

NA
0.0000

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

Veuillez adresser les demandes de renseignements à
l'autorité contractante à Hussain.Noor@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Title - Sujet Les produits de viande, de volaille	
Solicitation No. - N° de l'invitation E6TOR-20RM15/A	Date 2021-04-08
Client Reference No. - N° de référence du client E6TOR-20RM15	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-007-8044
File No. - N° de dossier TOR-1-44005 (007)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-05-19 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Noor, Hussain	Buyer Id - Id de l'acheteur tor007
Telephone No. - N° de téléphone (647)295-3458 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 4900 Yonge Street 10th Floor North York Ontario M2N6A6 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

Remarque à l'intention des fournisseurs : La présente demande d'offre à commandes couvrira les emplacements des ministères fédéraux dans la région de l'Ontario. Pas d'autres invitations à soumissionner pour les produits de viande, de volaille et de poisson sera émis pour le ministère de la Défense nationale ou du Service correctionnel Canada.

DÉFINITIONS	3
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU.....	6
1.4 OFFRE.....	6
1.5 DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS – UTILISATEURS OPTIONNELS	6
1.6 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	8
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	8
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.4 LOIS APPLICABLES	9
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	16
A.OFFRE À COMMANDES.....	16
6.1 OFFRE.....	18
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	18
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	18
6.5 RESPONSABLES.....	19
6.6 UTILISATEURS AUTORISÉS	20
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	21
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	21
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	22
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
6.12 LOIS APPLICABLES	23

6.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	23
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	24
6.1 BESOIN.....	24
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	25
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	25
6.4 PAIEMENT	25
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	26
6.6 ASSURANCES.....	26
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	26
6.8 INSPECTION ET ACCEPTATION	26
6.9 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	26
ANNEXE « A »	27
BESOIN	27
APPENDICE 1	32
LIEUX 32	
ANNEXE « B »	37
BASE DE PAIEMENT	37
ANNEXE « B-1 »	38
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	39
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	39
ANNEXE « C »	40
FORMULAIRE DE RAPPORT	40
ANNEXE « D »	41
ASSURANCE DE LA QUALITE DES FOURNISSEURS, AVIS DE REJET/DIVERGENCE.....	41
ANNEXE « E ».....	42
UTILISATEURS AUTORISÉS.....	42
ANNEXE « F »	43
ATTESTATIONS ADDITIONELLES	43
ANNEXE « G »	44
APPROVISIONNEMENT SOCIAL : FORMULAIRE DE DÉCLARATION VOLONTAIRE DES FOURNISSEURS	44

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6TOR-20RM15/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-20RM15

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TPR-1-44005

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Définitions

Dans l'offre à commandes, à moins que le contexte exige autre chose :

« Utilisateur autorisé »

Désigne un utilisateur fédéral désigné et un utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire précisé dans l'offre à commandes, et autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes;

« Utilisateur fédéral désigné »

Désigne les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État énumérés aux annexes I, I.1, II et III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R. (1985), ch. F-11;

« Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire »

Désigne toute province ou tout territoire canadien, selon le cas, y compris le secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESSS) auxquels le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux peut fournir accès à ses services et mécanismes d'approvisionnement. Le secteur MESSS peut comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, les entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financées par le secteur public, ainsi que toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées, désignées dans l'offre à commandes;

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Relation mandant-mandataire

Le Canada n'agit pas à titre de mandataire de l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » et l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » n'agit pas à titre de mandant du Canada.

En présentant une offre, l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » accepte toutes les obligations et responsabilités associées à l'établissement et à la gestion de la commande.

Offre

En présentant une offre, l'offrant propose de fournir et de livrer les biens, les services, ou combinaison de biens et de services, décrits dans l'offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, lorsque l'utilisateur désigné demande, le cas échéant, les biens, les services, ou un combinaison de biens et de services, conformément aux modalités de l'offre à commandes.

Clause d'exclusion

En présentant une offre, l'offrant consent à ne faire valoir aucune réclamation, action ou cause d'action, ou plainte et reconnaît qu'il lui sera interdit de déposer toute réclamation, action ou plainte contre Sa Majesté la Reine du chef du Canada au titre de dommages, d'une réclamation, de coûts, d'intérêts, de pertes, d'occasions perdues ou de préjudices, quelle que soit leur nature, découlant de l'attribution d'une commande subséquente à une offre à commandes et du contrat subséquent, lorsque cette commande est attribuée par un « utilisateur désigné d'une province/d'un territoire ». L'offrant reconnaît et accepte que l'attribution d'une commande fait en sorte que l'utilisateur désigné de la province/du territoire devient l'autorité contractante. À ce titre, il est responsable de tout problème contractuel connexe ou autre pouvant survenir à la suite de l'attribution de la commande subséquente à l'offre à commandes.

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	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 des besoins, les Conditions générales 2009 – Utilisateurs autorisés, les Conditions générales : Annexe E – Utilisateurs autorisés, la Base de paiement, les Instruments de paiement électronique, et d'autres annexes.

Les annexes suivantes sont jointes à la présente demande d'offres à commandes et en font partie intégrante :

Annexe A – Besoin;

Annexe B – Base de paiement;

Annexe C – Formulaire de rapport;

Annexe D – Assurance de la qualité des fournisseurs, avis de rejet / divergence;

Annexe E – Utilisateurs autorisés;

Annexe F – Attestations additionnelles.

Annexe G – Approvisionnement social : Formulaire de déclaration volontaire des fournisseurs.

1.2 Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) doit établir un offres à commandes principales et régionales (OCPR) pour la fourniture des produits viande, volaille et poisson aux Utilisateurs autorisés.

Voici une liste des provinces et des territoires qui ont montré un intérêt à l'égard des commandes subséquentes à l'offre à commandes :

- La province de l'Ontario

Seulement les utilisateurs autorisés auront la permission d'émettre des commandes subséquentes à l'OCPN. Une liste des utilisateurs autorisés sera offerte au *insérer* – Utilisateurs autorisés.

- 1.2.1 La Région de l'Ontario a été divisée en six zones : le sud de l'Ontario (1), le centre de l'Ontario (2), le nord-ouest de l'Ontario (3), le nord-est de l'Ontario (4), la région de la capitale nationale (5) et l'est de l'Ontario (6);
- 1.2.2 L'offrant peut proposer un prix pour autant d'articles qu'il le souhaite, pour chacune des régions visées par une offre;
- 1.2.3 Jusqu'à trois (3) offres à commandes par zone pourraient découler de la présente demande d'offres à commandes;
- 1.2.4. Les titulaires des offres à commandes auront l'occasion de renégocier leurs prix trimestriel comme indiqué à l'annexe B.
- 1.2.5 Cette offre commence du 1 juin 2021 au 30 novembre 2021;
- 1.2.6 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel 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 Offre

En présentant une offre, l'offrant propose de fournir et de livrer les biens, les services, ou une combinaison des deux, décrits dans l'offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, lorsque l'utilisateur désigné pourrait demander les biens, les services, ou une combinaison des deux conformément aux modalités énoncées dans l'offre à commandes.

1.5 Divulcation de renseignements – Utilisateurs optionnels

Les définitions suivantes s'appliquent uniquement à cette disposition :

Les « **utilisateurs optionnels** » sont des entités du secteur MESSS qui n'ont pas été autorisés par leurs provinces respectives d'émettre ces commandes en vertu de l'offre à commandes.

Les « **entités du secteur MESSS** » sont les municipalités, les entités d'enseignement supérieur, les écoles et les hôpitaux d'une province. Elles peuvent comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, les entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financées par le secteur public, ainsi que toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées.

