	10
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	11
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	11
7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
7.11 LOIS APPLICABLES	12
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 BESOIN	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.3 DURÉE DU CONTRAT	13
7.4 PAIEMENT	13
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	13
7.6 ASSURANCE	14
7.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
7.8 LIVRAISON, INSPECTION ET ACCEPTATION	14
ANNEXE A.....	15
BESOIN.....	15
ANNEXE B.....	18
BASE DE PAIEMENT.....	18
ANNEXE C.....	23
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	27
ANNEXE D - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 6B, 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 le Besoin, la Base de paiement, et toute autre annexes.

1.2 Sommaire

Établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture de boissons gazeuses et de l'équipement nécessaire à des distributeurs et pour la prestation de services d'entretien au ministère de la Défense nationale à la Base des Forces canadiennes Suffield à Ralston (Alberta).

L'offre à commandes couvre une période d'un an ferme et est assortie de deux périodes d'option additionnelles d'une année chacune.

Une seule offre à commandes sera attribuée.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour plus d'information, voir la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et l'organisation ou sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssiiss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits ou aux services canadiens.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

[Le document 2006 \(2016-04-04\)](#) 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 : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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)

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

Les offrants doivent indiquer clairement le produit offert répond à chacune des exigences obligatoires énumérées à l'annexe A – Besoin.

Section II : Offre financière

Les proposants doit présenter leur offre financière conformément à la base de paiement à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doivent 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 D Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Le défaut de satisfaire à l'un des critères obligatoires à la clôture de la demande de soumissions rendra votre soumission non conforme et éliminées.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Capacité de fournir le produit tel que décrit à l'annexe A, Besoin.

4.1.2 Évaluation financière

SACC *Manual* Clause [M0222T](#) (2016-01-28), Evaluation du prix – offrans établis au Canadian et a l'etranger.

Les quantités comme il est indiqué à l'annexe A sont estimées et usages à des fins d'évaluation seulement et ne font pas partie de l'offre à commandes.

Le prix unitaire ferme pour chaque article sera multipliée par son utilisation annuelle estimée à déterminer un prix total accordé pour chaque année. Le total prolongée des prix pour chaque année seront additionnées pour obtenir le prix total évalué de l'offre.

4.1.2.1 Format de l'emballage ou de l'unité de mesure

L'offrant doit présenter ses prix pour le format de l'emballage indiqué à l'Annexe B – Base de paiement. Si un format demandé n'est plus disponible, il appartient à l'offrant de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture pour proposer un autre format.

Lorsque des changements sont proposés au format de l'emballage ou de l'unité de mesure, il faut respecter les conditions suivantes :

- a. le changement proposé au format de l'emballage est nécessaire, car le format demandé à l'origine n'est pas offert par l'industrie;
- b. le nouveau format proposé correspond au prochain format disponible le plus proche (soit un peu plus grand ou un peu plus petit) offert par l'industrie;

Tout changement à l'emballage ou au format du produit doit être fait par le responsable de l'offre à commandes au moyen d'une modification à la demande d'offre à commandes.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit se conformer aux exigences de la demande d'offres à commandes et répondre à tous les critères d'évaluation techniques 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 offrans doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

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

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou

exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

Travail

(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.

PART 6 – SECURITY REQUIREMENTS

6.1 Security Requirements

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)** 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

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LE FOURNISSEUR CANADIEN:

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.

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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
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 TPSGC.
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 TPSGC.
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 _____;
 - 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 la fourniture de biens, de services ou les deux fournis au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent inclure tous les achats payés par une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données en conformité avec les exigences en matière de rapports détaillés à l'annexe B. si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit encore fournir un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées sur une base trimestrielle au responsable de l'offre à commandes au plus tard 15 jours civils après la fin de la période de déclaration.

Les rapports trimestriels des périodes sont définis comme suit:

- 1er trimestre: 1 juillet
- 2e trimestre: 1 octobre
- 3e trimestre: 1 janvier
- 4e trimestre: 1 avril

Les données doivent être présentées à l'autorité de l'offre à commandes au plus tard 30 jours civils après la fin de la période visée par le rapport.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période pour faire des commandes subséquentes à l'offre à commandes est d Du 1er avril 2017 au 31 mars 2018 inclusivement.

7.4.1.1 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'offre à commandes est autorisée à être utilisée au-delà de la période initiale, l'offrant propose de proroger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'un an, du 1er avril 2018 au 31 mars 2019 et du 1er avril 2019 au 31 mars , 2020 dans les mêmes conditions et selon les taux ou prix spécifiés dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule précisée dans l'offre à commandes.

