



**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 PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Grain Seeds	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C41-198280/B	Date 2020-01-13
Client Reference No. - N° de référence du client 21C41-19-8280	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-630-8014	
File No. - N° de dossier KIN-9-52073 (630)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2024-07-31	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Holt, Judy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin630
Telephone No. - N° de téléphone (613) 536-4995 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA Collins Bay Institution 1455 Bath Road KINGSTON Ontario K7L4V9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 CONTENU CANADIEN.....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	4
2.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	8
6.1 ARRANGEMENT.....	8
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	10
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	10
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.10 LOIS APPLICABLES	11
6.11 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	11
6.12 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	11
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	11
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	11
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	12
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 GÉNÉRAL	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C41-198280/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52073

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN630
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »	15
BESOIN	15
ANNEXE « B »	16
RAPPORT D'UTILISATION DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	16

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) 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 fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :
 - 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
 - 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
 - 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent le Besoin et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le Service correctionnel du Canada (SCC) CORCAN requiert la fourniture et la livraison de semences de céréales, selon les modalités décrites à l'annexe A, pour une durée de 5 ans, de la date d'octroi du contrat jusqu'au 31 décembre 2024.
- 1.2.2 La demande de soumissions pour un besoin résultant d'un arrangement en matière d'approvisionnement pourrait accorder une préférence aux produits canadiens ou se limiter aux produits canadiens.
- 1.2.3 Cette DAMA permet aux fournisseurs d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs arrangements. Les fournisseurs doivent consulter la partie 2 de la DAMA, Instructions à l'intention des fournisseurs, et la partie 3 de la DAMA, Instructions pour la préparation des arrangements, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Contenu canadien

Un achat dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être limité aux produits canadiens tel qu'il est défini à la clause [A3050T](#).

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018-12-06) Définition du contenu canadien

1.4 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Utilisation d'une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur tout arrangement en matière d'approvisionnement attribué dans le cadre de la présente demande de soumissions, reportez-vous à la section 6.12 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) 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 fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2008](#), Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DAMA. Les fournisseurs doivent acheminer leur arrangement à l'endroit suivant :

Réception des soumissions Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada
Approvisionnement de Kingston

86 rue Clarence, 2^{ème} étage
Kingston, ON K7L 1X3

L'adresse courriel pour service Connexion postel :

TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les arrangements ne seront pas acceptés s'ils sont envoyés directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2008](#) ou pour envoyer des arrangements au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : 613 545 8067

2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

2.4 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 au fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

2.5 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

- « Si le fournisseur choisit d'envoyer son arrangement par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2008. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. L'arrangement doit être présenté en sections distinctes comme suit :

Section I : Arrangement technique
Section II : Attestations

- Si le fournisseur choisit de transmettre son arrangement sur papier, le Canada demande que l'arrangement soit présenté en sections distinctes, comme suit :

Section I : Arrangement technique (1 exemplaires papier)
Section II : Attestations (1 exemplaires papier)

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

- Si le fournisseur fournit simultanément plusieurs copies de son arrangement à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Le Canada demande que les fournisseurs présentent leur arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : Arrangement technique (1 exemplaires papier)
Section II : Attestations (1 exemplaires papier)

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

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

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur arrangement en format papier.

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Attestations

Les fournisseurs 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 arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le fournisseur atteste qu'il possède la capacité financière et technique pour fournir divers grains de grains qui sont décrits dans le présent document.

Signature du représentant autorisé

Date

4.2 Méthode de sélection

Pour être déclaré recevable, un arrangement doit respecter les conditions suivantes :

- a) satisfaire à toutes les exigences de la Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.

Les arrangements qui ne satisfont pas aux exigences a) et b) seront déclarés non recevables.

Un arrangement en matière d'approvisionnement sera envoyé à tous les soumissionnaires jugés conformes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement mais ils 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'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur 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'arrangement sera déclaré non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans le Besoin à l'annexe A.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2020 (2017-09-21), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6.3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Le fournisseur 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'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe B. 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, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les 20 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement est de la date d'attribution au 31 décembre 2024.

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'Arrangement en matière d'approvisionnement.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Judy Holt
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
86 rue Clarence, 2eme étage
Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone : 613 536 4995
Télécopieur : 613 545 8067
Courriel : judy.holt@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

6.5.2 Représentant du fournisseur

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____

Téléphone: ____ - ____ - ____

Télécopieur: ____ - ____ - ____

Courriel: _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est : **à déterminer**.

6.7 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché en permanence jusqu'au 31 juillet 2024 par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

6.8 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) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2017-09-21), (Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A, Besoin _____;
- d) l'arrangement du fournisseur daté du _____

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.9.2 Attestation du contenu canadien

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](#).
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

6.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les contrats individuels pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'arrangement en matière d'approvisionnement à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir les biens et les services dans le cadre de son arrangement en matière d'approvisionnement par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être mis de côté par le Canada.

6.12 Assurance - aucune exigence particulière

Clauses du *Guide des CCUA G1005C* (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- Simple, pour les besoins de faible valeur;
- Complexité moyenne (CM) pour les besoins de complexité moyenne;

Les fournisseurs peuvent demander une copie des modèles uniformisés d'approvisionnement au Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou à l'Autorité contractante, selon le cas.