L'offrant reconnaît que les utilisateurs optionnels peuvent, s'ils le souhaitent, acquérir pour leur propre utilisation lesdits biens, services ou une combinaison des deux, tel qu'il décrit dans la présente offre à commandes (nommé ci-après « produits livrables »).

Si un utilisateur optionnel communique avec l'offrant pour acheter certains ou tous les produits livrables (nommé ci-après « demande »), l'offrant entreprendra des négociations avec celui-ci. Dans le cadre des négociations, l'offrant a) divulguera à l'utilisateur optionnel ses prix unitaires et son taux horaire conformément à l'offre à commandes, b) divulguera toutes les autres modalités à cet égard et c) si nécessaire, déploiera tous les efforts commercialement raisonnables pour négocier un accord distinct avec l'utilisateur optionnel pour la fourniture des produits livrables (nommé ci-après « accord distinct »).

L'offrant sera responsable de sa propre administration de contrat avec l'utilisateur optionnel. Il ne pourra rediriger au Canada aucun problème contractuel qui pourrait survenir avec l'utilisateur optionnel. Ces problèmes contractuels comprennent, sans s'y limiter, les négociations contractuelles, l'administration du contrat et le rendement du contrat.

L'offrant n'aura pas le pouvoir de lier Canada, de créer un partenariat, une coentreprise ou une relation mandant/mandataire entre le Canada et l'offrant. L'offrant ne doit pas se présenter à l'utilisateur optionnel comme un mandataire ou un représentant du Canada.

Le Canada ne sera pas, ou ne sera pas considéré comme, une partie à un accord distinct ou le garant d'une obligation ou d'une responsabilité quelconque à l'égard d'une autre partie en vertu d'un accord distinct. Il est entendu que le Canada ne sera aucunement responsable à l'égard de l'offrant de coûts quelconques et n'aura aucune obligation envers ce dernier quant à un problème découlant d'un accord distinct.

Le Canada n'offre aucune représentation, assurance ou garantie qu'un utilisateur optionnel fera une demande ou conclura un accord distinct avec l'offrant.

N° de l'invitation - Solicitation No.
E6TOR-20RM15/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-20RM15

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TPR-1-44005

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.6 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 6.13 – 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

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 3 du document [2006](#) *Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels*, est modifié comme suit :

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) (L.C., 1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DOC, l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un titre, un numéro et une date sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la DOC, de l'offre à commandes et de tout contrat découlant de l'offre à commandes comme si elles étaient formellement reproduites dans la DOC, l'offre à commandes et tout contrat subséquent.

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'Ontario 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 :

TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGCSC@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.

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

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur gré, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadiens de leur choix, sans que la validité de leur offre soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadiens indiqué et en insérant celui de la province ou du territoire canadiens de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, l'offrant est considéré comme ayant donné son consentement aux lois applicables, comme décrit aux présentes par le Canada.

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

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière
Section II : Attestations

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité l'annexe B, 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 financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

- i. L'offrant doit proposer avec sa soumission des prix en dollars canadiens, conformément à l'annexe B – Base de paiement. Un prix doit être indiqué pour tous les articles de chaque zone pour laquelle l'offrant présente une offre;
- ii. L'offrant doit fournir un pourcentage de majoration maximal pour les commandes spéciales. Si aucun montant n'est indiqué, un montant de 0 % sera utilisé par défaut dans l'offre à commandes subséquente;
- iii. Un maximum de trois (3) offres à commandes sera attribué pour chaque zone;
- iv. Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B – Base de paiement;
- v. Chaque zone sera évaluée individuellement selon le prix le plus bas par article;
- vi. L'évaluation financière sera effectuée comme suit :

Trois (3) offres reçues ou moins

- a. Les articles seront évalués selon le plus bas prix ferme par unité de mesure.
- b. Tous les articles seront évalués séparément et individuellement, et l'offrant dont le prix ferme par unité de mesure est le plus bas se verra attribuer une offre à commandes pour ces articles.
- c. Si les offrants soumettent le même prix ferme par unité de mesure pour un article, TPSGC attribuera une offre à commandes pour l'article en question à l'offrant ayant le plus grand nombre d'articles au prix le plus bas.

Plus de trois (3) offres reçues

- a. Les articles seront évalués selon le plus bas prix ferme par unité de mesure.
- b. **Étape 1 :** Toutes les offres font l'objet d'une évaluation par article. Les trois offres proposant le plus grand nombre d'articles au plus bas prix ferme par unité de mesure passeront à l'étape 2 de l'évaluation. Les offres restantes seront rejetées.

Étape 2 : Chaque article des trois offres retenues à l'étape 1 sera évalué à nouveau, et l'offrant dont le prix est le plus bas se verra attribuer une offre à commandes.
- c. Si les offrants soumettent le même prix ferme par unité de mesure pour un article, TPSGC attribuera une offre à commandes pour l'article en question à l'offrant ayant le plus grand nombre d'articles au prix le plus bas.

Tableau 1 : Processus d'évaluation si plus de trois (3) offres sont reçues

Le tableau ci-dessous illustre un exemple d'évaluation si plus de trois offres sont reçues, comme indiqué ci-dessus.

Offrant	Articles offerts sur 100	Étape 1 de l'évaluation	Étape 2 de l'évaluation
Offrant A	100	12	
Offrant B	100	46	51
Offrant C	86	18	21
Offrant D	59	24	28

Processus d'évaluation en cas d'égalité du nombre total d'articles offerts :

En cas d'égalité du nombre total d'articles offerts :

- Si les deux meilleurs offrants ont été déterminés et que deux offrants ou plus proposent le plus bas prix ferme par unité de mesure pour le même nombre d'articles (ce qui entraîne une égalité aux fins de l'émission d'une troisième offre à commandes), les offres seront évaluées comme suit :
- TPSGC émettra la troisième offre à commandes à l'offrant qui a été retenu pour les articles dont l'utilisation totale estimée est la plus élevée.

Tableau 2 : Processus d'évaluation en cas d'égalité du nombre total d'articles offerts

Offrant	Articles offerts	Étape 1 Distribution des articles	Utilisation totale estimée	Étape 2 Distribution des articles
Offrant A	100	12	962	
Offrant B	100	46		48
Offrant C	86	30		35
Offrant D	59	12	2,318	17

Remarque : Dans cet exemple, l'offrant A et l'offrant D se sont fait attribuer 12 articles après l'étape 1 du processus d'évaluation. Il a ensuite été déterminé que l'offrant D avait présenté la meilleure offre pour les articles dont l'utilisation totale estimée était la plus élevée. Les 12 articles de l'offrant A ont été inclus à l'étape 2 et distribués aux trois (3) offrants dont le prix calculé pour ces articles était le plus bas.

vii. Nouvelle soumission

- Les offrants qui soumettent une offre en réponse à une demande de soumissions publiée sur www.achatsetventes.gc.ca, mais qui n'ont pas reçu d'offre à commandes seront considérés comme des fournisseurs qualifiés qui peuvent participer à la période ou aux périodes de nouvelle soumission indiquées à l'annexe B-1, Nouvelle soumission.
- Il incombe aux offrants et aux fournisseurs qualifiés de soumettre leur prix révisé à l'autorité contractante au plus tard à la date ou aux dates d'échéance indiquées à l'annexe B-1, Nouvelle soumission.

4.1.2.1 Évaluation du prix

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
E6TOR-20RM15/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-20RM15

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TPR-1-44005

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.2 Méthode de sélection

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse par article.

