



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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

Date \_\_\_\_\_

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>14</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>14</b>
6.1 OFFRE.....	14
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	15
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	15
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	16
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	16
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
6.11 LOIS APPLICABLES .....	17
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	17
6.13 CLAUSE DE GUIDE DES CCUA .....	17
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>18</b>
6.1 BESOIN.....	18
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	18
6.4 PAIEMENT .....	18
6.5.1 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19
6.6 ASSURANCES.....	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6VIC-220001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-220001

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

6.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	19
6.8	INSPECTION ET ACCEPTATION .....	19
6.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	19
<b>ANNEXE « A »</b> .....		<b>21</b>
BESOIN .....		21
<b>L'APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A</b> .....		<b>27</b>
LIEUX.....		27
<b>ANNEXE « B »</b> .....		<b>30</b>
BASE DE PAIEMENT .....		30
<b>ANNEXE « B-1 »</b> .....		<b>31</b>
<b>ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b> .....		<b>33</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		33
<b>ANNEXE « C »</b> .....		<b>34</b>
FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....		34
<b>ANNEXE « D »</b> .....		<b>35</b>
ASSURANCE DE LA QUALITE DES FOURNISSEURS, AVIS DE REJET/DIVERGENCE.....		35
<b>ANNEXE « E »</b> .....		<b>36</b>
<b>ANNEXE « F »</b> .....		<b>37</b>
APPROVISIONNEMENT SOCIAL : FORMULAIRE DE DÉCLARATION VOLONTAIRE DES FOURNISSEURS .....		37

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;                                    |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :   |
|          | 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  |
|          | 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.  |

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

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), pour le compte de ministères fédéraux, requiert des offres à commandes principales et régionales (OCPR) fondées sur des zones géographiques pour la fourniture et la livraison sur demande de :

- Protéines – aliments frais;
- Protéines – aliments surgelés;
- Produits laitiers (et Œufs);
- Produits de boulangerie
- Fruits et légumes frais;
- Fruits et légumes surgelés;
- Kosher – Repas congelés et;
- Épicerie

1.2.2 La Région de Région du Pacifique a été divisée en 2 zones : zone 1 - île de Vancouver et zone 2 Lower Mainland jusqu'à Hope

- 1.2.3 L'offrant peut proposer un prix pour autant d'articles qu'il le souhaite, pour chacune des régions visées par une offre. Les offres seront évaluées en fonction du plus grand nombre d'articles offerts, puis en fonction de chaque article;
- 1.2.4 Jusqu'à trois (3) offres à commandes par zone pourraient découler de la présente demande d'offres à commandes;
- 1.2.5 Les titulaires des offres à commandes auront l'occasion de renégocier leurs prix comme indiqué à l'annexe B-1.
- 1.2.6 La période de l'offre à commandes est de la date d'attribution du contrat pour une période d'un an.
- 1.2.7 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.
- 1.2.8 Il y a une conférence des soumissionnaires facultatifs associés à cette exigence. Se reporter à la section 2.6

### **1.3 Compte rendu**

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

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

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

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

#### **Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC**

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

[TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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

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

### **2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

## 2.6 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu en ligne au moyen de Microsoft équipes et/ou téléconférence, le Aout 03, 2021 at 10:00 am (Pacific Standard Time). Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le Juillet 29th, 2021 at 4:00 pm (Pacific Standard Time). L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que les représentants sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la conférence des soumissionnaires. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, les représentants se verront refuser l'accès au site de la conférence.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6VIC-220001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-220001

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.



---

## **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 technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

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 avec 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 catégorie/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. Pour évaluer les articles, on multipliera le prix ferme par unité de mesure par l'utilisation estimative afin d'établir le prix calculé;
- b. Tous les articles seront évalués séparément et individuellement, et l'offrant ou les offrants dont le prix calculé 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 distribution (prix unitaire ferme) 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. Pour évaluer les articles, on multipliera le prix ferme par unité de mesure par l'utilisation estimative afin d'établir le prix calculé;
- b. **Étape 1 :** Toutes les offres font l'objet d'une évaluation par article. Les trois (3) offres proposant le plus grand nombre d'articles au prix calculé le plus bas 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 TPSGC reçoit des prix fermes par unité de mesure pour un article, le Ministère émettra l'offre à commandes pour l'article 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 :

- a. Si les deux (2) meilleurs offrants ont été déterminés et que deux (2) offrants ou plus proposent le prix calculé le plus bas 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 :
- b. 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.