7.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe B 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 :

Jenny Yu
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone: 403-909-0630
Télécopieur: 403-292-5786
Courriel: jenny.yu@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

TBD

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X030/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X030/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0142-17X030/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
ca1123
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

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 :

le ministère de la Défense nationale (MDN), la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, et l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (UEABS).

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 20,000.00 \$ (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, Besoin

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X030/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X030/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0142-17X030/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- f) l'Annexe B, Base de paiement
- g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- h) 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 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 Alberta 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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles 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.

Intérêt sur les comptes en souffrance, ne s'applique pas aux paiements faits par cartes de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 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 le prix unitaires fermes *dans* l'annexe A – 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 unique

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

7.5 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Base Commander - Canadian Forces Base (CFB) Suffield
Att: G1 Finance, Invoice Section
P.O. Box 6000 Station Main
Medicine Hat, AB T1A 8K8

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X030/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X030/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0142-17X030/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

TBD

7.6 Assurance

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

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
D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement
D3004C (2007-11-30), Genre de transport

7.8 Livraison, 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

Offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture de boissons gazeuses et de l'équipement nécessaire à des distributeurs et pour la prestation de services d'entretien décrits dans la présente au ministère de la Défense nationale à la Base des Forces canadiennes Suffield à Ralston (Alberta).

Boissons gazeuses, distributeurs et entretien de l'équipement

1. L'entrepreneur doit garantir que 90 p. 100 des produits énumérés à l'annexe B sont disponibles pour les achats réguliers. Si l'entrepreneur ne peut pas fournir les produits indiqués dans une commande subséquente, il doit immédiatement communiquer avec l'autorité de projet/l'autorité responsable de la commande subséquente.
2. Aucune substitution de produit ne sera acceptée sans l'approbation préalable de l'autorité de projet/l'autorité responsable de la commande subséquente, qui est la seule personne habilitée à autoriser une substitution ou une modification à une commande subséquente. L'entrepreneur doit assumer toute dépense supplémentaire engendrée par la substitution d'un produit. 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.
3. L'entrepreneur peut accepter ou refuser de fournir dans le cadre d'une commande subséquente des produits qui ne figurent pas à l'annexe B. Les prix de produits qui ne figurent pas à l'annexe B sont fixés conformément aux prix les plus bas qui sont facturés à un client privilégié de l'entrepreneur des produits de même qualité et de même quantité.
4. Les produits doivent être reçus en bon état, sans fuites, taches, ni bosses sur le contenant ou à l'intérieur de celui-ci.
5. Tous les produits livrés doivent avoir été récemment préparés. La durée de conservation, ou la date limite de conservation, 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/commande subséquente.
6. Les aliments évalués et/ou inspectés par le gouvernement doivent porter le tampon approprié indiquant qu'une inspection et/ou une évaluation a été effectuée.
7. Pendant la durée de l'offre à commandes, l'autorité de projet/l'autorité responsable de la commande subséquente 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.
8. L'inspection finale et l'acceptation des produits relèvent uniquement de l'autorité de projet/l'autorité responsable de la commande subséquente, 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 de projet/l'autorité responsable de la commande subséquente, 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.
9. 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 informant qu'il y a des produits refusés ou manquants. Tous frais additionnels, y compris les frais de livraison, encourus pour le remplacement de produits manquants ou rejetés seront assumés par l'entrepreneur.

10. Des livraisons d'urgence pourraient devoir être effectuées. Le cas échéant, les produits doivent être reçus dans un délai de 24 heures suivant la commande subséquente, ce qui inclut les fins de semaine et les jours fériés. Le MDN sera alors prêt à recevoir la commande 24 heures par jour.
11. L'entrepreneur doit fournir l'équipement nécessaire aux distributeurs de boissons gazeuses et une gamme de six (6) saveurs et permettant la distribution de glaçons aux endroits suivants :
 - Mess commun – BFC Suffield, à Ralston, en Alberta, bâtiment 436
 - Cuisine Crowfoot – BFC Suffield, à Ralston, en Alberta, bâtiment 241
12. L'équipement doit faire l'objet d'une vérification et d'un entretien tous les mois et sur demande.
 - a. Le consignataire doit avoir reçu l'autorisation d'augmenter la quantité de son inventaire avant de commander des articles supplémentaires.
 - b. En conjonction avec les produits fournis, le fournisseur doit également effectuer une inspection mensuelle régulière et un entretien mineur de tout équipement de distribution. Cette inspection et cet entretien devraient consister notamment :
 - i. à mesurer et rajuster la concentration suivant les spécifications de la solution du produit et à régler le matériel afin de maintenir une concentration juste et d'obtenir les meilleurs résultats.
 - ii. à vérifier et nettoyer les conduits de distribution, y compris les raccordements au sirop.
 - iii. à fournir des rapports écrits d'entretien pour chacune des inspections.
 - iv. à fournir des services de dépannage d'urgence au besoin dans un délai de 24 heures suivant une demande.
 - v. à faire en sorte (fournisseur de services) que les produits chimiques utilisés le cas échéant satisfont aux exigences fédérales, provinciales et municipales au chapitre de l'environnement et du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
13. L'équipement doit faire l'objet d'une vérification et d'un entretien chaque mois et sur demande.