À noter : Les références aux modèles CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) une description complète des travaux à exécuter;
- b) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; OU 2004, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;

Le paragraphe 3.a) de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 ou 2004, incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la Politique d'inadmissibilité et de suspension. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »
- c) les instructions pour la préparation des soumissions;
- d) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- f) les attestations;
 - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
 - **Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;**
- g) les conditions du contrat subséquent.

6.2 Processus de demande de soumissions

6.2.1 Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.

6.2.2 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

6.2.3 Voici le processus de demande de soumissions dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) :

6.2.3.1 Pour les besoins d'une valeur estimée inférieure à 25 000,00 \$ (taxes applicables incluses)

L'utilisateur désigné lance, conformément à ses pouvoirs délégués, une demande de propositions (DP) à l'aide du Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de faible valeur (Simple) à tous

les détenteurs d'AMA. Les soumissionnaires doivent disposer d'un minimum de quinze (15) jours ouvrables pour répondre à la demande de propositions.

6.2.3.2 Pour les besoins d'une valeur estimée entre 25 001,00 \$ et 40 000,00 \$ (taxes applicables incluses)

L'utilisateur désigné lance, conformément à ses pouvoirs délégués, une DP à l'aide du Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent pour les besoins de complexité moyenne (CM) à tous les détenteurs d'AMA. Les soumissionnaires doivent disposer d'un minimum de quinze (15) jours civils pour répondre à la demande de propositions.

À l'intention des autorités contractantes de SPAC seulement : Pour ce besoin, la demande pourrait accorder une préférence aux produits et services canadiens ou se limiter aux produits et services canadiens.

6.2.3.3. Pour les besoins d'une valeur estimée entre 40 001,00 \$ et 100 000,00 \$ (taxes applicables incluses)

Le besoin sera transmis au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement de SPAC avec le formulaire 9200 à des fins de traitement. Une DP sera envoyée à tous les détenteurs d'AMA. Les soumissionnaires doivent disposer d'un minimum de quinze (15) jours civils pour répondre à la demande de propositions.

6.2.3.4 Pour les besoins d'une valeur estimée supérieure à 100 000,00 \$ (taxes applicables incluses)

Le besoin sort du cadre des arrangements en matière d'approvisionnement. Il doit être administré séparément par une autorité contractante de SPAC.

Les formulaires électroniques suivants doivent être utilisés pour la première page de la demande de soumissions et la première page du contrat subséquent. Ces formulaires sont disponibles sur le site Web Catalogue de formulaires (http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-f.html).

PWGSC-TPSGC 9400-3, Demande de soumissions
PWGSC-TPSGC 9400-4, Contrat

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) Simple (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales [2029](#) s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) CM (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales [2010A](#) s'appliqueront au contrat subséquent;

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division de l'intégration de la politique stratégique par

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C41-198280/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52073

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN630
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

courriel à l'adresse suivante : TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

À noter : Les références aux modèles CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

ANNEXE « A » BESOIN

1. Objectif

Le Service correctionnel du Canada – CORCAN requiert la fourniture et la livraison de diverses semences de céréales à faire pousser en vue de répondre aux besoins en matière de culture.

2. Contexte

La mission de CORCAN consiste à faciliter la réintégration sécuritaire des délinquants dans la société canadienne en offrant un emploi et une formation axés sur les compétences améliorant l'employabilité à ceux qui sont incarcérés dans les pénitenciers fédéraux, et après leur libération dans la collectivité, y compris une formation professionnelle et du soutien pour leur permettre de trouver un emploi dans la collectivité.

La recherche confirme qu'un emploi stable a des répercussions directes sur le risque de récidive des délinquants. Grâce aux efforts de CORCAN, les délinquants sont intégrés dans des environnements prosociaux, retrouvent l'estime de soi, prennent conscience de leur identité et acquièrent des compétences et des connaissances nouvelles. Cela contribue à créer des collectivités plus sécuritaires.

3. Portée

Voici un échantillon des besoins :

3.1 L'entrepreneur pourrait avoir à fournir et à livrer un ou plusieurs des éléments suivants :

- .1 Semences de maïs, Round Up Ready, de qualité certifiée Canada n° 1
- .2 Semences de soja, Round Up Ready, de qualité certifiée Canada n° 1
- .3 Semences d'orge, de qualité certifiée Canada n° 1
- .4 Semences à gazon – luzerne, de qualité certifiée Canada n° 1
- .5 Mélange d'orge, de pois et de triticales, 40/30/30, de qualité certifiée Canada n° 1

3.2 L'entrepreneur pourrait avoir à fournir l'un des traitements suivants aux semences :

- .1 Fongicide
- .2 Insecticide

3.3 L'entrepreneur pourrait avoir à fournir l'une des méthodes suivantes d'emballage :

- .1 Sacs de papier;
- .2 Sacs de tissu, chaque sac pouvant contenir de 950 à 1 000 kg.

4. Lieu de livraison

L'entrepreneur doit livrer le produit aux deux adresses suivantes :

Établissement de Collins Bay
1455, chemin Bath
Kingston (Ontario) K7L 4V9

Établissement de Joyceville
3766, autoroute 15
Kingston (Ontario) K7L 5E5

5. Instructions concernant la livraison

L'entrepreneur doit livrer la marchandise sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec le personnel du SCC inscrit dans la demande de propositions. Le SCC peut refuser les livraisons si aucun rendez-vous n'a été fixé.