**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.  
E6VIC-220001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-220001

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable.  
L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6VIC-220001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-220001

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

#### **5.2.3.1 Attestation du conseil d'administration**

Conformément à l'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), l'offrant est tenu, dans le cadre de sa soumission, de fournir la liste des membres de son conseil d'administration. Il doit remplir l'annexe 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**

#### **6.1 Offre**

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

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

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

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

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

##### **6.3.1 Conditions générales**

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

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

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6VIC-220001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-220001

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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 \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

### **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**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kelsey Locke  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 250-507-2482

Courriel : [Kelsey.locke@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Kelsey.locke@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

### **6.5.2 Chargé de projet**

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

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

### **6.5.3 Représentant de l'offrant**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6 Utilisateurs désignés**

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



## 6.7 Instrument de commande

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

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

ou

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

## 6.8 Limite des commandes subséquentes

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

## 6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (insérer la date), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A Conditions générales - biens (complexité moyenne) (insérer la date et le titre des conditions générales qui s'appliqueront au contrat);
- 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'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## **6.10 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.10.1 Conformité**

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

### **6.11 Lois applicables**

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

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

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

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

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

### **6.13 Clause de guide des CCUA**

#### **6.13.1 Rajustement des prix – lait**

Les prix indiqués dans l'offre à commandes sont assujettis à un rajustement à la hausse ou à la baisse pour tenir compte des prix de gros minimums actuels fixés pour le lait par l'office provincial de marketing du lait. Une copie de l'avis à l'offrant de toute augmentation ou diminution de prix du conseil provincial de marketing du lait doit être fournie au responsable de l'offre à commandes.

À la demande de l'offrant, l'offre à commandes sera révisée pour tenir compte du prix réel de l'augmentation ou de la diminution, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une révision de l'offre à commandes effectuée par le responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas facturer des produits à des prix différents de ceux précisés dans l'offre à commandes.

#### **6.13.2 Rajustement des prix – beurre**

Les prix indiqués dans l'offre à commandes sont assujettis à un rajustement à la hausse ou à la baisse pour tenir compte de toute augmentation ou diminution des prix de soutien du beurre établie par la

Commission canadienne du lait. Une copie de l'avis à l'offrant de toute augmentation ou diminution de prix de la Commission canadienne du lait doit être fournie au responsable de l'offre à commandes.

À la demande de l'offrant, l'offre à commandes sera révisée pour tenir compte du prix réel de l'augmentation ou de la diminution, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une révision de l'offre à commandes effectuée par le responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas facturer des produits à des prix différents de ceux précisés dans l'offre à commandes.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Besoin**

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

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **6.2.1 Conditions générales**

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

L'article \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de l'article*), Intérêt sur les comptes en souffrance, de \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro, la date et le titre des conditions générales qui s'appliquent*) 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 \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement (*indiquer la date du début et de la fin de la période*).

#### **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**

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

#### 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\$)

#### 6.5.1 Instructions pour la facturation

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

6.5.1.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

#### 6.6 Assurances

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

#### 6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9062C](#) (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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6VIC-220001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-220001

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- (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.

Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### 1. Besoin

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), Région du Pacifique 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 catégorie de listes, au fil de ses besoins, pendant la durée de l'OCPR :

- Protéines – aliments frais;
- Protéines – aliments surgelés;
- Produits laitiers (et Œufs);
- Produits de boulangerie
- Fruits et légumes frais;
- Fruits et légumes surgelés;
- Kasher – Repas congelés et;
- Épicerie