Commandes subséquentes et confirmation de commande

1. Lorsque des produits sont requis, le MDN doit envoyer un bon de commande Unitrak et/ou un formulaire TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, à l'entrepreneur par télécopieur, ou il lui fera parvenir une copie papier. Toutes les commandes subséquentes seront passées dans un délai minimal de 24 à 48 heures avant la date de livraison prévue. La livraison de produits alimentaires peut se faire pendant les fins de semaine et les jours fériés.
2. L'entrepreneur dispose d'un délai de deux (2) à quatre (4) heures pour accuser réception d'un bon de commande et/ou d'une commande subséquente à une offre à commandes reçue.
3. Le MDN se réserve le droit de modifier une commande subséquente, jusqu'à 24 heures avant le moment prévu de la livraison.

Livraisons

1. Les livraisons de produits doivent se faire directement dans les secteurs géographiques des zones de responsabilité de la Base des Forces canadiennes Suffield mentionnées dans le présent document. La destination de la livraison sera spécifiée sur chaque commande subséquente.
2. Les lieux de livraison suivants seront compris dans les zones de responsabilité :
 - Magasin des vivres – BFC Suffield, Ralston, Alberta, Bâtiment 207;
 - Mess commun – BFC Suffield, à Ralston, en Alberta, bâtiment 436
 - Cuisine Crowfoot – BFC Suffield, à Ralston, en Alberta, bâtiment 241
3. Les livraisons doivent être effectuées entre 7 h 30 et 12 h, y compris la fin de semaine et les jours fériés.
4. L'autorité de projet/responsable de la commande subséquente, ou son représentant, accueillera l'entrepreneur à la livraison de la commande de produits au lieu de livraison prévu dans la commande subséquente.

Type de Transport

2. L'entrepreneur doit livrer les produits alimentaires réfrigérés dans des véhicules de transport climatisés, à moins que l'autorité responsable des commandes subséquentes ne donne d'autres instructions. Les véhicules de transport de produits réfrigérés ou congelés doivent respecter les normes de températures suivantes :
 - Les véhicules de transport à réfrigération doivent conserver une température de 4 °C, avec un écart permis de plus ou moins 2 °C.
 - La température des véhicules de transport de produits congelés doit être sous dix-huit degrés Celsius (-18 °C).
 5. Les véhicules utilisés pour transporter les produits alimentaires seront considérés comme le prolongement des locaux de l'entrepreneur. Pour cette raison, ils ne doivent pas poser de risque à l'intégrité des produits qu'ils transportent.
-

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X030/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X030/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0142-17X030/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix indiqués dans le présent document incluent les prix fermes pour la fourniture et la livraison de boissons gazeuses et de l'équipement nécessaire à des distributeurs de boissons gazeuses et pour la prestation de services d'entretien ainsi qu'il est précisé à l'Annexe A – Exigences, au ministère de la Défense nationale à la Base des Forces canadiennes Suffield, à Ralston (Alberta).

La TPS n'est pas comprise et doit être indiquée sur les factures comme un élément distinct.

