

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission

instructions/

Voir la présente pour les

instructions sur la presentation

d→une soumission

NA

NAME _____

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/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon
Saskatche
S7K 0E1

Title - Sujet Groceries	
Solicitation No. - N° de l'invitation W1568-210056/B	Date 2021-01-06
Client Reference No. - N° de référence du client W1568-210056	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STN-201-5421
File No. - N° de dossier STN-0-43076 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Central Standard Time CST on - le 2021-01-14 Heure Normale du Centre HNC	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Marsland, Rina	Buyer Id - Id de l'acheteur stn201
Telephone No. - N° de téléphone (306)241-5742 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE JOINT TASK FORCES (NORTH) P.O.BOX 666, STN MAIN YELLOWKNIFE Northwest Territories X1A2R3 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU AOC MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX.	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	13
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
A. OFFRE À COMMANDES.....	15
6.1 OFFRE.....	15
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	17
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	17
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.10 ATTESTATIONS.....	18
6.11 LOIS APPLICABLES	18
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	18
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
6.1 BESOIN.....	19
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
6.3 DURÉE DU CONTRAT	19
6.4 PAIEMENT	19
6.6 ASSURANCES.....	20
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	20
6.8 INSPECTION ET ACCEPTATION	20
6.9 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	20

ANNEXE « A »	22
BESOIN	22
APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A.....	29
EMPLACEMENTS	29
ANNEXE « B »	30
BASE DE PAIEMENT	30
ANNEXE D.....	32
ÉVALUATION	32
PLAN DES CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA).....	33
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	44
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	44
ANNEXE « E ».....	45
FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	45
ANNEXE « F ».....	46
ASSURANCE DE LA QUALITE DES FOURNISSEURS, AVIS DE REJET/DIVERGENCE.....	46
ANNEXE « G »	47

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au nom du ministère de la Défense nationale, Force opérationnelle interarmées (Nord), Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest), a besoin de la fourniture et de la livraison de divers produits d'épicerie au fur et à mesure des besoins. Les offrants retenus doivent la fourniture, la livraison et le déchargement de diverses quantités de produits alimentaires au cours de la période de l'offre à commandes, pour une période d'un an, avec deux périodes d'option d'un an, conformément aux modalités et conditions énoncées dans les présentes.

La préférence sera accordée à des produits et services d'origine canadienne.

Le présent marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales du peuple tlicho.

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement 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 DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur copie électronique (Excel) de leur offre financière avec leur offre Epost Connect.

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

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 dix (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 en territoires du nord-ouest 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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière
Section II : Attestations

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

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe C, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « 1 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » 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 II: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation Technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit remplir la matrice de conformité décrits à l'annexe A, besoin. L'achèvement est défini comme indication de la conformité et de faire des renvois à chaque critère obligatoire énoncées à l'annexe A, besoin.

4.1.1.2 Occasion considérations autochtones (CEA)

Dans cette exigence, l'occasion de considérations autochtones (CEA) fera partie d'une soumission technique du soumissionnaire, conformément aux critères énumérés à l'annexe D.

Dans cette exigence, **il n'est pas obligatoire** pour les offrants pour inclure la possibilité de considérations autochtones (CEA) dans le cadre de leur proposition.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

- ii. L'offrant est prié de fournir ses prix selon l'unité de mesure déterminée. Si, par exemple, un article demandé doit être proposé selon son poids, mais se présente en volume ou à l'unité, l'offrant **doit** convertir cette mesure en poids. C'est à l'offrant qu'il incombe d'assurer cette conversion. Le défaut de se plier à cette exigence peut rendre son offre irrecevable.
- iii. L'offrant doit fournir un pourcentage maximum de majoration pour les commandes d'articles divers. Si cette case est laissée vide, un pourcentage de 0 % sera présumé et utilisé dans toute offre à commandes subséquente.
- iv. Les offres seront évaluées selon les prix indiqués à l'annexe C – Base de paiement.
- v. L'évaluation financière se déroulera de la façon suivante :

Pour chaque article à évaluer à l'annexe C – Base de paiement, Liste de produits (feuille de calcul Excel), le prix à la caisse de l'offrant sera divisé par le contenu afin d'en venir à un prix par unité de mesure;

Ce prix à l'unité sera alors multiplié par le nombre estimé d'unités nécessaire pour une période de six mois (déterminé par la multiplication du nombre d'unités contenues dans une caisse du « format demandé » indiqué dans la colonne « Consommation estimée pour six mois » de l'article);

La valeur résultante deviendra le total évalué pour l'article. La somme des totaux évalués pour les articles sera déterminée par l'addition de toutes les valeurs afin d'en venir au prix global de l'offre;

S'il n'est pas possible d'évaluer un article après la fermeture des soumissions en raison d'écarts de taille, cet article sera supprimé de l'évaluation des soumissions, ce qui pourra avoir des effets sur le nombre d'articles faisant l'objet de la soumission relativement au besoin.

vi. Resoumission

- a. Le titulaire de l'offre à commandes et tous les autres fournisseurs intéressés seront en mesure de présenter une offre pour ce besoin pendant une période établie indiquée dans l'offre à commandes et dans la présente invitation à soumissionner.
- b. L'offrant est invité à présenter l'intégralité du document d'invitation à soumissionner, car il s'agit d'un processus concurrentiel ouvert et parce que l'évaluation sera menée comme elle l'a été lors de la clôture de la première invitation à soumissionner.
- c. Le besoin restera affiché dans le site Achats et ventes pendant la durée de l'offre à commandes, qui sera affectée par les périodes de répétition du processus de soumission.