#### 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.

<b>FQS # &amp; Description</b>	<b>SQA et Description</b>	<b>Catalogue # English</b>	<b>Numéro de catalogue</b>
<i>FQS-01 Eggs</i>	<i>SQA-01 Oeufs et produits d'œufs</i>	<i>D2-531/01-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/01-2018F-PDF</i>
<i>FQS-02 Beef</i>	<i>SQA-02 Boeuf</i>	<i>D2-531/02-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/02-2018F-PDF</i>
<i>FQS-03 Veal</i>	<i>SQA-03 Veau</i>	<i>D2-531/03-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/03-2018F-PDF</i>
<i>FQS-04 Pork</i>	<i>SQA-04 Porc</i>	<i>D2-531/04-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/04-2018F-PDF</i>
<i>FQS-05 Lamb</i>	<i>SQA-05 Agneau</i>	<i>D2-531/05-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/05-2018F-PDF</i>
<i>FQS-06 Poultry</i>	<i>SQA-06 Volaille</i>	<i>D2-531/06-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/06-2018F-PDF</i>
<i>FQS-07 Variety Meats</i>	<i>SQA-07 Abats comestibles</i>	<i>D2-531/07-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/07-2018F-PDF</i>
<i>FQS-08 Prepared Meat and Meat by Products</i>	<i>SQA-08 Viande et sous-produits de viande préparés ou conservés</i>	<i>D2-531/08-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/08-2018F-PDF</i>
<i>FQS-09 Fish and Seafood</i>	<i>SQA-09 Poissons et produits de la mer</i>	<i>D2-531/09-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/09-2018F-PDF</i>
<i>FQS-10 Fresh Fruit</i>	<i>SQA-10 Fruits frais</i>	<i>D2-531/10-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/10-2018F-PDF</i>

<i>FQS-11 Fresh Vegetables</i>	<i>SQA-11 - Légumes frais</i>	<i>D2-531/11-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/11-2018F-PDF</i>
<i>FQS-12 Frozen Fruit</i>	<i>SQA-12 Fruits congelés</i>	<i>D2-531/12-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/12-2018F-PDF</i>
<i>FQS-13 Frozen Vegetables</i>	<i>SQA-13 Légumes congelés</i>	<i>D2-531/13-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/13-2018F-PDF</i>
<i>FQS-14 Canned Fruit</i>	<i>SQA-14 Fruits en conserve</i>	<i>D2-531/14-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/14-2018F-PDF</i>
<i>FQS-15 Canned Vegetables</i>	<i>SQA-15 Légumes en conserve</i>	<i>D2-531/15-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/15-2018F-PDF</i>
<i>FQS-16 Dried Fruit</i>	<i>SQA-16 Fruits séchés</i>	<i>D2-531/16-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/16-2018F-PDF</i>
<i>FQS-17 Dehydrated Vegetables</i>	<i>SQA-17 Légumes déshydratés</i>	<i>D2-531/17-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/17-2018F-PDF</i>
<i>FQS-18 Milk and Milk Products</i>	<i>SQA-18 Lait et produits laitiers</i>	<i>D2-531/18-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/18-2018F-PDF</i>
<i>FQS-19 Cheese</i>	<i>SQA-19 Fromage</i>	<i>D2-531/19-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/19-2018F-PDF</i>
<i>FQS-20 Misc Groceries</i>	<i>SQA-20 Produits d'épicerie divers</i>	<i>D2-531/20-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/20-2018F-PDF</i>
<i>FQS-21 Pasta</i>	<i>SQA-21 Pâtes alimentaires et nouilles</i>	<i>D2-531/21-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/21-2018F-PDF</i>
<i>FQS-22 Rice</i>	<i>SQA-22 Riz</i>	<i>D2-531/22-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/22-2018F-PDF</i>
<i>FQS-23 Legumes</i>	<i>SQA-23 Légumineuses (légumineuses à grain)</i>	<i>D2-531/23-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/23-2018F-PDF</i>
<i>FQS-24 Grains</i>	<i>SQA-24 Grain céréalier</i>	<i>D2-531/24-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/24-2018F-PDF</i>
<i>FQS-25 Shortenings, Fats and Oils</i>	<i>SQA-25 Graisses alimentaires et les huiles</i>	<i>D2-531/25-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/25-2018F-PDF</i>
<i>FQS-26 Butter and Margarine</i>	<i>SQA-26 Beurre et margarine</i>	<i>D2-531/26-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/26-2018F-PDF</i>
<i>FQS-27 Sugar and Preserves</i>	<i>SQA-27 Sucres et conserves</i>	<i>D2-531/27-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/27-2018F-PDF</i>
<i>FQS-28 Coffee and Tea</i>	<i>SQA-28 Café et thé</i>	<i>D2-531/28-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/28-2018F-PDF</i>
<i>FQS-29 Ice Cream and Sorbets</i>	<i>SQA-29 Crème glacée et sorbet laitier</i>	<i>D2-531/29-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/29-2018F-PDF</i>
<i>FQS-30 Pie Fillings and Pie Fruits</i>	<i>SQA-30 Garniture de tarte et fruits à tarte</i>	<i>D2-531/30-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/30-2018F-PDF</i>
<i>FQS-31 Herbs, Spices and Seasonings</i>	<i>SQA-31 Fines herbes et épices</i>	<i>D2-531/31-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/31-2018F-PDF</i>
<i>FQS-32 Soups, Sauces and Gravies</i>	<i>SQA-32 Soupes, sauces et sauces au jus de viande</i>	<i>D2-531/32-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/32-2018F-PDF</i>

