



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067

**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**

Veillez adresser les demandes de renseignements à  
l'autorité contractante à Tammy.Weaver@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Coffee and Dispensers	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0114-17CF01/B	<b>Date</b> 2017-06-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0114-17-CF01	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-508-7220
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-7-48008 (508)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-07-06</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Weaver, Tammy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin508
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)484-1809 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE ILS RCVG 5 SOMME AVE KINGSTON Ontario K7K7B4 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

Cette demande d'offres à commandes (DOC) annule et remplace la DOC numéro W0114-17CF01/A datée du 04 mai 2017, dont la date de clôture était le 13 juin 2017, à 2PM (EST).

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
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 .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>8</b>
6.1 OFFRE.....	8
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	9
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	10
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	10
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.11 LOIS APPLICABLES .....	10
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
6.1 BESOIN.....	10
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.4 PAIEMENT .....	11
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	12
6.6 ASSURANCES.....	12
ANNEXE « A » .....	13

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0114-17CF01/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-17-CF01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-7-480008

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<i>BESOIN</i> .....	13
ANNEX "B" .....	15
ANNEXE B .....	15
BASIS OF PAYMENT .....	15
BASE DE PAIEMENT .....	15
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	16
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	16
ANNEXE "D" - FORMULAIRE DE RAPPORT.....	17

## **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 6A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
- 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

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

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Fournir du café et des distributeurs à café pour le ministère de la Défense nationale, la BFC Kingston, selon les besoins.

La période d'offre à commandes sera du date d'émission au 30 juin 2020.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **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>) 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 (2016-04-27) 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

### **2.2 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 10 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0114-17CF01/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-17-CF01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-7-480008

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 copy papier)
- Section II : Offre financière (1 copy papier) et 1 copie papier, fichier Excel fourni, par courrier électronique à : [Kingston.procurement@pwgsc.gc.ca](mailto:Kingston.procurement@pwgsc.gc.ca)
- Section III: attestations (1 copy papier).

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

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**

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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

### Section III: Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Financial Evaluation Criteria Critère d'Évaluation Financière

1. Les offres seront évaluées en argent Canadien, Incoterms 2000 "La taxe sur les droits payés, la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) sont exclues en fonction des prix unitaires détaillés à l'annexe B.» Le prix unitaire sera multiplié Par l'utilisation estimée pour un prix étendu. La somme du prix étendu sera le prix évalué.
2. Les utilisations estimées prévues à l'annexe B sont dans le seul but d'établir un outil d'évaluation. Ces utilisations sont basées uniquement sur la meilleure estimation et ne reflètent en aucun cas les usages réels attendus ou tout engagement de la Couronne.

Clause du Guide des CUA M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

### 4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

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

Conformément 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.

### **5.2 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 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

**6.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

**6.2.1** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *[Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)* (<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **6.3.1 Conditions générales**

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

##### **6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, 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 « D ». 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 soumises à la période d'offre à commandes à l'Autorité de l'offre à commandes.

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

#### **6.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0114-17CF01/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-17-CF01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-7-480008

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date d'émission au 30 juin 2020.

#### **6.4.2 Points de livraisons**

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

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Tammy Weaver  
Titre: Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Des Acquisitions Kingston  
Adresse : 86, rue Clarence, 2ième étage  
Kingston, Ontario K7L 1X3  
Téléphone : 613-545-8059/613-484-1809  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : [Tammy.Weaver@pwgsc.gc.ca](mailto:Tammy.Weaver@pwgsc.gc.ca)

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

##### **6.5.2 Chargé de projet**

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

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

##### **6.5.3 Représentant de l'offrant (Pour être remplie par le soumissionnaire)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### **6.6 Utilisateurs désignés**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0114-17CF01/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-17-CF01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-7-480008

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Service correctionnel du Canada

## 6.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou d'un document électronique.

## 6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000 \$ (taxes applicables incluses).

## 6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes 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 2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement y compris les appendices;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ .

## 6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.10.1 Conformité

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

### 6.11 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu) 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 subséquentes à l'offre à commandes.

### 6.1 Besoin

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0114-17CF01/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-17-CF01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-7-480008

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.2 Clauses et conditions uniformisées

### 6.2.1 Conditions générales

2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2016-04-04) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 6.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement  
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
D3007C Inspection et estampillage

2007-11-30

## 6.3 Durée du contrat

### 6.3.1 Période du contrat

L'ou les périodes du contrat sont les suivantes date d'émission au 30 juin 2020.

### 6.3.2 Date de livraison

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

## 6.4 Paiement

### 6.4.1 Base de paiement

1. La base de paiement jointe aux présentes à titre d'annexe B, servira à établir un prix pour toute commande subséquente à cette OC.

2. En contrepartie du respect de l'entrepreneur de tous ses engagements dans le cadre de la commande, il sera payé le prix ferme indiqué dans la commande, calculé conformément à l'annexe « B », la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

### 6.4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### 6.4.3 Method of Payment

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

### 6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants : (mise à jour au moment de l'émission)

- 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\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0114-17CF01/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-17-CF01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-7-480008

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **6.5 Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **6.6 Assurances**

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

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **Exigence**

L'entrepreneur doit fournir des boissons, y compris des distributeurs, pour le ministère de la Défense nationale, Des Services des vivres et du logement, à la Base des Forces canadiennes (BFC) de Kingston, au Collège militaire royal (CMR) et à Fort Frontenac à Kingston, en Ontario, au Canada, sur une base «en tant que demande» pendant la cycle de cette période d'Offre. Étant donné que les besoins en équipement peuvent varier d'une cuisine à l'autre, une visite du site sera nécessaire pour déterminer la quantité d'équipement requis par chaque installation. Tous les équipements doivent disposer d'un système d'arrêt automatique pour assurer un calendrier de nettoyage quotidien facile.