4.1.2.1 Évaluation du prix

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

4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du AOC mérite technique et du prix.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 0 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 5 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 95 % (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 5 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 95 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1st	3rd	2nd

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des «

soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

5.2.3.1 Attestation du conseil d'administration

Conformément à l'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), l'offrant est tenu, dans le cadre de sa soumission, de fournir la liste des membres de son conseil d'administration. Il doit remplir l'annexe G – Renseignements supplémentaires aux fins de l'attestation, 1 – Conseil d'administration.

5.2.3.2 Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA)

Conformément à l'article 2, Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA), des Clauses uniformisées, l'offrant est tenu, dans le cadre de sa soumission, de mentionner son NEA. Il doit remplir l'annexe G – Renseignements supplémentaires aux fins de l'attestation, 2 – Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA).

Les fournisseurs peuvent obtenir leur NEA en ligne à l'adresse [Données d'inscription des fournisseurs](#) (DIF). S'ils souhaitent s'inscrire sans passer par Internet, les fournisseurs peuvent utiliser la LigneInfo, au 1-800-811-1148, pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus proche.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-218357/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-218357

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43047

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

The periods for making call-ups against the Standing Offer are:

Période A : du Date de publication au 30 avril 2021;
Période B : du 1^{er} mai 2021 au 31 octobre 2021.

6.4.2 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Appendice 1 de 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 :

Rina Marsland
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale de l'approvisionnement – Région de l'Ouest
101 22nd St E, Suite 110
Saskatoon, SK S7K 0E1

Téléphone: 306-241-5742
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : rina.marsland@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

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

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

6.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C., 1985, ch. F-11.

6.7 Instrument de commande

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

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

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40 000,00 \$** (taxes applicables incluses).

6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;

- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2020-05-28) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « E », Formulaire de rapport;
- h) l'Annexe « F », Assurance de la qualité des fournisseurs, avis de rejet / divergence;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____.

6.10 Attestations

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 en Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

À DÉTERMINER

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

Voici les périodes du contrat :

À déterminer au moment de la commande subséquente.

6.3.2 Date de livraison

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

6.4 Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe C, et à la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.4.3 Paiement unique

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

6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

À ÊTRE DETERMINE

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

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

6.5.1 Instructions pour la facturation

6.5.1.1 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;

6.5.1.2 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.

6.6 Assurances

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

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9062C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements des Forces Canadiennes

[D3007C](#) (2007-11-30) Inspection et estampillage

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

[D0018C](#) (2007-11-30) Livraison et déchargement

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

6.8 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des besoins 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.

6.9 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

N° de l'invitation - Solicitation No.

21510-218357/B

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-0-43047

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN201

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

21510-218357

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE « A »

BESOIN

1. Besoin

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), Région de l'Ouest, au nom du ministère de la Défense nationale, de la Force opérationnelle interarmées (Nord) [FOIN] et des opérations et exercices des Forces armées canadiennes (FAC) dans les Territoires du Nord-Ouest, a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture, la livraison et le déchargement de diverses quantités de produits alimentaires divers aux cuisines, sur demande, pendant la durée de l'offre à commandes.

Catégories de produits alimentaires

- a) Viande, poisson, volaille et substituts
- b) Fruits et légumes frais
- c) Pain et produits de boulangerie-pâtisserie
- d) Produits laitiers et œufs
- e) Produits d'épicerie divers

2. Spécifications sur la qualité des aliments (SQA)

Tous les produits fournis doivent être conformes aux Spécifications sur la qualité des aliments se trouvant sur Publications.gc.ca.

Numéro de SQA et description	Numéro de catalogue français
<i>SQA-01 Œufs</i>	<i>D2-531/01-2018F-PDF</i>
<i>SQA-02 Bœuf</i>	<i>D2-531/02-2018F-PDF</i>
<i>SQA-03 Veau</i>	<i>D2-531/03-2018F-PDF</i>
<i>SQA-04 Porc</i>	<i>D2-531/04-2018F-PDF</i>
<i>SQA-05 Agneau</i>	<i>D2-531/05-2018F-PDF</i>
<i>SQA-06 Volaille</i>	<i>D2-531/06-2018F-PDF</i>
<i>SQA-07 Abats comestibles</i>	<i>D2-531/07-2018F-PDF</i>
<i>SQA-08 Viandes et sous-produits de viandes préparés ou conservés</i>	<i>D2-531/08-2018F-PDF</i>
<i>SQA-09 Poisson et produits de la mer</i>	<i>D2-531/09-2018F-PDF</i>
<i>SQA-10 Fruits frais</i>	<i>D2-531/10-2018F-PDF</i>
<i>SQA-11 Légumes frais</i>	<i>D2-531/11-2018F-PDF</i>
<i>SQA-12 Fruits congelés</i>	<i>D2-531/12-2018F-PDF</i>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-218357/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-218357