<i>FQS-33 Condiments and Condiment Sauces</i>	<i>SQA-33 Condiments et sauces condimentaires</i>	<i>D2-531/33-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/33-2018F-PDF</i>
<i>FQS-34 Bread and Baked Products</i>	<i>SQA-34 Pain et produits de boulangerie</i>	<i>D2-531/34-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/34-2018F-PDF</i>
<i>FQS-35 Fruit Juice</i>	<i>SQA-35 Jus de fruit</i>	<i>D2-531/35-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/35-2018F-PDF</i>
<i>FQS-36 Cereals</i>	<i>SQA-36 Céréales</i>	<i>D2-531/36-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/36-2018F-PDF</i>
<i>FQS-37 Flour and Mixes</i>	<i>SQA-37 Farines, mélanges pour gâteaux, pour crêpes et pour gaufres</i>	<i>D2-531/37-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/37-2018F-PDF</i>
<i>FQS-38 Game</i>	<i>SQA-38 Gibier</i>	<i>D2-531/38-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/38-2018F-PDF</i>

### 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 Région du Pacifique a été divisée dans les zones de livraison suivantes :

Zone 1 : Vancouver Island

Zone 2 : Lower Mainland

#### 4.2 Points de livraison

- La livraison est nécessaire dans l'intégralité de la ou des zones pour laquelle ou lesquelles l'offrant détient une ou des OCPR.
- 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.
- Les livraisons devront être faites directement aux adresses indiquées dans les commandes subséquentes.

#### 4.3 Périodes de livraison

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

## L'APPENDICE 1 de L'ANNEXE A

### LIEUX

#### 1. Zones

- 1.1 Entrepreneur doit livrer ses produits dans tous les lieux pour lesquels il est titulaire d'une offre à commandes.

#### Zone 1 - Île de Vancouver

Ministère	Nom de l'emplacement	Adresse de l'emplacement	Information pour la livraison et instructions spéciales
Garde côtière canadienne	Institut des sciences de la mer	9860 West Saanich Rd, Sidney (Colombie-Britannique) V8L 5T5	
	Base de la Garde côtière canadienne	25, rue Huron, Victoria, (Colombie-Britannique) V8Z 4V9	
	Base de Seal Cove	2501, chemin Seal Cove, Prince Rupert (Colombie-Britannique) V8J 3R1	
	Poste de la Garde côtière de Port Hardy	8540, rue Shipley, Port Hardy (Colombie-Britannique) V0N 2P0	
Service correctionnel Canada	William Head Institution Établissement William Head	6000, chemin William Head, Victoria (Colombie-Britannique) V9C 0B5	
	Centre d'expérimentation et d'essais des Forces canadiennes	3400, promenade, Parksville (Colombie-Britannique) V9P 9K8	
		19 <sup>e</sup> Escadre (BF0133) B105, boulevard Heritage	