Un maximum de trois (3) offres à commandes sera attribué.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément 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 et renseignements supplémentaires

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à 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 «

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6TOR-20RM15/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-20RM15

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TPR-1-44005

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 E – 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 E – 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

Définitions et interprétation

a) Définitions : Dans cette offre à commandes, sauf indications contraires, les termes contenus dans la section 01 2009 – *offres à commandes – biens ou services – utilisateur autorisé* jointe aux présentes à l'annexe G s'appliquent ou, si le terme n'est pas défini à l'annexe, mais qu'il l'est dans l'offre à commandes ou tout autre document faisant partie de l'offre à commandes, ce terme doit avoir le sens qui lui est donné dans un tel document.

b) Autres dispositions d'interprétation, sauf indication contraire :

1. toutes les références d'une « section », d'un autre paragraphe, d'une annexe ou d'un appendice désigné s'appliquent à cette section, ce paragraphe, cette annexe ou cet appendice de l'offre à commandes;
2. les termes « dans les présentes », « par les présentes », « en vertu des présentes » et autres expressions semblables renvoient à l'offre à commandes dans son ensemble et non à une section ou une partie de celle-ci;
3. l'insertion de titres a pour seul but de faciliter la consultation. Ils ne sont pas une partie de l'offre à commandes et ne doivent pas être employés pour interpréter, définir ou limiter l'étendue, la portée ou la visée de l'offre à commandes ou de ses dispositions;
4. le singulier d'un terme comprend le pluriel et vice versa, l'utilisation d'un terme s'applique généralement à tous les genres et, selon le cas, une entreprise. Le mot « y compris » n'est pas restrictif, qu'il soit utilisé ou non avec des termes non restrictif (comme « sans restriction », « sans s'y limiter » ou autres formulations semblables) dans la référence à cet égard;
5. les mots qui désignent des personnes comprennent : individus, entreprises, sociétés à responsabilité limitée ou illimitée, sociétés en nom collectif ou sociétés en commandite, associations, sociétés de fiducie, organisations non constituées en personne morale et coentreprises;
6. lorsqu'un mot est défini, les autres formes du mot auront la même signification;
7. toute référence à l'offre à commandes, à un accord, à d'autres documents écrits, à un permis, à une licence ou à une approbation renvoie à tout document écrit, permis, licence ou approbation pouvant être modifié ou remplacé de temps à autre;
8. toute référence à un code, un règlement, une loi, une directive de politique ou un autre document énuméré dans la présente offre à commandes renvoie à tout élément pouvant être modifié, effectué, remplacé, promulgué, repromulgué ou élargi de temps à autre;
9. tous les montants en dollars désignent des dollars canadiens.

Principaux Termes

Définitions

Dans l'offre à commandes, à moins que le contexte exige autre chose :

« Utilisateur autorisé »

désigne un utilisateur fédéral désigné et un utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire précisé dans l'offre à commandes, et autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

« Utilisateur fédéral désigné »

désigne les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État énumérés aux annexes I, I.1, II et III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R. (1985), ch. F-11.

« Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire »

désigne toute province ou tout territoire canadien, y compris, selon le cas, le secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESSS) à qui le ministère de TPSGC peut fournir un accès à ses services d'approvisionnement et instruments d'achat. Le secteur MESSS peut comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financés par le secteur public, ainsi que toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées, lesquelles sont précisées au contrat.

« Renseignements généraux »

L'offrant fournira et livrera les biens, les services, ou les deux, décrits dans la présente offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, lorsque l'utilisateur autorisé demande, le cas échéant, les biens, les services, ou les deux, conformément aux modalités de l'offre à commandes.

« Relation mandant-mandataire »

Le Canada n'agit pas à titre de mandataire de l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » et l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » n'agit pas à titre de mandant du Canada. En présentant une offre, l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » accepte toutes les obligations et responsabilités associées à l'établissement et à la gestion de la commande.

« Clause d'exclusion »

En présentant une offre, l'offrant consent à ne faire valoir aucune réclamation, action ou cause d'action, ou plainte et reconnaît qu'il lui sera interdit de déposer toute réclamation, action ou plainte contre Sa Majesté la Reine du chef du Canada au titre de dommages, d'une réclamation, de coûts, d'intérêts, de pertes, d'occasions perdues ou de préjudices, quelle que soit leur nature, découlant de l'attribution d'une commande subséquente à une offre à commandes et du contrat subséquent, lorsque cette commande est attribuée par un « utilisateur désigné d'une province/d'un territoire ». L'offrant reconnaît et accepte que l'attribution d'une commande fait en sorte que l'utilisateur désigné de la province/du territoire devient l'autorité contractante. À ce titre, il est responsable de tout problème contractuel connexe ou autre pouvant survenir à la suite de l'attribution de la commande subséquente à l'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 Aucune exigence relative à la sécurité

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

Le document [2009](#) (2018-07-16) Conditions générales : Offres à commandes – biens ou services – utilisateurs autorisés, s'applique à l'offre à commandes et en fait partie intégrante.

Les sections suivantes s'appliquent uniquement aux utilisateurs désignés du gouvernement fédéral :

Section 11 — Dispositions relatives à l'intégrité

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services ou une combinaison des deux qu'il fournit aux utilisateurs autorisés dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent également comprendre tous les achats payés par le Canada au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données, en format électronique (format de feuille de calcul Excel), conformément aux exigences de rapport détaillées ci-dessous. 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 juin au 31 août

deuxième trimestre : du 1 septembre au 30 novembre

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 juin 2021 au 30 novembre 2021.

6.4.2 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Appendice « 1 » de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

L'autorité responsable de l'offre à commandes est :

Hussain Noor
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : approvisionnements
10e étage, 4900 rue Yonge
Toronto, ON
M2N 6A6

Téléphone : 647-295-3458

Courriel : Hussain.Noor@pwgsc.gc.ca

L'autorité responsable de l'offre à commandes doit s'occuper de la gestion de l'offre à commandes (y compris toutes les prolongations, les mises de côté et les annulations). Toute modification ou révision apportées à la présente offre à commandes doit être autorisée par écrit par l'autorité responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de l'offre à commandes ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes écrites ou orales ou d'instructions de toute personne autre que l'autorité contractante de l'offre à commandes. Tous les travaux effectués de la sorte sont au risque de l'offrant et à ses propres frais et ne doivent pas être facturés à un utilisateur autorisé, sauf sur entente contraire par écrit avec l'autorité contractante de l'offre à commandes.

Autorités contractantes

Si une commande subséquente est émise par :

Utilisateur fédéral désigné :

L'autorité responsable de l'offre à commandes est l'autorité contractante pour les commandes des utilisateurs fédéraux désignés et les contrats subséquents.

Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire :

L'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire qui passe la commande est l'autorité contractante pour la commande et les contrats subséquents.

6.5.2 Représentant de l'offrant

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs autorisés

Utilisateurs fédéraux désignés

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

Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire

Les utilisateurs désignés des gouvernements provinciaux ou territoriaux suivants sont les seules entités autorisées à passer des commandes dans le cadre de cette offre à commandes.

(à insérer)

Divulgaration de renseignements – Utilisateurs optionnels

Les « **utilisateurs optionnels** » sont des entités du secteur MESSS qui n'ont pas été autorisées par leurs provinces respectives d'émettre ces commandes subséquentes en vertu de l'offre à commandes.

Les « **entités du secteur MESSS** » sont les municipalités, les entités d'enseignement supérieur, les écoles et les hôpitaux. Elles peuvent comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, les entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financées par le secteur public, ainsi que toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées.

L'offrant reconnaît que les entités du secteur MESSS qui n'ont pas été définies comme utilisateur autorisé de la présente offre à commandes (nommé ci-après « utilisateurs optionnels ») peuvent, s'ils le souhaitent, acquérir pour leur propre utilisation lesdits biens, services ou les deux, tel qu'il décrit dans la présente offre à commandes (nommé ci-après « produits livrables »).