**Les quantités estimées sont présentées à des fins d'évaluation seulement et ne font partie intégrante d'aucune offre à commandes ni d'aucun contrat.*

PRIX POUR LA PÉRIODE FERME (du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 inclusivement)							
Article	Description de la boisson gazeuse	Nom et code du produit	Unité de mesure	Taille/formaf de la caisse	Prix unitaire	Utilisation annuelle estimative (caisses)	Total calculé
1	Cola 355ml/24 canettes				___ \$	20	___ \$
2	Cola carton-outré (Bag In Box) 20 L				___ \$	80	___ \$
3	Cola 24/591ml				___ \$	2	___ \$
4	Cola diète 355ml/24 canettes				___ \$	20	___ \$
5	Cola diète, carton-outré 20 L				___ \$	80	___ \$
6	Cola diète 24/591ml				___ \$	4	___ \$
7	Citron-lime 355ml/24 canettes				___ \$	16	___ \$
8	Citron-lime, carton-outré 20 L				___ \$	24	___ \$
9	Citron-lime 24/591ml				___ \$	2	___ \$
10	Mountain Dew 355ml/24 canettes				___ \$	10	___ \$
11	Mountain Dew, carton-outré 20 L				___ \$	24	___ \$
12	Orange, carton-outré 20 L				___ \$	24	___ \$
13	Orange 24/591ml				___ \$	2	___ \$
14	Orange 355ml/24 canettes				___ \$	10	___ \$
15	Racinette 355ml/24 canettes				___ \$	10	___ \$
16	Racinette, carton-outré 20 L				___ \$	10	___ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X030/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X030/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0142-17X030/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

17	Racinette 24/591ml				\$	30	\$
18	Thé glacé 355ml/24 canettes				\$	20	\$
19	Thé glacé, carton-outre 20 L				\$	30	\$
20	Soda mousse, carton-outre 20 L				\$	2	\$
21	Dr. Pepper 355ml/24 canettes				\$	4	\$
22	Dr. Pepper, carton-outre 20 L				\$	2	\$
23	Boisson énergétique, 12/caisse (diverses saveurs)				\$	10	\$
24	Soda assorti 24/591ml				\$	4	\$
25	Soda assorti 355ml/24 canettes				\$	10	\$
26	Eau 24/591ml				\$	120	\$
27	Eau 12/500ml				\$	40	\$
28	Dioxyde de carbone, bouteille de 20 livres				\$	32	\$
							\$

PRIX POUR LA PREMIÈRE OPTION D'UN AN (1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 inclusivement)							
Article	Description de la boisson gazeuse	Code du produit	Unité de mesure	Taille/format de la caisse	Prix unitaire	Utilisation annuelle estimative (caisses)	Total calculé
1	Cola 355ml/24 canettes				\$	20	\$
2	Cola, carton-outre 20 L (Bag In Box)				\$	80	\$
3	Cola 24/591ml				\$	2	\$
4	Cola diète 355ml/24 canettes				\$	20	\$
5	Cola diète, carton-outre 20 L				\$	80	\$
6	Cola diète 24/591ml				\$	4	\$
7	Citron-lime 355ml/24 canettes				\$	16	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X030/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X030/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0142-17X030/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

8	Citron-lime, carton-outre 20 L				\$	24	\$
9	Citron-lime 24/591ml				\$	2	\$
10	Mountain Dew 355ml/24 canettes				\$	10	\$
11	Mountain Dew, carton-outre 20 L				\$	24	\$
12	Orange, carton-outre 20 L				\$	24	\$
13	Orange 24/591ml				\$	2	\$
14	Orange 355ml/24 canettes				\$	10	\$
15	Racinette 355ml/24 canettes				\$	10	\$
16	Racinette, carton-outre 20 L				\$	10	\$
17	Racinette 24/591ml				\$	30	\$
18	Thé glacé 355ml/24 canettes				\$	20	\$
19	Thé glacé, carton-outre 20 L				\$	30	\$
20	Soda mousse, carton-outre 20 L				\$	2	\$
21	Dr. Pepper 355ml/24 canettes				\$	4	\$
22	Dr. Pepper, carton-outre 20 L				\$	2	\$
23	Boisson énergétique 12/ caisse (diverses saveurs)				\$	10	\$
24	Soda assorti 24/591ml				\$	4	\$
25	Soda assorti 355ml/24 canettes				\$	10	\$
26	Eau 24/591ml				\$	120	\$
27	Eau 12/500ml				\$	40	\$
28	Dioxyde de carbone, bouteille de 20 livres				\$	32	\$
							\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X030/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X030/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0142-17X030/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PRIX POUR LA DEUXIÈME OPTION D'UN AN (du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 inclusivement)