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43047

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<i>SQA-13 Légumes congelés</i>	<i>D2-531/13-2018F-PDF</i>
<i>FQS-14 Fruits en conserve</i>	<i>D2-531/14-2018F-PDF</i>
<i>SQA-15 Légumes en conserve</i>	<i>D2-531/15-2018F-PDF</i>
<i>SQA-16 Fruits séchés</i>	<i>D2-531/16-2018F-PDF</i>
<i>SQA-17 Légumes déshydratés</i>	<i>D2-531/17-2018F-PDF</i>
<i>SQA-18 Lait et produits laitiers</i>	<i>D2-531/18-2018F-PDF</i>
<i>SQA-19 Fromage</i>	<i>D2-531/19-2018F-PDF</i>
<i>SQA-20 Produits d'épicerie divers</i>	<i>D2-531/20-2018F-PDF</i>
<i>SQA-21 Pâtes alimentaires et nouilles</i>	<i>D2-531/21-2018F-PDF</i>
<i>SQA-22 Riz</i>	<i>D2-531/22-2018F-PDF</i>
<i>SQA-23 Légumineuses</i>	<i>D2-531/23-2018F-PDF</i>
<i>SQA-24 Grain céréalier</i>	<i>D2-531/24-2018F-PDF</i>
<i>FQS-25 Graisses alimentaires et huiles</i>	<i>D2-531/25-2018F-PDF</i>
<i>SQA-26 Beurre et margarine</i>	<i>D2-531/26-2018F-PDF</i>
<i>SQA-27 Sucres et conserves</i>	<i>D2-531/27-2018F-PDF</i>
<i>SQA-28 Café et thé</i>	<i>D2-531/28-2018F-PDF</i>
<i>SQA-29 Crème glacée et sorbet laitier</i>	<i>D2-531/29-2018F-PDF</i>
<i>SQA-30 Garniture de tarte et fruits à tarte</i>	<i>D2-531/30-2018F-PDF</i>
<i>SQA-31 Fines herbes et épices</i>	<i>D2-531/31-2018F-PDF</i>
<i>SQA-32 Soupes et sauces</i>	<i>D2-531/32-2018F-PDF</i>
<i>SQA-33 Condiments et sauces condimentaires</i>	<i>D2-531/33-2018F-PDF</i>
<i>SQA-34 Pain et produits de boulangerie</i>	<i>D2-531/34-2018F-PDF</i>
<i>SQA-35 Jus de fruit</i>	<i>D2-531/35-2018F-PDF</i>
<i>SQA-36 Céréales</i>	<i>D2-531/36-2018F-PDF</i>
<i>SQA-37 Farines, mélanges pour gâteaux, pour crêpes et pour gaufres</i>	<i>D2-531/37-2018F-PDF</i>
<i>SQA-38 Gibier</i>	<i>D2-531/38-2018F-PDF</i>

3. Normes

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

- a) le *Règlement sur les aliments et drogues*;
- b) les normes de l'Agence canadienne d'inspection des aliments;
- c) la *Loi sur les produits agricoles au Canada*;
- d) le Code canadien d'hygiène, en ce qui concerne les véhicules de livraison.

4. Livraison

4.2 Lieux de livraison

- 4.2.2 Les endroits indiqués à l'appendice 1 de l'annexe A sont des points de livraison prévus, mais il pourra être nécessaire d'y ajouter d'autres emplacements;
- 4.2.3 Les livraisons doivent être effectuées directement aux lieux précisés dans les commandes subséquentes.

4.3 Période de livraison

- 4.3.1 Les livraisons doivent être effectuées à l'heure et à la date indiquées sur le document de commande subséquente;
- 4.3.2 La livraison doit être effectuée dans un délai de trois (3) jours ouvrables (un jour ouvrable est défini comme étant de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi);
- 4.3.3 Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception d'une commande subséquente sans frais supplémentaires;
- 4.3.4 L'offrant doit accuser réception de chaque commande pendant les heures de travail normales et informer le bureau de commande dans les quatre (4) heures suivant la réception des articles non disponibles pour la livraison. Les commandes en souffrance ne seront pas acceptées sans l'accord préalable du bureau de commande.

La substitution de tout article doit être approuvée par le bureau demandeur avant la livraison.

- 4.3.5 L'entrepreneur doit accepter les annulations / modifications des commandes subséquentes si elles surviennent vingt-quatre (24) heures avant la livraison;
- 4.3.6 Les livraisons d'articles divers doivent être effectuées dans un délai de 7 jours civils. Ce délai a été établi comme un délai général pour tous les articles non stockés. Les ministères doivent communiquer avec leurs fournisseurs à l'avance afin de déterminer si le délai de 7 jours peut être respecté. Sinon, l'entrepreneur doit communiquer avec le ministère client pour déterminer le délai le plus réaliste et fournir une raison pour le retard.

4.3.7 Besoins urgents

Manuel d'approvisionnement, Chapitre 3 - Stratégie d'approvisionnement, section 3.21 Gestion des achats urgents, paragraphe a. :

Un besoin (ou achat) urgent doit faire l'objet de mesures immédiates et comporte une notion d'urgence. L'agent de négociation des contrats devra déterminer, après consultation avec le client et la direction de SPAC lorsque nécessaire, si le besoin doit être traité comme un achat

urgent. L'utilisation du qualificatif « urgent » dépendra des priorités du ministère client et de celles du gouvernement en entier. Les achats pour lesquels des retards imprévus pourraient amener d'importantes conséquences économiques, avoir des répercussions sur les programmes de santé et sécurité, ou présenter un risque de retard pour une étape clé d'un projet ou d'un programme peuvent être considérés, par exemple, comme des achats urgents.

Pour les besoins urgents, la FOIN et les FAC se réservent le droit de s'approvisionner auprès de sources autres que l'offrant si la livraison n'est pas possible dans un délai de trois (3) jours civils (un jour civil est défini comme la période de vingt-quatre (24) heures suivant immédiatement le moment de la commande).

4.3.8 Besoins urgents

Manuel d'approvisionnement, Chapitre 3 - Stratégie d'approvisionnement, section 3.22 Besoins urgents, paragraphe a. :

Une situation d'extrême urgence est définie conformément à l'Avis sur la Politique des marchés 2007-04 – Marchés non concurrentiels du Conseil du Trésor, comme suit :

- i. une situation réelle ou imminente qui constitue un danger pour la vie;
- ii. une catastrophe menaçant la qualité de vie ou la sécurité de la population canadienne;
- iii. une catastrophe entraînant la perte de vies;
- iv. une catastrophe entraînant des pertes ou des dommages considérables aux biens de l'État.