#### **Résumé des détails des exigences**

L'entrepreneur doit fournir des boissons et des distributeurs à divers endroits de la BFC Kingston. La liste des boissons à fournir et à livrer est identifiée dans les annexes «B».

Normes et législation connexes

Cette exigence sera conforme à la Loi sur les aliments et drogues et au Règlement sur les aliments et drogues.

#### **Équipement pour le distributeur**

L'entrepreneur doit fournir des équipements de distribution appropriés et neufs et remis à neuf pour tous les endroits où il est nécessaire, gratuitement, à la BFC Kingston. L'équipement doit être approuvé C.S.A.

#### **Approvisionnement et installation**

L'entrepreneur fournira et installera le matériel de distribution dans les vingt-quatre heures qui suivent une demande après Émission de l'offre à commandes, sans frais pour le Canada. Si le câblage électrique est installé, le fournisseur doit d'abord rencontrer et avoir l'inspection et l'approbation de la cellule des ingénieurs de la base, il sera effectué conformément aux règlements actuels ainsi qu'aux recommandations du fabricant.

L'Autorité du site et l'Entrepreneur s'entendront d'un commun accord sur la date et l'heure de l'installation de l'équipement pour assurer le moins de perturbation et les temps d'arrêt possibles.

L'entrepreneur fournira des documents et des instructions pour l'exploitation du matériel.

L'identité de propriété de l'entrepreneur devrait être sur tous les équipements.

#### **Suppression**

L'Autorité du site coordonnera avec le contracteur et le fournisseur sortant pour retirer l'équipement et pour assurer le moins de perturbation et le moins de temps d'arrêt possibles.

À l'expiration de l'offre à commandes, l'entrepreneur retirera tout le matériel de distribution installé au cours de l'offre à commandes sans frais pour le Canada.

#### **Maintenance et service d'équipement**

La responsabilité du maintien de l'équipement en bon état de fonctionnement incombe à l'Entrepreneur. L'entrepreneur fournira une maintenance et un service sur l'équipement conformément aux recommandations du fabricant. L'entrepreneur doit fournir le personnel nécessaire pour effectuer les services ci-dessus. Les services ci-dessus seront sans frais pour le Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0114-17CF01/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-17-CF01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-7-480008

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'entrepreneur fournira un service d'urgence vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, sans frais pour le Canada

En cas de service d'urgence, l'Entrepreneur accepte de répondre sur place avec le personnel de service dans les quatre(4) heures suivant l'appel. En cas de bris d'équipement et la nécessité d'être retirés pour des réparations, L'entrepreneur s'engage à fournir un distributeur de remplacement.

L'Entrepreneur fournira une copie du rapport de service à l'Autorité du Site dans les vingt-quatre (24) Heures de l'achèvement du service. Le rapport de service comprendra l'état du distributeur, les mesures prises par le technicien de l'entrepreneur, les mesures recommandées à prendre par l'utilisateur pour corriger les défauts identifiés dans leur équipement, les instructions de formation fournies et la qualité des produits et services discutés avec l'utilisateur

#### **Entraînement sur les lieux**

L'entrepreneur fournira une formation sur place à tout le personnel nécessaire pour utiliser l'équipement de distribution dans le cours de leur travail pour assurer une utilisation adéquate et une sécurité personnelle sur l'utilisation de l'équipement.

Délais de livraison: Le contractant doit pouvoir effectuer des livraisons 5 jours par semaine du lundi au vendredi, sauf les fins de semaine et les jours fériés, (à moins qu'il n'y ait une exigence d'urgence pour l'aide aux publique, la livraison de fin de semaine peut être requise.)

ÉQUIPEMENT NÉCESSAIRE ESTIMÉ: À vérifier lors de la visite du site

6X Systeme de filtration (machine à café)

Infuseurs : 2 pour le café et un pour l'eau chaude

Sélections du niveau d'infusion : 3 niveaux présélectionner

Quantité de café infuser : 72 Tasses ou 3 Gallons (1.5G de chaque côté)

Voltage : 220V/ Phase simple 3 fils plus le mise à la terre

Watt : 5200W/7600W

Contenant à café> Contenant de 1.5Gallon isoler, portable et avec un versoir

4X Moulin a Café

Contenant simple pouvant contenir 7lb de grain minimum

Fonction a touche unique avec option de 3 cycles de moulage

1X Systeme de filtration (machine à café)

Infuseurs : 2 pour le café et un pour l'eau chaude

Sélections du niveau d'infusion : 3 niveaux présélectionner

Quantité de café infusé : 128.7L a l'heure (34 Gallons) minimum

Contenant à café : chaque contenant en acier inoxydable de 12L (3 Gallons) avec 1 versoir

4X machine a café Spécialisées

Infuseurs: Minimum de 3 pour le café et 1 pour le chocolat chaud

Sélection du niveau d'infusion : 2 niveaux présélectionnés pour les Tasses

Voltage : 115V 10A 60HZ Phase simple/230 V

8A 60HZ Simple Phase LE

La liste de prix publiée de tous les produits doit être mise à disposition et fournie à tous les gestionnaires de cuisine et Commis de commande, sur demande.

Liste publiée des codes des produits / produits du fournisseur approprié pour accompagner le contrat décerné

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0114-17CF01/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-17-CF01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-7-480008

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEX "B"**

**ANNEXE B**

**BASIS OF PAYMENT**

**BASE DE PAIEMENT**

See Excel Spreadsheet

Voir la feuille de calcul Excel

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0114-17CF01/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-17-CF01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-7-480008

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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