Si un utilisateur optionnel communique avec l'offrant pour acheter certains ou tous les produits livrables (nommé ci-après « demande »), l'offrant entreprendra des négociations avec celui-ci. Dans le cadre des négociations, l'offrant a) divulguera à l'utilisateur optionnel ses prix unitaires et son taux horaire conformément à l'offre à commandes, b) divulguera toutes les autres modalités à cet égard et c) si nécessaire, déploiera tous les efforts commercialement raisonnables pour négocier un accord distinct avec l'utilisateur optionnel pour la fourniture des produits livrables (nommé ci-après « accord distinct »).

L'offrant sera responsable de sa propre administration de contrat avec l'utilisateur optionnel. Il ne pourra rediriger au Canada aucun problème contractuel qui pourrait survenir avec l'utilisateur optionnel. Ces problèmes contractuels comprennent, sans s'y limiter, les négociations contractuelles, l'administration du contrat et le rendement du contrat.

L'offrant n'aura pas le pouvoir de lier Canada, de créer un partenariat, une coentreprise ou une relation mandant/mandataire entre le Canada et l'offrant. L'offrant ne doit pas se présenter à l'utilisateur optionnel comme un mandataire ou un représentant du Canada.

Le Canada ne sera pas, ou ne sera pas considéré comme, une partie à un accord distinct ou le garant d'une obligation ou d'une responsabilité quelconque à l'égard d'une autre partie en vertu d'un accord distinct. Il est entendu que le Canada ne sera aucunement responsable à l'égard de l'offrant de coûts quelconques et n'aura aucune obligation envers ce dernier quant à un problème découlant d'un accord distinct.

Le Canada n'offre aucune représentation, assurance ou garantie qu'un utilisateur optionnel fera une demande ou conclura un accord distinct avec l'offrant.

6.7 Procédures pour les commandes

Les commandes autorisées dans le cadre de cette offre à commandes doivent être passées en utilisant les formulaires déterminés ou leurs équivalents par télécopieur, par courrier électronique ou tout autre moyen considéré comme acceptable par l'utilisateur autorisé et l'offrant.

Un formulaire de commande subséquente ou un document équivalent doit être transmis au plus tard le jour ouvrable suivant une commande de biens par téléphone, par télécopieur ou par courriel. Ces commandes subséquentes constituent une acceptation de l'offre et un contrat pour les biens décrits dans la commande.

Les commandes subséquentes à une offre à commandes payées avec la carte d'achat (carte de crédit) au point de vente doivent bénéficier des mêmes prix et conditions que toute autre commande.

6.8 Instrument de commande

6.8.1 Utilisateurs Fédéraux Désignés

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 fédéraux 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 subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)
3. Lorsqu'un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente est utilisé, il doit contenir au minimum les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées et acceptation de ces termes.
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - confirmation de l'autorisation de l'utilisateur fédéral autorisé pour conclure un contrat
 - acceptation des termes et conditions de l'offre à commandes.
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;

- les données recueillies et indiquées à l'annexe B – Déclaration de l'offre à commandes, article B1, Collecte de données.

6.8.2 Utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire

Pour les commandes subséquentes émises par l'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire, les travaux seront autorisés ou confirmés à l'aide du formulaire GC 942-3, Commande subséquente à une offre à commandes. Un échantillon électronique est joint à l'annexe E – Formulaires. Ce formulaire se trouve dans le site du [Catalogue de formulaires de TPSGC](#).

Ou d'un formulaire équivalent ou d'un document électronique de commande comportant à tout le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le prix unitaire de chaque article figurant sur la commande subséquente;
- le point de livraison;
- l'acceptation des modalités de l'offre à commandes.

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes payées avec une carte d'achat (carte de crédit) au point de vente doivent être accordées aux mêmes prix et conditions que tout autre commande subséquente. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire 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.

6.9 Limite des commandes subséquentes

À l'intention des utilisateurs fédéraux:

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

À l'intention des utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire :

Si une limitation financière s'applique à une commande subséquente émise par un utilisateur d'ID P/T, qu'elle s'applique sur une base individuelle à chaque commande subséquente ou collectivement pour toutes les commandes subséquentes émises, elle doit être présentée par l'utilisateur d'ID P/T émettant la commande. Lorsque de telles limites financières sont soumises à l'offrant par l'autorité contractante de l'utilisateur d'ID P/T, l'offrant ne doit accepter aucune commande subséquente à l'offre à commandes qui excède cette limitation financière, à moins que l'autorité contractante l'ait expressément autorisé par écrit.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste ciaprès, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste, dans la mesure nécessaire pour éliminer l'incompatibilité :

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les Conditions générales [2009](#) (2018-07-16) – offres à commandes – biens ou services – utilisateur autorisé, telles que modifiées;
- d) les Conditions générales [2015A](#) (2020-05-28) – biens ou services – utilisateurs autorisés (de faible valeur);
- e) l'annexe A, Besoin;
- f) l'annexe B, Base de paiement;

- g) l'annexe C, Formulaire de rapport;
- h) l'annexe D, Assurance de la qualité des fournisseurs, avis de rejet / divergence;
- i) l'annexe E, Utilisateurs autorisés;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____.

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 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.

6.12 Lois applicables

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

6.13 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.

Définitions et interprétation

Définitions. Dans ce contrat, sauf indications contraires, les termes contenus dans la section 01 modifiée des Conditions Générales 2015A – *conditions générales – biens ou services – utilisateurs autorisés* jointe aux présentes à l'annexe X s'appliquent ou, si le terme n'est pas défini à l'annexe, mais qu'il l'est dans l'offre à commandes ou tout autre document faisant partie de l'offre à commandes, ce terme doit avoir le sens qui lui est donné dans un tel document.

Autres dispositions d'interprétation. Dans le présent contrat :

1. toutes les références d'une « section », d'un paragraphe, d'une annexe ou d'un appendice désigné s'appliquent à cette section, ce paragraphe, cette annexe ou cet appendice du contrat;
2. les termes « dans les présentes », « par les présentes », « en vertu des présentes » et autres expressions semblables renvoient au contrat dans son ensemble et non à une section ou une partie de celui-ci;
3. l'insertion de titres a pour seul but de faciliter la consultation. Ils ne sont pas une partie du contrat et ne doivent pas être employés pour interpréter, définir ou limiter l'étendue, la portée ou la visée du contrat ou de ses dispositions;
4. le singulier d'un terme comprend le pluriel et vice versa, l'utilisation d'un terme s'applique généralement à tous les genres et, selon le cas, à une entreprise. Le mot « y compris » n'est pas restrictif, qu'il soit utilisé ou non avec des termes non restrictifs (comme « sans restriction », « sans s'y limiter » ou autres formulations semblables) dans la référence à cet égard;
5. les mots qui désignent des personnes comprennent : individus, entreprises, sociétés à responsabilité limitée ou illimitée, sociétés en nom collectif ou sociétés en commandite, associations, sociétés de fiducie, organisations non constituées en personne morale et coentreprises;
6. lorsqu'un mot est défini, les autres formes du mot auront la même signification;
7. toute référence à un accord (y compris l'offre à commandes ou le contrat), à d'autres documents écrits, à un permis, à une licence ou à une approbation renvoie à tout document écrit, permis, licence ou approbation pouvant être modifié ou remplacé de temps à autre;
8. toute référence à un code, un règlement, une loi, une directive de politique ou un autre document énuméré dans le présent contrat renvoie à tout élément pouvant être modifié, effectué, remplacé, promulgué, repromulgué ou élargi de temps à autre;
9. toutes les références à des jours autres que les jours ouvrables désignent les jours civils;
10. tous les montants en dollars désignent des dollars canadiens.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

les Conditions générales 2015A (2020-05-28) – biens ou services – utilisateurs autorisés (de faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les articles suivants de 2015A s'appliquent uniquement aux utilisateurs fédéraux désignés.