Pour les besoins urgents, la FOIN et les FAC se réservent le droit de s'approvisionner auprès de sources autres que l'offrant si la livraison n'est pas possible dans un délai de vingt-quatre (24) heures. Les exigences urgentes seront détaillées dans chaque commande subséquente par rapport à l'offre à commandes et l'offrant sera contacté directement pour s'assurer de sa capacité à se conformer.

4.4 Véhicule(s) de livraison

- 4.4.1 Tous les produits doivent être livrés dans des véhicules propres, exempts d'odeurs et de tout signe d'activité de rongeurs ou d'insectes;
- 4.4.2 Les véhicules utilisés pour le transport doivent être considérés comme le prolongement des installations de l'entreprise et, à ce titre, ils ne doivent pas mettre en péril l'intégrité des produits alimentaires.

4.5 Bordereaux de livraison

- 4.5.1 L'entrepreneur doit fournir un bordereau de livraison à chaque livraison. Le bordereau de livraison servira à vérifier, avant l'acceptation de la livraison, que le nombre d'articles expédiés correspond bel et bien au nombre d'articles commandés dans la commande subséquente.

4.6 Commandes en souffrance

- 4.6.1 Les commandes en souffrance ne seront pas acceptées sans l'autorisation écrite préalable du chargé de projet désigné dans la commande subséquente à l'offre à commandes;

- 4.6.2 Les articles ne doivent pas être expédiés lorsque la quantité totale commandée n'est pas disponible. Tous les articles commandés doivent être expédiés uniquement si la quantité totale commandée est disponible.

4.7 Produit qui n'est plus sur le marché

- 4.7.1 L'autorité contractante doit être avisée immédiatement de tout produit qui n'est plus sur le marché. L'entrepreneur doit remplacer le produit abandonné par un produit comparable, au même prix, jusqu'à ce qu'un produit de remplacement ait fait l'objet d'un accord et ait reçu l'approbation de rigueur. Le responsable technique et l'autorité contractante doivent approuver le produit de remplacement.

4.8 Remplacements

- 4.8.1 L'entrepreneur doit fournir la taille de produits commandée et énoncée à la Base de paiement. Aucun autre format ne sera accepté, à moins que le format proposé ne soit plus offert dans l'industrie. L'entrepreneur doit alors en aviser le responsable de l'offre à commande pour qu'il approuve le format de remplacement du produit;
- 4.8.2 Si l'entrepreneur propose un article de remplacement, celui-ci doit être de qualité égale ou supérieure. Un produit de remplacement de moindre qualité ne sera pas accepté.

4.9 Inspection et acceptation

- 4.9.1 L'inspection finale et l'acceptation du produit dépendent uniquement du destinataire au point de livraison. Aucun produit fourni ne doit présenter de signes de dégradation, de détérioration, de salissure ou de dégâts causés par des rongeurs ou des insectes. Le destinataire a le droit de refuser des produits au moment de la livraison et, en pareil cas, l'offrant doit retirer immédiatement les produits inacceptables;
- 4.9.2 L'entrepreneur doit livrer les biens en fonction de la description de cas recommandée ou de la description de cas du fournisseur;
- 4.9.3 Le responsable du site doit signaler toute divergence ou expédition incomplète de produits au moment de la livraison. L'entrepreneur doit émettre un crédit pour couvrir toute divergence ou expédition incomplète de produits dans un délai de sept (7) jours de travail.

4.10 Rejets

- 4.10.1 Les articles refusés après la livraison doivent être ramassés et remplacés dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant l'avis de refus;
- 4.10.2 Les refus visent également les livraisons qui ne sont pas effectuées en conformité avec les exigences en matière de livraison établies au point 4. Livraison.

4.11 Emballage

- 4.11.1 L'entrepreneur est responsable de tous les coûts liés à la fourniture, au ramassage, au retrait, à l'aliénation et au recyclage des palettes vides et des contenants d'expédition;
- 4.11.2 Les articles doivent être emballés de manière à éviter la contamination croisée. Il est recommandé d'emballer les articles similaires par catégorie et de séparer les différentes catégories. La viande crue, par exemple, ne doit pas être emballée avec des champignons frais si l'entrepreneur détient plus d'une offre à commandes et livre plusieurs catégories à la fois;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-218357/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-218357

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43047

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.11.3 L'entrepreneur doit déployer tous les efforts nécessaires pour utiliser des emballages respectueux de l'environnement.

5. Commandes subséquentes

5.1 Accusé de réception des commandes subséquentes

5.1 L'entrepreneur ne doit pas procéder à une livraison avant d'avoir reçu une commande subséquente dûment remplie et autorisée;

5.2 L'entrepreneur doit accuser réception de chaque commande subséquente.

5.2 Commande subséquente minimum

5.2.1 Il n'existe pas de limite inférieure aux commandes subséquentes, ni d'expédition minimale attribuable aux limites des espaces d'entreposage.

6. Rappel de produit

6.1 Tous les produits que rappelle un fabricant doivent être retournés à l'entrepreneur. Celui-ci doit aviser immédiatement le responsable du projet dont le nom figure à la commande subséquente du rappel de tout produit par un fabricant. L'entrepreneur doit ramasser le produit rappelé dans les vingt-quatre (24) heures suivant la diffusion de l'avis de rappel. L'entrepreneur doit offrir un produit de substitution comparable sans frais supplémentaires ou fournir une note de crédit.

7. Articles divers

7.1 Les articles divers sont des articles qui ne sont pas cités à l'annexe C et que le client ne commande pas régulièrement.