	BFC Comox	Divers navires / endroits de la BFC Esquimalt. Adresses sera incluse dans la commande subséquente.  Les endroits suivants :  NCSM Victoria NCSM Chicoutimi NCSM Whitehorse NCSM Nanaimo NCSM Saskatoon NCSM Yellowknife NCSM Edmonton NCSM Brandon NCSM Regina NCSM Vancouver NCSM Winnipeg NCSM Ottawa NCSM Calgary	Pour les navires, la fenêtre de livraison est de 30 minutes avant ou après le délai de livraison convenu. Il est essentiel de respecter les heures de livraison en raison du personnel et de l'équipement qui doivent être affectés au chargement du navire. Si le fournisseur ne se conforme pas à cette exigence, l'utilisateur désigné peut résilier la commande subséquente sans frais ni pénalité d'aucune sorte. Le créneau de livraison ne s'applique pas aux cuisines à terre.
		MOG 4 Galley Avenue Yukon, édifice 702	
		École de lutte contre les avaries BFC Esquimalt, édifice C104	
		Cuisine du Comité national de la transition opérationnelle Rue Malvern, édifice 1373	
		Cuisine du carré des officiers 1586, chemin Esquimalt	
		Cuisine Nelles 1560, chemin Esquimalt	

## Zone 2 - Lower Mainland

Ministère	Nom de l'emplacement	Adresse de l'emplacement	Information pour la livraison et instructions spéciales
Service correctionnel Canada	Établissement du Pacific	33344 King Road, Abbotsford, BC, V2S 4P4	
	Établissement de Kent	4732 Cemetery Road, Agassiz BC, V0M 1A0	
	Établissement Mountain	4732 Cemetery Rd. Agassiz, BC V0M 1A0	
	Établissement de Matsqui	33344 King Road, Abbotsford, BC, V2S 4P4	
	Établissement de Mission (Sécurité minimale)	33737 Dewdney Trunk Rd. Mission, BC V2V 4L8	
	Établissement de Mission Institution (Sécurité moyenne)	8751 Stave Lake Rd. Mission, BC V2V 4L8	
	Village de guérison	P. O. Box 110,	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6VIC-220001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-220001

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Kwkwèxwelhp	Harrison Mills, BC V0M 1L0	
	Établissement de la vallée du Fraser pour femmes	33344 King Road, Abbotsford, BC V2S 6J5	
	Chilliwack Community Correctional Centre	45914 Rowat Ave, Chilliwack, BC V2P 1J3	
	Dépôt régional	33344 King Rd, Abbotsford, BC V2S 6J5	
Ministère de la Défense nationale	39, Bataillon des services	5500 NO 4 ROAD, 12 Service BN , Richmond BC V6X 3L5	
	Richmond	39 Bon Svc Dét (Vancouver) 5500, route n° 4	
	Vancouver	Détection du NCSM 1200, ch. Stanley Park	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6VIC-220001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-220001

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « B »**

### **BASE DE PAIEMENT**

(Voir le document ci-joint)

#### **1. Révisions des prix de l'office provincial de mise en marché du lait**

TPSGC se conformera au processus de révision des prix du lait et du beurre décrit au point A – Offre à commandes, article 6.13 des Clauses et conditions uniformisées. L'autorité contractante de TPSGC n'acceptera de l'offrant qu'une copie de l'avis d'augmentation ou de réduction des prix émanant de l'office provincial de mise en marché du lait. Les documents provenant des distributeurs de l'offrant ne seront pas acceptés.

L'offre à commandes sera révisée de manière à refléter le prix réel subséquent à l'augmentation ou à la réduction, tel qu'indiqué par l'office provincial de mise en marché du lait, et ne tiendra compte d'aucune autre augmentation des prix.