Article 27 - Honoraires conditionnels

Article 29 - Dispositions en matière d'intégrité – Contrat

Article 31 - Code de conduite de l'approvisionnement

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2015A (2020-05-28) – biens ou services – utilisateurs autorisés (de faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est du 01 juin 2021 au 30 novembre 2021 inclusivement.

6.3.2 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

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 B, 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.

6.4.2 Limite de prix

L'utilisateur autorisé 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

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 Instructions pour la facturation

6.5.1 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;

6.5.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.6 Assurances

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

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9062C](#) (2011-05-16) 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

[A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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.
- (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), pour le compte divers ministères et organismes gouvernementaux, requiert une offre à commandes principale et régionale (OCPR) pour la fourniture, la livraison et le déchargement de quantités diverses de viande, poisson, volaille et substituts, au fil de ses besoins, pendant la durée de l'OCPR.

2. Spécifications sur la qualité des aliments

Tous les produits fournis doivent être conformes aux *Spécifications sur la qualité des aliments* (SQA), que les intéressés peuvent trouver sur le site Publications.gc.ca.

FQS # & Description	SQA et Description	Catalogue # English	Numéro de catalogue
FQS-02 Beef	SQA-02 Boeuf	D2-531/02-2018E-PDF	D2-531/02-2018F-PDF
FQS-03 Veal	SQA-03 Veau	D2-531/03-2018E-PDF	D2-531/03-2018F-PDF
FQS-04 Pork	SQA-04 Porc	D2-531/04-2018E-PDF	D2-531/04-2018F-PDF
FQS-05 Lamb	SQA-05 Agneau	D2-531/05-2018E-PDF	D2-531/05-2018F-PDF
FQS-06 Poultry	SQA-06 Volaille	D2-531/06-2018E-PDF	D2-531/06-2018F-PDF
FQS-07 Variety Meats	SQA-07 Abats comestibles	D2-531/07-2018E-PDF	D2-531/07-2018F-PDF
FQS-08 Prepared Meat and Meat by Products	SQA-08 Viande et sous-produits de viande préparés ou conservés	D2-531/08-2018E-PDF	D2-531/08-2018F-PDF
FQS-09 Fish and Seafood	SQA-09 Poissons et produits de la mer	D2-531/09-2018E-PDF	D2-531/09-2018F-PDF
FQS-38 Game	SQA-38 Gibier	D2-531/38-2018E-PDF	D2-531/38-2018F-PDF

3. Normes

Tous les produits alimentaires doivent notamment respecter les normes et les règlements suivants :

- le *Règlement sur les aliments et drogues*;
- les normes de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA);
- la *Loi sur les produits agricoles au Canada*;
- le *Code d'usage – principes généraux d'hygiène alimentaire devant servir à l'industrie alimentaire canadienne*, dans ses parties qui touchent les véhicules de livraison.

4. Livraison

4.1 Zones de livraison

La région de l'Ontario a été divisée dans les zones de livraison suivantes :

Zone 1 (sud de l'Ontario) – codes postaux débutant par M, N, L0N, L4T, L4V, L4W, L4X, L4Y, L4Z, L5

Zone 2 (centre de l'Ontario) – codes postaux débutant par L0M, P2A, P0C, P0B, P0E, P1P, P1L, P1H

Zone 3 (nord-ouest de l'Ontario) – codes postaux débutant par P0H, P1A, P0R, P05, P0M, P0N, P2N, P0K, P0J, P3, P5

Zone 4 (nord-est de l'Ontario) – codes postaux débutant par K8A, K8B, K8H, K7V

Zone 5 (région de la capitale nationale) – codes postaux débutant par K1, K2, K4, K7A, K7C, K7G, K7H, K7S

Zone 6 (est de l'Ontario) – codes postaux débutant par K7K, K7L, K7M, K7N, K7P, K7R, K8N, K8P, K8R, K8V, K0K

4.2 Points de livraison

4.2.1 La livraison est nécessaire dans l'intégralité de la ou des zones pour laquelle ou lesquelles l'offrant détient une ou des OCPR.

4.2.2 Les endroits énumérés à l'appendice 1 de l'annex A sont des points de livraison prévus, mais il pourra être nécessaire d'y ajouter d'autres emplacements.

4.2.3 Les livraisons devront être faites directement aux adresses indiquées dans les commandes subséquentes.

4.3 Périodes de livraison

4.3.1 La livraison doit être faite à la date et à l'heure indiquées dans le bon de commande.

- i. Si un navire de garde identifié dans la commande subséquente attend une livraison, ce navire a préséance sur les autres besoins de livraison et la fenêtre temporelle de livraison doit être respectée à l'heure exacte indiquée;

4.3.2 Les livraisons doivent être faites dans les soixante-douze (72) heures de la réception du bon de commande;

4.3.3 Les livraisons urgentes doivent être faites dans les vingt-quatre (24) heures de la réception du bon de commande, sans frais supplémentaires;

4.3.4 L'entrepreneur doit accepter les annulations et les modifications aux bons de commande émanant des clients si elles sont faites dans les vingt-quatre (24) heures précédant la livraison.

4.4 Véhicules de livraison

4.4.1 Tous les produits doivent être livrés dans des véhicules propres, exempts d'odeurs et de toute indication d'activités 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, l'environnement qu'ils présentent ne doit 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 lors de 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 suspens

- 4.6.1 Aucune commande en suspens ne sera acceptée sans l'approbation écrite préalable du chargé de projet identifié dans la commande subséquente à l'OCPR.

- 4.6.2 Les articles ne doivent pas être expédiés en moins lorsque la quantité totale commandée n'est pas disponible. Tous les articles commandés doivent être traités selon le principe « exécuter ou annuler ».

4.7 Produits abandonnés

- 4.7.1 Tous les abandons de produit doivent être signalés sans délai à l'autorité contractante. 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.

4.8 Substitutions

- 4.8.1 L'entrepreneur doit fournir la taille de produits commandée et énoncée à la base de paiement. Aucun écart par rapport à cette taille ne sera accepté à moins que la taille indiquée ne soit plus accessible dans le marché. L'entrepreneur doit informer le responsable de l'OCPR et obtenir son acceptation quant à la taille de remplacement et il doit produire un modificatif portant sur ce changement.
- 4.8.2 Si l'entrepreneur propose un article de remplacement, celui-ci doit être de qualité égale ou supérieure à celle du produit original. Aucun produit de remplacement de qualité inférieure ne sera accepté.

4.9 Inspection et acceptation

- 4.9.1 Le consignataire est l'unique responsable de l'inspection finale et de l'acceptation du produit au point de livraison. Tous les produits fournis doivent être exempts de signes de détérioration, d'altération, de saleté ou de dommage causé par des rongeurs ou des insectes. Le consignataire a le droit de refuser des produits au moment de la livraison et, en pareil cas, l'entrepreneur doit retirer immédiatement les produits inacceptables.
- 4.9.2 L'entrepreneur doit livrer les marchandises en conformité avec la description des caisses recommandées ou avec la description des caisses de l'entrepreneur.
- 4.9.3 Le responsable du site doit, au moment de la livraison, repérer toute divergence et/ou expédition incomplète des produits. L'entrepreneur doit émettre une note de crédit pour couvrir toute divergence et/ou livraison incomplète dans les sept (7) jours de la livraison en question.

4.10 Rejets

- 4.10.1 Les articles refusés après la livraison doivent être ramassés et remplacés dans un délai de un (1) jour ouvrable suivant l'avis de refus.