7.2 Les articles divers seront payés conformément au pourcentage de majoration décrit à l'Annexe C et aux catalogues généraux, saisonniers et de vente ou aux listes de prix courants de l'entrepreneur, en vigueur au moment de la commande subséquente.

7.3 Le nombre total d'articles divers intégrés à toute commande subséquente ne doit pas dépasser **25 %** de la valeur totale de la commande subséquente individuelle (taxes incluses).

8. Écologisation

8.1 L'entrepreneur a la responsabilité de déterminer si des palettes seront employées. Si tel est le cas, l'offrant doit disposer d'un système de suivi des palettes. L'entrepreneur doit s'assurer que le nombre de palettes livré à un emplacement correspond au nombre qui est retourné chaque mois. L'entrepreneur doit conserver un registre mensuel du nombre de palettes livrées et du nombre de palettes récupérées à chaque lieu de livraison. Une copie de ce registre doit être remise chaque mois à l'autorité contractante. Toute divergence concernant les quantités de palettes livrées et de palettes récupérées indiquées sur le registre sera transmise par écrit à l'entrepreneur dans les trente (30) jours suivant la dernière date de livraison du mois;

8.2 Toute matière plastique utilisée pour emballer les palettes doit être recyclable;

8.3 Les contenants de plastique doivent être, si possible, en polyéthylène téréphtalate ou en polyéthylène haute densité;

8.4 Les livraisons doivent être faites à bord de véhicules hybrides si l'entrepreneur compte, dans son parc, de tels véhicules;

N° de l'invitation - Solicitation No.

21510-218357/B

N° de la modif - Amd. No.

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

21510-218357

File No. - N° du dossier

STN-0-43047

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN201

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

8.5 Les installations de l'entrepreneur devraient être éclairées aux diodes électroluminescentes (DEL).

9. Mises à jour de la liste de prix

9.1 À moins d'indication contraire par l'entrepreneur, la structure de prix fournie à l'annexe C demeure ferme pendant toute la durée de l'offre à commandes.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

EMPLACEMENTS

Ministère	Nom de l'emplacement	Adresse	Renseignements sur la livraison et instructions spéciales
Ministère de la Défense nationale	Entrée de chargement à l'arrière de la cuisine de l'immeuble réservé au logement du personnel (PAB)	Cuisine du PAB 704, boulevard Deh Cho Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) X1A 2R3	La livraison doit être effectuée dans un délai de trois (3) jours ouvrables. (On entend par « jour ouvrable » le lundi au vendredi, de 8 h à 15 h.)
	Édifice Evans des FOIN	Édifice Evans 4816 – 49th Street, Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) X1A 2R3	La livraison doit être effectuée dans un délai de trois (3) jours ouvrables. (On entend par « jour ouvrable » le lundi au vendredi, de 8 h à 15 h.)
	Aéroport municipal de Yellowknife	Aéroport de Yellowknife 100, chemin Idaa Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) X1A 3T2	La livraison doit être effectuée dans un délai de trois (3) jours ouvrables. (On entend par « jour ouvrable » le lundi au vendredi, de 8 h à 15 h.)
	Tel qu'il sera déterminé, dans les limites de la ville de Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)	Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)	La livraison doit être effectuée dans un délai de trois (3) jours ouvrables. (On entend par « jour ouvrable » le lundi au vendredi, de 8 h à 15 h.)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-218357/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-218357

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43047

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Formules sont des prix pour les trois (3) ans de l'exigence, de la date d'émission au 30 novembre 2023 inclusivement, et sont FAB à destination de Yellowknife (T.-N.-O.), y compris tous les frais écologiques et les frais de consigne applicables ainsi que les frais de livraison et de déchargement, conformément à ce qui suit :

A : VIANDE ET VOLAILLE

Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande
subséquente :

Nom/description (liste des prix) :

Moins une réduction de ____ % **OU** plus une majoration de ____ %

B : POISSON

Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande
subséquente :

Nom/description (liste des prix) :

Moins une réduction de ____ % **OU** plus une majoration de ____ %

C : PAIN ET PÂTISSERIES

Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande subséquente :

Nom/description (liste des prix) :

Moins une réduction de ____ % **OU** plus une majoration de ____ %

D : PRODUITS LAITIERS

Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande
subséquente :

Nom/description (liste des prix) :

Moins une réduction de ____ % **OU** plus une majoration de ____ %

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-218357/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-218357

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43047

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

E : OEUFS

Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande subséquente :

Nom/description (liste des prix) :

Moins une réduction de ____ % **OU** plus une majoration de ____ %

F : FRUITS ET LÉGUMES FRAIS

Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande subséquente :

Nom/description (liste des prix) :

Moins une réduction de ____ % **OU** plus une majoration de ____ %

G : FRUITS ET LÉGUMES SURGELÉS

Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande subséquente :

Nom/description (liste des prix) :

Moins une réduction de ____ % **OU** plus une majoration de ____ %

H : PRODUITS D'ÉPICERIE DIVERS

Prix conformes à la LISTE DES PRIX à jour en vigueur au moment de la commande subséquente :

Nom/description (liste des prix) :

Moins une réduction de ____ % **OU** plus une majoration de ____ %

OFFRES SPÉCIALES

Outre les prix susmentionnés, les offres spéciales, les soldes, et autres doivent être offerts, le cas échéant, s'ils sont d'un prix inférieur à ceux susmentionnés.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21510-218357/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-218357

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43047

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

ÉVALUATION

VOIR LE DOCUMENT EXCEL CI-JOINT

ANNEXE D

Plan des considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA)

Pour ce besoin, il n'est pas obligatoire que les offrants incluent les Considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA) dans leur proposition.