## ANNEXE « B-1 »

### RENOUVELLEMENT DE LA SOUMSSION (RÉACTUALISATION)

1. Les fournisseurs retenus pourront réactualiser/recourront 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 15<sup>e</sup> jour du mois précédent la commande :

Category	Pricing Refresher Frequency	Rebid Date*
Protéines – aliments frais	3 mois	Le 15 <sup>e</sup> jour de chaque 3 <sup>e</sup> mois
Protéines – aliments surgelés	3 mois	Le 15 <sup>e</sup> jour de chaque 3 <sup>e</sup> mois
Produits laitiers (et Œufs)	6 mois	Le 15 <sup>e</sup> jour de chaque 6 <sup>e</sup> mois
Produits de boulangerie	1 l'anne	N/A
Fruits et légumes frais	mois	Le 15 <sup>e</sup> jour de chaque mois
Fruits et légumes surgelés	6 mois	Le 15 <sup>e</sup> jour de chaque 6 <sup>e</sup> mois
Kosher – Repas congelés	6 mois	Le 15 <sup>e</sup> jour de chaque 6 <sup>e</sup> mois
Épicerie	6 mois	Le 15 <sup>e</sup> jour de chaque 6 <sup>e</sup> mois

\*Dans le 15<sup>e</sup> jour tombe un jour férié ou la fin de semaine, le prix rebids devra être remis le jour ouvrable suivant.

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 :

[PWGSC.PacificFood-NourriturePacifique.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:PWGSC.PacificFood-NourriturePacifique.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6VIC-220001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-220001

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
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 - Sollicitation No.  
E6VIC-220001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-220001

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
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.  
E6VIC-220001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-220001

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « C »**

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

Nom de la compagnie : \_\_\_\_\_

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

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

**PREPARÉ PAR :**

NOM: \_\_\_\_\_ N ° DE TÉLÉPHONE: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_ DATE : \_\_\_\_\_

## 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 - Sollicitation No.  
E6VIC-220001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-220001

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « E »

### ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

#### 1. Conseil d'administration

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

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

#### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

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

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

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

---

## ANNEXE « F »

### 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, etc<sup>1</sup>.

##### Fournisseurs sous-représentés

En contexte d'approvisionnement social à TPSGC, un fournisseur sous-représenté ou désavantagé<sup>2</sup> est une entreprise détenue ou dirigée (détenue ou dirigée à 51 %)<sup>3</sup> par un membre d'un groupe sous-représenté (p. ex. les femmes, les personnes vivant avec le handicap, les minorités visibles<sup>4</sup>, etc.).

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Les termes « sous-représenté » et « minorité » sont des types de désavantages.<sup>3</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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>.

---

### 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;
- 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 canadienne<sup>5</sup>

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

---

<sup>5</sup> [http://www.ic.gc.ca/eic/site/061.nsf/fra/h\\_03114.html](http://www.ic.gc.ca/eic/site/061.nsf/fra/h_03114.html)

---

**OU**

**Partie 3 –**

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

( ) 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 :** \_\_\_\_\_%





## Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes

Ship to - Expédier à

Supplier - Fournisseur

**To the supplier:** The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.

**Au fournisseur:** L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

**Security: The call-up includes security provisions.**

**Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.**

☐

NO  
NON

☐

YES  
OUI

If YES, attach a SRCL to the call-up  
Si OUI, joindre une LVERS à la demande

Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :

☐

The detailed instructions in the standing offer  
Les instructions détaillées dans l'offre à commandes

☐

The address shown in the "Ship to" block  
L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »

☐

Special instructions below  
Les instructions particulières ci-dessous

Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.

Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.

Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes

Requisition No. - N° de demande  
Order. Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série

Financial Code(s) - Code financier(s)

Client Reference No. (optional)  
N° de référence du client (facultatif)

**The representative of the Identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement.**  
**Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.**

Amendment No.  
N° de modification

Previous Value (\$)  
Valeur précédente (\$)

Value of increase or decrease (\$)  
Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)

Total estimated expenditures or revised  
Total des dépenses estimatives ou révisées

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of l. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Special Instructions - Instructions particulières

Total

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter

Name - Nom

Telephone No. - N° de téléphone

Delivery required by - Livraison requise le  
(YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)

For internal purposes only - Pour usage interne seulement

Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre

Pursuant to subsection 32(1) of the *Financial Administration Act*, funds are available.  
En vertu du paragraphe 32(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, des fonds sont disponibles.

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Requisition No. - N° de demande				Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off.	Bur. dem.	YY - AA	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Requisition No. - N° de demande				Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off.	Bur. dem.	YY - AA	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Requisition No. - N° de demande				Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off.	Bur. dem.	YY - AA	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)