- 4.10.2 Peuvent également être refusées 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 telle manière qu'il n'y ait pas de contamination croisée. Il est recommandé d'emballer les articles similaires par catégorie et de séparer les différentes catégories les unes des autres. La viande crue, par exemple, ne doit pas être emballée avec des champignons frais si l'entrepreneur détient plus d'une OCPR à la fois.
- 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

- 5.1.1 L'offrant ne doit pas aller de l'avant avant d'avoir reçu une commande subséquente dûment remplie et autorisée;
- 5.1.2 L'offrant doit accuser réception de chaque commande subséquente.

5.2 Quantités minimums des commandes subséquentes

- 5.2.1 Il n'existe pas de limite inférieure aux commandes subséquentes et pas non plus d'expédition minimum attribuable aux limites des espaces d'entreposage.

6. Rappel de produits

- 6.1 Tous les produits que rappelle un fabricant doivent être retournés à l'entrepreneur. Celui-ci doit aviser immédiatement le chargé de projet dont le nom figure à la commande subséquente du rappel de tout produit faisant l'objet d'un rappel par un fabricant. L'entrepreneur doit ramasser les produits rappelés dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'avis de rappel. L'entrepreneur doit proposer un produit de remplacement comparable, sans frais supplémentaires, ou produire une note de crédit pour le remboursement des produits rappelés.

7. Articles divers

- 7.1 Les articles divers sont des articles qui ne sont pas cités à l'annexe B et que le client ne commande pas régulièrement.
- 7.2 La facturation des articles divers est conforme au pourcentage de majoration énoncé à l'annexe B et aux prix figurant aux catalogues généraux, saisonniers et d'articles en vente de l'offrant ou aux listes de prix publiées 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 pour 100 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'entrepreneur doit s'être muni d'un système de suivi des palettes. L'entrepreneur doit s'assurer que le nombre de palettes livrées à un point de livraison donné équivaut au nombre de palettes retournées chaque mois. L'entrepreneur doit tenir un registre mensuel du nombre de palettes livrées et du nombre de palettes retournées, pour chaque lieu de livraison. Une copie de ce registre doit être remise chaque mois à l'autorité contractante. Toute divergence concernant le nombre de palettes livrées et retournées indiquée dans le registre doit être communiquée 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 S'il doit y avoir des contenants de plastique, ils doivent être, si possible, de polyéthylène téréphtalate ou de 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.
- 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, la structure de prix fournie par l'offrant à l'annexe B demeure ferme pendant toute la durée de l'OCPR.
- 9.2 L'offrant peut fournir une nouvelle structure de prix selon la fréquence des reprises de soumission de prix et selon les modalités énoncées à l'annexe B-1.

APPENDICE 1

LIEUX

1. Zones

1.1 Offerors must deliver to all locations identified in the zone for which they hold a standing offer.

Zone 1 – Sud de l'Ontario

Ministère	Nom de l'emplacement	Adresse de l'emplacement	Information pour la livraison et instructions spéciales
Service correctionnel Canada	Établissement de Grand Valley	1575, Rue Homer Watson Kitchener (Ontario) N2P 2C5	
Ministère de la Défense nationale	32 ^e Bataillon des services – Bâtiment Denison du MDN	1 Yukon Lane Toronto (Ontario) M3M 3J5	
	31 ^e Bataillon des services – Casernement Wolsley	701 Rue Oxford E, London (Ontario) N5Y 4T7	
Garde côtière canadienne	Home Port Limnos Centre canadien des eaux intérieures	867, rue Lakeshore Burlington (Ontario) L7S 1A1	
	Sarnia Government Dock	100, rue Seaway Sarnia (Ontario) N7T 8E6	
	Amherstburg CG Base	370, rue Dalhousie Amherstburg (Ontario) N9V 1X3	
	Port Colborne Wharf	18, rue West Port Colborne (Ontario) L3K 4C8	

Zone 2 – Centre de l'Ontario

Ministère	Nom de l'emplacement	Adresse de l'emplacement	Information pour la livraison et instructions spéciales
Service correctionnel Canada	Établissement de Beaver Creek	Rue Beaver Creek Gravenhurst (Ontario) P1P1Y2	
	BFC Borden – Salle à manger Curtiss	118 Rafah Crescent, Edifice. S-164 Borden (Ontario) L0M1C0	
	BFC Borden – Salle à manger Vickers	179 Ortona Road, Edifice. T-169 Borden (Ontario) L0M1C0	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6TOR-20RM15/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-20RM15

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TPR-1-44005

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Ministère de la Défense nationale	BFC Borden – Cuisine des officiers	32 Caem Circle, Edifice. P-160 Borden (Ontario) L0M1C0	
	BFC Borden – Cadre des services d'alimentation	25 Rue Anson, Edifice. S-149 Borden (Ontario) L0M1C0	
	BFC Borden – Centre de l'Unité régionale de soutien aux cadets (URSC), Centre d'instruction des cadets (CIC) Blackdown	25 Rue Command, Edifice. BP-81 Borden (Ontario) L0M1C0	
Garde côtière canadienne	Home Port Samuel Risley Parry Sound CG Base	28, rue Waubeek Parry Sound (Ontario) P2A 1B9	

Zone 3 – Nord-ouest de l'Ontario

Ministère	Nom de l'emplacement	Adresse de l'emplacement	Information pour la livraison et instructions spéciales
Ministère de la Défense nationale	BFC North Bay	22 Wing North Bay Hornell Heights (Ontario) P0H 1P0	

Zone 4 – Nord-est de l'Ontario

Ministère	Nom de l'emplacement	Adresse de l'emplacement	Information pour la livraison et instructions spéciales
	Base des Forces canadiennes (BFC) Petawawa - Cuisine Normandy Court	Normandy Court Kitchen, Édifice G104. garnison Petawawa (Ontario) K8H 2X3	
	BFC Petawawa - 2 ^e Régiment, Royal Canadian Horse Artillery (RCHA) – Section des services d'alimentation	132, Simmonds Parade Square, Petawawa (Ontario) K8H 2X3	
	BFC Petawawa - 1 ^{er} Bataillon, the Royal Canadian Regiment – Section des services d'alimentation	377, rue Menin, Édifice Y- 101, Petawawa (Ontario) K8H 2X3	
	BFC Petawawa - 1 ^{er} Hôpital de campagne du Canada – Section des services d'alimentation	147, Flanders Row, BB104, Petawawa (Ontario) K8H X3	
	BFC Petawawa - 3 ^e Bataillon, The Royal Canadian Regiment – Section des services d'alimentation	284, rue Montgomery, Édifice S-118, Petawawa (Ontario) K8H 2X3	

Ministère de la Défense nationale	BFC Petawawa - COMFOSCAN 2 - Section des services d'alimentation	175, rue River, Édifice CC-125, Petawawa (Ontario) K8H 2X3	
	BFC Petawawa - 2 ^e Régiment du génie de combat – Section des services d'alimentation	2 CER (Combat Engineer Regiment) 2 Sapper Way, Édifice BB-129, Petawawa (Ontario) K8H 2X3	
	BFC Petawawa - Quartier général du 2 ^e Groupe-brigade mécanisé du Canada et escadron des transmissions – Section des services d'alimentation	246, Centurion Road, BFC Petawawa Édifice H-119, Petawawa (Ontario) K8H 2X3	
	BFC Petawawa - Royal Canadian Dragoons – Section des services d'alimentation	144, Amiens Road, Édifice B-104 Royal Canadian Dragoons – Section des services d'alimentation, Petawawa (Ontario) K8H 2X3	
	BFC Petawawa - 2 ^e Bataillon des services – Section des services d'alimentation	123, Peacekeepers Way, L54 Back Door, Petawawa (Ontario) K8H 2X3	
	BFC Petawawa - 2 ^e Ambulance de campagne – Section des services d'alimentation	80, chemin Montgomery, Édifice BB-130, Petawawa (Ontario) K8H 2X3	
	BFC Petawawa - 427 ^e Escadron tactique d'hélicoptères – Section des services d'alimentation	Section des services d'alimentation, Édifice Cc-127 735, Passchendal Rd, Petawawa (Ontario) K8H 2X3	
	BFC Petawawa - 450 ^e Escadron tactique – Section des services d'alimentation	450, Mattawa Plains, Édifice Cc128, 450, Mattawa Trail, Petawawa (Ontario) K8H2X3	