Ce marché est assujéti à l'**Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho**.

Les offrants sont tenus, autant que possible, de faire appel à de la main-d'œuvre et à des sous-traitants autochtones, de leur offrir autant d'occasions que possible de formation en cours d'emploi, et de faire participer les citoyens et les entreprises autochtones de la réalisation du projet.

L'ERTG contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socio-économiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est matériellement possible et compatible avec de bons principes de gestion des marchés, et sous réserve des obligations du Canada aux termes des accords commerciaux internationaux. Ces critères de soumission socio-économiques sont souvent désignés en tant que CPA, et les soumissionnaires proposent des possibilités pour les Autochtones, dans le cadre de leur soumission.

Le marché proposé est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho s'appliquent à ce marché. Les dispositions applicables figurent au Chapitre 26 – Mesures d'ordre économique, article 26.3 et alinéa 26.3.1 (a) de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. http://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/ccl_fagr_nwts_tliagr_tliagr_1302089608774_fra.pdf

26.3 EMPLOIS ET MARCHÉS GOUVERNEMENTAUX

26.3.1 Si le gouvernement exerce en totalité ou en partie au Môwhì Gogha Dè Nîîtàèè (T.N.-O.) des activités d'intérêt public qui créent de l'emploi ou donnent ouverture à d'autres possibilités économiques et choisit de passer des marchés dans le cadre de ces activités, a) le gouvernement du Canada applique des procédures et méthodes de passation de marchés visant à maximiser les possibilités d'affaires et d'emploi à l'échelle locale et régionale ainsi que pour les Autochtones, notamment en offrant aux entrepreneurs éventuels des occasions de se familiariser avec les mécanismes d'appel d'offres.

À des fins d'interprétation :

« Prestations » s'entend des « biens livrés et services exécutés ».

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les garanties faites sur les critères du plan des CPA, LE SOUMISSIONNAIRE DOIT FOURNIR LA PREUVE, DE PAIR AVEC SON OFFRE, qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les TABLEAUX DE GARANTIE ci-joints pour compléter leur présentation sur le plan des CPA.

Comme preuve de leurs efforts et/ou garantie, les soumissionnaires doivent inclure, sans s'y limiter, les noms des personnes ou entreprises à contrat et la nature des activités au moment de la soumission. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que la documentation qu'ils fournissent relativement au plan des CPA / PAI soit suffisamment probante et suffisamment claire pour permettre d'évaluer la conformité de leur offre aux critères énoncés dans les présentes. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au comité d'évaluation de faire son évaluation. LES SOUMISSIONNAIRES POURRONT RECEVOIR DES POINTS UNIQUEMENT

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-218357/B

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN201

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-218357

File No. - N° du dossier
STN-0-43047

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

POUR LES ENGAGEMENTS DÉMONTRÉS. Les soumissionnaires doivent inclure toute la documentation de référence à prendre en considération. Seuls les documents inclus dans la proposition seront pris en considération. Les liens vers des adresses URL du site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en considération.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans la garantie du plan des CPA, et les déclarations inexactes pourraient rendre la soumission non recevable.

Critères de soumission en lien avec le plan des CPA

CRITÈRE DE SOUMISSION				TOTAL DES POINTS POSSIBLES
“Area of the Contract” is used for Tlicho requirements for which INAC provides an additional area of coverage for the areas negatively impacted by Giant Mine. Les exigences de l’ Accord sur les revendications territoriales et l’autonomie gouvernementale du peuple tlicho s’appliquent à ce marché. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et garanties.				
1. SIÈGE SOCIAL : L’existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d’autres installations avec personnel dans la zone visée par l’Entente sur la revendication territoriale globale (ERTG)/la région désignée du Nunavut.				5 points
2. FORMATION : Les soumissionnaires seront évalués selon leur engagement à offrir de la formation en cours d’emploi et des programmes d’apprentissage aux Autochtones de la région du marché sans frais supplémentaires dans le cadre du marché. La formation et l’apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles certifiables. La chose est normalement établie par un processus de certification mené par une tierce partie indépendante. Pour établir la note relative à la formation, chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d’heures de formation pour les Autochtones/Inuits, la proposition du soumissionnaire s’engageant à offrir le plus grand nombre d’heures de formation obtenant la totalité des points.				15 points
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Nombre total d’heures de formation des Autochtones proposé	20 heures	35 heures	60 heures	
Calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles	

3. MAIN-D'ŒUVRE : L'emploi de main-d'œuvre Autochtone sur place pour exécuter les travaux visés par les marchés.

Les soumissionnaires seront évalués relativement à leur garantie ferme d'employer sur place des Autochtones de la région du marché pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous concernent précisément les heures de travail sur place indépendamment du fait qu'il s'agit d'employés de l'entrepreneur principal ou d'employés d'un sous-traitant.

Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés Autochtones sur place. L'emploi d'Autochtones sur place sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation d'appui fournie par l'entrepreneur et l'examen des dossiers statistiques du représentant du Ministère sur la main-d'œuvre Autochtone sur place.

0 - 100 % du total d'heures de travail = 0 - 40 points au prorata. Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles.

___ % x total des points

Exemple :

Le soumissionnaire garanti que 65 % des heures de travail seront accomplies par des employés autochtones = 65 % du total des points (40)

65 % x 40 = 26 points

*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.

NOTE

Le soumissionnaire doit démontrer comment il compte respecter le pourcentage de main-d'œuvre autochtone. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir les points. La note sera ajustée en fonction des documents justificatifs.

40 points

4. SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS : Le fait de faire appel à des sous-traitants ou à des fournisseurs Autochtones pour exécuter les travaux du marché.