Article	Description de la boisson gazeuse	Code du produit	Unité de mesure	Taille/format de la caisse	Prix unitaire	Utilisation annuelle estimative (caisses)	Total calculé
1	Cola 355ml/24 canettes				\$	20	\$
2	Cola, carton-oultre 20 L (Bag In Box)				\$	80	\$
3	Cola 24/591ml				\$	2	\$
4	Cola diète 355ml/24 canettes				\$	20	\$
5	Cola diète, carton-oultre 20 L				\$	80	\$
6	Cola diète 24/591ml				\$	4	\$
7	Citron-lime 355ml/24 canettes				\$	16	\$
8	Citron-lime, carton-oultre 20 L				\$	24	\$
9	Citron-lime 24/591ml				\$	2	\$
10	Mountain Dew 355ml/24 canettes				\$	10	\$
11	Mountain Dew, carton-oultre 20 L				\$	24	\$
12	Orange, carton-oultre 20 L				\$	24	\$
13	Orange 24/591ml				\$	2	\$
14	Orange 355ml/24 canettes				\$	10	\$
15	Racinette 355ml/24 canettes				\$	10	\$
16	Racinette, carton-oultre 20 L				\$	10	\$
17	Racinette 24/591ml				\$	30	\$
18	Thé glacé 355ml/24 canettes				\$	20	\$
19	Thé glacé, carton-oultre 20 L				\$	30	\$
20	Soda mousse, carton-oultre 20 L				\$	2	\$
21	Dr. Pepper 355ml/24 canettes				\$	4	\$
22	Dr. Pepper, carton-oultre 20 L				\$	2	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X030/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X030/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
W0142-17X030/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

23	Boisson énergétique 12/ caisse (diverses saveurs)				\$	10	\$
24	Soda assorti 24/591ml				\$	4	\$
25	Soda assorti 355ml/24 canettes				\$	10	\$
26	Eau 24/591ml				\$	120	\$
27	Eau 12/500ml				\$	40	\$
28	Dioxyde de carbone, bouteille de 20 livres				\$	32	\$
							\$

TOTAL GÉNÉRAL :

\$

Dispositions diverses

Livraison au camp Trail End, Cochrane (Alberta) \$ / déplacement

Livraisons urgentes/sur avis de moins de 24 heures \$ / déplacement

Livraisons en fin de semaine/un jour férié \$ / déplacement



Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X030/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X030/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0142-17X030/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

 Gouvernement du Canada		 Gouvernement du Canada	
RECEIVED AUG 04 2016		Contract Number / Numéro du contrat W0142-17X030	
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified		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 DND, CFB SUFFIELD		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 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 Soft drink supplies and service drink machines 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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / 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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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"/>		No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <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"/>		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) / 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
W0142-17X030

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART A - COMSEC / PARTIE A - COMSEC

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? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

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 / Non ☐ Yes / Oui

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

Document Number / Numéro du document:

PART B - PERSONNEL / PARTIE B - PERSONNEL

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? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION

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 / Non ☐ Yes / 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 / Non ☐ Yes / 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 / Non ☐ Yes / 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 / Non ☐ Yes / 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 / Non ☐ Yes / Oui

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X030/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X030/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0142-17X030/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government
of Canada
Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-17X030

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PARTIE C (continued) / PARTIE C (suite)

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	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<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"/>
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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X030/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X030/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0142-17X030/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat W0142-17X030
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART 13 AUTHORIZATION / PART 13 AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Charge de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Peter Chartrand		Title - Titre Deputy Food Services Officer	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 403-544-4183	Facsimile No. - N° de télécopieur 403-544-4596	E-mail address - Adresse courriel peter.chartrand@forces.gc.ca	Date 27 Jun 16
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Tippy Graham - DD80 - Industrial Security		Title - Titre Senior Security Analyst	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613-998-0203	Facsimile No. - N° de télécopieur E-mail: tippy.graham@forces.gc.ca	E-mail address - Adresse courriel E-mail: tippy.graham@forces.gc.ca	Date 27 Jun 2016
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui			
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Nancy Cryan		Title - Titre Agente de sécurité des contrats et visites	Signature
Telephone No. - 613-957-1018		E-mail address - Adresse courriel nancy.cryan@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date 2016-09-02

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X030/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X030/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0142-17X030/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX D

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (tpsgc)
Secteur des approvisionnements
1650 – 635 8^e avenue sud-ouest
Calgary AB T2P 3M3
Télécopieur: 403-292-5786
Courriel: WST-PA-CAL@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre:
Deuxième trimestre:
Troisième trimestre:
Quatrième trimestre:

RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES

MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période []

PRÉSENTÉ PAR:

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

SIGNATURE: _____

DATE: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-17X030/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-17X030/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0142-17X030/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
ca1123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D - 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\$)