Zone 5 – Région de la capitale nationale

Ministère	Nom de l'emplacement	Adresse de l'emplacement	Information pour la livraison et instructions spéciales
Ministère de la Défense nationale	BFC Ottawa Cuisine du champ de tir Connaught	4 Snider Rd, Nepean Ont, K2K 2W6	
		2100 Walkley Road, Back Door Kit/Supply, Ottawa On, K1A 0K2	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6TOR-20RM15/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-20RM15

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TPR-1-44005

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	33 ^e Bataillon des services de campagne d'Ottawa	3153 Dwyer Hill Road Ashton, Ontario K0A 1B0	
Garde côtière canadienne	Home Port Griffon Prescott CG Base	401 King Street, West Prescott (Ontario) K0E 1T0	

Zone 6 – Est de l'Ontario

Ministère	Nom de l'emplacement	Adresse de l'emplacement	Information pour la livraison et instructions spéciales
Service correctionnel Canada	Établissement de Warkworth	County Road 29, Off Highway 30 Warkworth (Ontario) K0L 1L0	
	Établissement de Millhaven et Établissement de Bath	Highway #33 Millhaven (Ontario) K0H 1G0	
	Établissement de Collins Bay	1455 rue Bath Kingston (Ontario) K7L 4V9	
	Établissement de Joyceville	Highway #15 Joyceville (Ontario) K7L 4X9	
Ministère de la Défense nationale	BFC Trenton – Services d'alimentation de la 8 ^e Escadre	75 rue Yukon Astra (Ontario) K0K 3W0	
	BFC Trenton – Mess des officiers de la 8 ^e Escadre	182 rue Yukon Astra (Ontario) K0K 3W0	
	BFC Trenton – Station des Forces canadiennes (SFC) Alert	30 rue East North Star, Astra (Ontario) K0K 3W0	
	BFC Trenton – 437 ^e Escadron	Hanger 10 52 rue North Star Astra (Ontario) K0K 3W0	
	BFC Kingston – Mess des officiers Fort Frontenac	9 Parade Rd, Edifice B31 Kingston (Ontario) K7K 7B4	
	BFC Kingston – Mess des adjudants et des sergents	22 Amiens Ave., Yeo Hall Kingston (Ontario) K7K 7B4	
	BFC Kingston – Régiment des transmissions interarmées des Forces canadiennes	1 Princess Royal Avenue, Edifice VC-1 Kingston (Ontario) K7K 2Z2	
	BFC Kingston – Régiment des transmissions interarmées des Forces canadiennes	Fort Frontenac Officer's Mess LaSalle Block, Bldg FF3 317 rue Ontario Kingston (Ontario) K7K 7B4	
	NCSM Cataraqui	18 Craftsman Boulevard, Edifice. MB-52	

N° de l'invitation - Solicitation No.

E6TOR-20RM15/A

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

E6TOR-20RM15

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TPR-1-44005

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR007

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		Kingston (Ontario) K7K 7B4	
	Établissement de Warkworth	20 Red Patch Ave, Clement Bldg ME-30, Bay 2 Kingston (Ontario) K7K 5B4	
	Établissement de Millhaven et Établissement de Bath	2 Sadie Road, Junior Rank Kitchen, Kingston (Ontario) K7K 7B4	
	Établissement de Collins Bay	24 Navy Drive Kingston (Ontario) K7K 7B4	

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Voir le document ci-joint

Tous les éléments en italique seront supprimés ou modifiés lors de l'attribution de l'offre à commandes.

Les utilisations estimées ne sont pas disponibles pour tous les articles du document Excel pour le moment. Ainsi, lorsqu'aucune donnée historique n'est disponible, « 1 » est inscrit dans la colonne des utilisations estimées. Les offrans peuvent indiquer un prix pour un article, mais il n'y a aucune garantie que cet article sera commandé.

Les utilisations estimées sont fondées sur les volumes typiques des ministères clients. En raison des mesures relatives à la COVID-19 mises en place par les ministères clients, le service de restauration peut être réduit et avoir des répercussions sur le volume et la fréquence des commandes.

Les produits commandés par le Canada qui ne sont pas énumérés à l'annexe B seront facturés en fonction du coût du fournisseur, plus une majoration maximale de :

Zone 1 : ____ %, Zone 2 : ____ %, Zone 3 : ____ %, Zone 4 : ____ %, Zone 5 : ____ %, Zone 6 : ____ %

Remarque : L'utilisation estimée indiquée vise une période de six (6) mois.

Instructions pour remplir le document Excel ci-joint :

Colonne M : L'offrant doit insérer son code produit.

Colonne N : L'offrant doit insérer le nom de la marque proposée.

Colonne O : L'offrant doit insérer le nombre d'unités par caisse.

Colonne P : L'offrant doit insérer le poids ou le volume par unité.

Colonne Q : L'offrant doit sélectionner l'unité de mesure de l'article dans le menu déroulant pour sa description de l'article dans les colonnes O et P. Par exemple, si l'unité de mesure (UM) est en « grammes », l'offrant dispose des choix suivants : milligrammes, grammes, kilogrammes, onces, livres et tonnes.

Colonne R : L'offrant doit indiquer son prix selon la description de l'article du fournisseur.

Colonne S : L'offrant peut saisir tous les commentaires pertinents pour l'article en question.

Veuillez noter ce qui suit : L'offrant doit remplir les colonnes O, P, Q et R même si la description des caisses est la même que celle demandée dans la colonne H. Si ces colonnes ne sont pas remplies, l'offrant sera disqualifié pour cet article précis. Le Canada n'assume aucune responsabilité et n'est pas responsable si des informations manquent ou ne sont pas fournies pour ces articles à la clôture des offres.

ANNEXE « B-1 »

RENOUVELLEMENT DE LA SOUMSSION (RÉACTUALISATION)

1. Les fournisseurs retenus pourront réactualiser trimestriel le prix unitaire de chacun de leurs articles indiqués à l'annexe B.
2. Tous les prix réactualisés doivent être fournis au plus tard le 22^e jour du mois précédent la commande (22 août 2021).
3. Les fournisseurs doivent acheminer par courriel, à l'autorité de l'offre à commandes, des copies électroniques de la liste de prix selon le format établi dans leur offre à commandes.
4. Les fichiers contenant la liste de prix électronique doivent être correctement nommés et contenir le nom du fournisseur et les dates auxquelles les prix s'appliquent. Par exemple : Nom du fournisseur - Prix des produits JJ-MM-AA à JJ-MM-AA.
5. Les prix doivent être fournis dans un format à deux décimales (par exemple : 2,99 \$/kg).
6. Les prix doivent comprendre les frais de livraison aux lieux précisés à l'annexe A.
7. Il incombe aux fournisseurs de transmettre les prix réactualisés. Si une liste de prix réactualisés n'est pas reçue par l'autorité de l'offre à commandes conformément au calendrier de réactualisation des prix, le prix courant sera utilisé.
8. Les prix seront examinés par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Les fournisseurs doivent être prêts à justifier et à détailler toute augmentation, à la demande de TPSGC.
9. Les prix de chaque titulaire d'offre à commande seront réévalués en fonction des prix réactualisés qu'ils proposent. Chaque article sera évalué séparément, et l'offre à commande sera accordée en fonction du prix ferme le plus bas par unité de mesure (UM). Les nouveaux prix unitaires seront communiqués aux titulaires d'offre à commande par le responsable de l'offre à commandes, de manière à tenir compte des changements apportés.