Les soumissionnaires seront évalués selon leur garantie ferme à faire appel à des sous-traitants autochtones de la région du marché pour l'exécution des services ou la fourniture des biens et de l'équipement.

Remarque: Si l'entrepreneur principal est une entreprise appartenant à des Inuits, tous les coûts de fournisseurs et de sous-traitants sont considérés comme des coûts de sous-traitance / fournisseurs inuits.

Si l'entrepreneur est une entreprise autochtone, la valeur totale du marché, MOINS tout marché de sous-traitance pour des biens et des services accordé à des entreprises non autochtones/non inuites, s'appliquerait au total de la ligne (A) ci-dessous.

Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles.

$\frac{\text{---}}{100} \% \times \text{total des points}$

Exemple :

Valeur estimative du contrat : 100 000 \$

- Moins la sous-traitance non-autochtone: \$ 45,000 =

Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs autochtones: \$ 55,000

$55\,000 \$ / 100\,000 \$ = 0,55 \times 100 = 55 \%$

$55 \% \times 40 = 22 \text{ points}$

NOTE

Les pourcentages DOIVENT ÊTRE APPUYÉS par une liste de fournisseurs/sous-traitants particuliers qui peuvent être confirmés comme sous-traitants autochtones/inuits. La vérification du statut d'entreprise autochtones sera effectuée à l'aide d'une ou des ressources suivantes :

- répertoire des entreprises autochtones d'Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC). <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100033057/1100100033058>;
- or
- conformément à l'article 9.35.60, Liste ou répertoire d'entreprises, du Guide des approvisionnements;

*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.

40 points

NOMBRE TOTAL DE POINTS POSSIBLE

100 points

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-218357/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-218357

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43047

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE B - GARANTIE ET ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Au moment de la soumission – Les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les soumissionnaires pour soumettre une demande.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
3. À des fins de suivi, les communautés peuvent recevoir des copies du plan d'avantages autochtones des entrepreneurs et recevoir périodiquement des résultats de surveillance du rendement.

TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse d'entreprise actuelle
Les soumissionnaires doivent montrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région du marché.

TABLEAU 2 – Garantie de formation des travailleurs Autochtones.

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Type de formation	Employés autochtones
Les soumissionnaires doivent inclure le type de formation et le nombre d'heures.		

TABLEAU 3 – Garantie du nombre d'employés **Autochtones/Inuits sur place**

Nombre total d'heures-personnes **autochtones/inuites** sur place pour ce marché = _____ %
Nombre total d'heures-personnes sur place pour ce marché

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Heures-employés Autochtones	Heures-employés non Autochtones
Les soumissionnaires doivent inclure le nombre d'heures de travail à effectuer.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-218357/B

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-218357

File No. - N° du dossier
STN-0-43047

STN201

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 4 – Garantie du nombre de sous-traitants et fournisseurs Autochtones :

Coût estimatif total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises autochtones pour ce marché

Prix total de la soumission

= _____ %

Nom de l'entreprise	Entreprise autochtone	Entreprise non autochtone
Le soumissionnaire doit inclure la valeur des travaux sous-traités. NOTE : Seuls les sous-traitants et les fournisseurs dont le statut d'entreprise autochtone peut être confirmé seront pris en compte dans les calculs. La vérification du statut d'entreprise autochtone sera effectuée conformément à l'article 3.4 Sous-traitants/fournisseurs.		

Attestation du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit soumettre l'attestation suivante si une garantie de [plan des CPA / PAI](#) est fournie soit au moment de la soumission de l'offre, soit avant l'attribution du marché.

ATTESTATION DE PLAN DES CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES:

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

SIGNATURE

DATE

LE soumissionnaire atteste que la garantie de plan des CPA qui appuie sa soumission est exacte et complète.

PARTIE C - ATTESTATION ET RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR

1. Pour les entrepreneurs sélectionnés seulement – Si une garantie de plan des CPA est fournie dans le cadre de l'offre, l'entrepreneur retenu doit fournir un résumé des activités entreprises pour répondre aux engagements pris dans le cadre de la partie de son offre concernant le plan des CPA. L'entrepreneur doit remplir les tableaux suivants, et fournir des pièces justificatives à l'appui (factures, registres de travail, reçus de paiements salariaux, etc.) sur une base à la fin du marché/avant le paiement final.
2. L'entrepreneur doit indiquer si des objectifs n'ont pas été respectés, préciser les raisons pour lesquelles ces objectifs n'ont pas été respectés,
3. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
4. L'attestation du plan des CPA et les rapports de réalisations du plan des CPA doivent être remis avant le paiement final avec des détails sur la façon dont les entrepreneurs ont respecté la garantie du plan des CPA.
5. Le défaut de remettre l'attestation et le rapport demandés dans un délai de 15 jours ouvrables pourra se traduire par une pénalité de 1%

Renvoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : Rina Marsland
Courriel : rina.marsland@tpsgc-pwgsc.gc.ca

TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse d'entreprise actuelle
Les entrepreneurs démontrer confirmer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par l' ERTG/dans la région désignée du

TABLEAU 2 – Réalisations quant à la formation des travailleurs [Autochtones/Inuits](#)

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Type of Training	Employés autochtones/ inuits
L'entrepreneur doit inclure le type de formation, le nombre d'heures et le pourcentage effectué.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-218357/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-218357

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43047

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 3 – Réalisations quant au nombre d'employés Autochtones sur place

Nombre total d'heures-personnes autochtones sur place pour ce marché = _____ %
Nombre total d'heures-personnes sur place pour ce marché

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Heures- employés <u>autochtones</u>	Heures-employés non <u>Autochtones</u>
L'entrepreneur doit inclure le nombre d'heures de travail effectuées.		

TABLEAU 4 – Réalisations quant au nombre de sous-traitants/fournisseurs Autochtones:

Coût total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises autochtones pour ce marché

Valeur finale du marché = _____ %

Nom de l'entreprise	Entreprise <u>autochtone</u>	Entreprise non <u>autochtone</u>
L'entrepreneur doit inclure la valeur des travaux sous-traités.		

ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR

ATTESTATION DE RÉALISATION DES CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES:

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

SIGNATURE

DATE

L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans les TABLEAUX DES RÉALISATIONS sont exacts et complets.

CONDITIONS RÉGISSANT LES PÉNALITÉS LIÉES AUX CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES

1. Aux termes des dispositions du marché proposé, si l'entrepreneur respecte les garanties de plan des CPA prévues et attestées dans sa soumission, l'entrepreneur se verra verser le prix du marché convenu.
2. Si l'entrepreneur ne réussit pas à obtenir le pourcentage certifié d'heures-employés Autochtones sur place pour le marché et ne parvient pas à atteindre son objectif à cet égard, un montant maximum de 1 % de la valeur finale du marché pourrait être déduit du paiement final
3. Si l'entrepreneur ne réussit pas à recruter le pourcentage certifié de sous-traitants/fournisseurs Autochtones et ne parvient pas à atteindre son objectif à cet égard, un montant maximum de 1% de la valeur finale du marché pourrait être déduit du paiement final. (Tableau 1B)
4. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer, déduire ou prélever de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada, tout montant de pénalités dû et impayé aux termes de la présente section.
5. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme limitant les droits et les recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du marché.
6. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les dommages s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie de plan des CPA et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant au contrôle de l'entrepreneur.

REMARQUE :

« VALEUR FINALE DU MARCHÉ » – Aux fins du calcul des pénalités, la valeur finale du marché comprend toutes les modifications apportées au montant initialement attribué, à moins qu'il soit précisé qu'elles sont exclues du calcul du plan des CPA au moment de la négociation ou de l'ordre de modification.

TABLEAU 1A – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS AUTOCHTONES SUR PLACE <i>PÉNALITÉ RELATIVE À L'EMPLOI</i>			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATIO N	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'emploi d'Autochtones sur place selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage de la garantie = $\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \% * 60$</p> <p>Remarque : Un pourcentage de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait les efforts voulus pour respecter les garanties d'emploi d'Autochtones sur place.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <p>0-13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du plan des CPA.</p> <p>14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du plan des CPA.</p> <p>28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du plan des CPA.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ : (100 - note totale établie) % x (valeur finale du marché) x 1%.		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Responsable technique : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (SPAC) : _____</p>		

TABLEAU 1B – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS AUTOCHTONES/ INUITS PÉNALITÉ RELATIVE AUX SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATIO N	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'emploi d'Autochtones selon la formule suivante : Pourcentage de la garantie = $\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} \times 60$ %</p> <p>Remarque : Un pourcentage de la garantie de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait les efforts voulus pour respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs Autochtones.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <p>0-13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du plan des CPA.</p> <p>14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du plan des CPA.</p> <p>28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du plan des CPA.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	<p>TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ :</p> <p>(100 - note totale établie) % x (valeur finale du marché) x 1%</p>		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Responsable technique : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (SPAC): _____</p>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-218357/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-218357

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43047

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « 1 » 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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-218357/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-218357

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43047

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Nom de la compagnie : _____

No. de l'offre à commandes: W1568-210056						
Mois:						
Code de UNITRAK/FSIMS	Code d'offrant	Description d'item	Description d'emballage	Quantité	Prix ferme unitaire (UoM)	Prix ferme d'emballage
Totale du mois						\$

NIL RAPPORT : Nous n'avons fait aucune affaire avec le gouvernement fédéral pour cette période []

PREPARÉ PAR :

NOM: _____ N ° DE TÉLÉPHONE: _____

SIGNATURE: _____ DATE : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-218357/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-218357

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43047

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

ASSURANCE DE LA QUALITE DES FOURNISSEURS, AVIS DE REJET/DIVERGENCE

Si vous ne recevez pas le niveau de qualité des biens ou services auquel vous vous attendez du fournisseur, veuillez remplir ce formulaire de rétroaction en indiquant des détails précis.

Department / Unité (avec plainte)

Date de la divergence

Nom du fournisseur / de l'entreprise

Offre à commande

Code de produit du fournisseur

Code d'Unitrak ou FSIMS

1. TYPE DE DIVERGENCE (Cochez les remarques pertinentes ci-dessous)

- ☐ n'a pas respecté le délai de livraison
- ☐ les factures ne respectaient pas les obligations contractuelles
- ☐ marchandise / service non conforme aux spécifications
- ☐ frais de livraison ajoutés
- ☐ autre (préciser dans les remarques)

2. ACTION PRISE (Cochez les remarques pertinentes ci-dessous)

- ☐ Remplacement demandé
- ☐ Cargaison mise en quarantaine pour des raisons d'hygiène
- ☐ marchandises remplacées par un bon de commande local
- ☐ biens acceptés en raison d'engagements opérationnels
- ☐ livraison refusée / renvoyée au fournisseur

6 REMARQUES (Précisez les détails du rejet ou de la divergence).

4. DATE DE SOUMISSION

5. NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-218357/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-218357

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43047

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « G »

ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

1. Conseil d'administration

Voir le paragraphe 5.2.1 de la partie 5, Attestations, pour en savoir plus.

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Reportez-vous à l'article 02, Numéro d'entreprise - approvisionnement du document [2006](#) (2019-03-04)
Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

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