N° de l'invitation - Solicitation No.
E6TOR-20RM15/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-20RM15

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TPR-1-44005

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
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.
E6TOR-20RM15/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-20RM15

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TPR-1-44005

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

FORMULAIRE DE RAPPORT

Nom de la compagnie : _____

No. de l'offre à commandes:						
Mois:						
Code de UNITRAK	Code d'offrant	Description d'item	Description d'emballage	Quantité	Prix ferme unitaire (KG)	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 :** _____

ANNEXE « D »

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 - Solicitation No.
E6TOR-20RM15/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-20RM15

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TPR-1-44005

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

UTILISATEURS AUTORISÉS

Les entités suivantes sont autorisées à utiliser l'offre à commandes :

1. La province de l'Ontario

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6TOR-20RM15/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-20RM15

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TPR-1-44005

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

ATTESTATIONS ADDITIONELLES

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 : _____

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 [Données d'inscription des fournisseurs](#). 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.

ANNEXE « G »

APPROVISIONNEMENT SOCIAL : FORMULAIRE DE DÉCLARATION VOLONTAIRE DES FOURNISSEURS

1. Contexte

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est résolu à moderniser les pratiques d'approvisionnement pour les simplifier, réduire le fardeau administratif et adopter des pratiques favorables à nos objectifs stratégiques sur le plan social, environnemental et économique. Cela comprend l'engagement du ministère à stimuler la croissance économique et à faire affaire avec un plus grand nombre de petites et de moyennes entreprises issues de la diversité et des groupes sous-représentés.

Dans le but d'établir le profil de diversité de son bassin de fournisseurs et d'obtenir leur avis sur l'approvisionnement social, TPSGC compile des renseignements volontairement communiqués par les fournisseurs dans le cadre de toutes les demandes d'offres à commandes (DOC) pour la fourniture d'aliments et de boissons. Vous trouverez ci-dessous des définitions ainsi que des questions facultatives auxquelles vous pouvez répondre pour nous aider à connaître les groupes sous-représentés et les groupes autochtones dans l'industrie alimentaire et des boissons.

2. Définitions

Approvisionnement social

Pour TPSGC, l'approvisionnement social consiste à tirer parti du pouvoir d'achat du gouvernement afin de générer des impacts positifs sur la société. L'approvisionnement social pourrait, par exemple, se traduire par une stratégie d'achat de biens et de services auprès de fournisseurs et d'entreprises sociales ciblées et sous-représentés, ou par l'intégration de critères d'avantages sociaux dans l'approvisionnement.

Groupes sous-représentés

L'approvisionnement social apporte des possibilités économiques à des groupes traditionnellement sous-représentés dans l'emploi ou économiquement défavorisés. Les groupes sous-représentés peuvent se définir par des critères sociaux, culturels ou économiques et comprendre, par exemple, les femmes, les personnes handicapées, les minorités visibles, etc¹.

Fournisseurs sous-représentés

En contexte d'approvisionnement social à TPSGC, un fournisseur sous-représenté ou désavantagé² est une entreprise détenue ou dirigée (détenue ou dirigée à 51 %)³ par un membre d'un groupe sous-représenté (p. ex. les femmes, les personnes vivant avec le handicap, les minorités visibles⁴, etc.).

Fournisseur autochtone

En contexte d'approvisionnement social à TPSGC, une entreprise appartenant à un fournisseur autochtone doit répondre aux critères ci-après :

- être détenue ou dirigée (c.-à-d. exploitée ou contrôlée) à au moins 51 % par une personne d'ascendance autochtone, une communauté autochtone, ou une société de développement autochtone;

¹ Ces termes sont tirés des définitions des groupes désignés dans la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*. Cependant, d'autres groupes pourraient être considérés, par exemple les anciens combattants, les membres de la communauté LGBTQ2+, les personnes sans emploi, les jeunes, les contrevenants ou les nouveaux immigrants.

² Les termes « sous-représenté » et « minorité » sont des types de désavantages.

³ Le terme « dirigé » ou « direction », dans le contexte de la lettre de mandat de la ministre de TPSGC, renvoie à la gestion au quotidien des activités de l'entreprise.

⁴ Lettre de mandat de la ministre de TPSGC en 2015, <https://pm.gc.ca/fr/lettres-de-mandat/2015/11/12/archivee-lettre-de-mandat-de-la-ministre-des-services-publics-et-de>.

- être enregistrée comme entreprise individuelle, société par actions à responsabilité limitée, coopérative, partenariat, organisme sans but lucratif, ou coentreprise;
- être domiciliée au Canada.

Petite entreprise canadienne⁵

Une petite entreprise canadienne compte entre 1 et 99 salariés.

3. Questionnaire pour les fournisseurs

Collecte de données

Les renseignements que vous donnerez seront utilisés à des fins exclusivement statistiques; ils ne seront pas utilisés dans le cadre du processus d'appel d'offres et ne seront pas communiqués à des tiers. Ces données permettront à TPSGC d'estimer le nombre de fournisseurs appartenant à des groupes sous-représentés et à des groupes autochtones dans le secteur alimentaire.

Protection des renseignements personnels

La collecte, la conservation, l'utilisation et le stockage des renseignements personnels transmis sur ce formulaire seront protégés, utilisés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Toutes les données obtenues seront utilisées à des fins exclusivement statistiques afin d'augmenter le nombre d'entreprises appartenant à des groupes autochtones et sous-représentés qui participent aux marchés publics fédéraux. Les informations agrégées pourront être utilisées pour élaborer un programme d'approvisionnement social au gouvernement. Vous pouvez choisir de ne pas vous identifier.

Consignes

Si vous le souhaitez, vous pouvez répondre aux questions suivantes, en vous référant aux définitions qui précèdent. Les membres d'une coentreprise doivent présenter un formulaire de déclaration volontaire individuel concernant cette demande pour que leurs données soient prises en compte dans les statistiques. Après l'avoir rempli, veuillez transmettre ce formulaire avec votre proposition.

Partie 1 – Autodéclaration du fournisseur – Souhaitez-vous répondre au formulaire?

() Oui () Non () Je préfère ne pas répondre

Si vous avez répondu « oui », veuillez répondre à toutes les questions qui s'appliquent à vous :

Partie 2 –

A : Souhaitez-vous déclarer que votre entreprise est une entreprise autochtone du Canada?

() Oui () Non

OU

Partie 3 –

A : Souhaitez-vous déclarer que votre petite entreprise canadienne appartient à un membre d'un groupe sous-représenté?

⁵ http://www.ic.gc.ca/eic/site/061.nsf/fra/h_03114.html

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6TOR-20RM15/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-20RM15

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TPR-1-44005

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

() Oui () Non

Si oui, veuillez cocher toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise :

- () entreprise détenue ou dirigée par des femmes;
() entreprise détenue ou dirigée par une personne vivant avec un handicap;
() entreprise détenue ou dirigée par une personne appartenant à une minorité visible. Si cette catégorie s'applique à vous, veuillez préciser à quel groupe appartient cette personne :

- () Asiatique du Sud (Inde, Pakistan, Sri Lanka, etc.)
() Chinois
() Noir
() Philippin
() Latino-Américain
() Arabe
() Asiatique du Sud-Est (Vietnam, Cambodge, Laos, Thaïlande, etc.)
() Asiatique de l'Ouest (Iran, Afghanistan, etc.)
() Coréen
() Japonais
() Autre, veuillez préciser _____
() Autre (p. ex. LGBTQ+) _____.

B. Effectifs

Quel pourcentage des effectifs à temps plein de votre entreprise appartient à des groupes sous-représentés?

Réponse : _____%