

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
See herein for bid submission  
instructions/  
Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission**

NA

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

### Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> Produits Laitiers OCPR - Région de Produits Laitiers OCPR - Région de l'Ontario	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E6TOR-20RM14/B	<b>Date</b> 2021-11-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E6TOR-20RM14	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-950-8493
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-1-44004 (950)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-11-17</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Fraser, Alexa	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin950
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873)355-4392 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 4900 Yonge Street 10th Floor North York Ontario M2N6A6 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**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 laitiers ne sera émis pour le ministère de la Défense nationale ou du Service correctionnel Canada.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>DÉFINITIONS.....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	5
1.3 COMPTES RENDUS.....	6
1.4 OFFRE .....	6
1.5 DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS .....	6
1.6 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	7
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>8</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	10
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	14
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>15</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>17</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>17</b>
6.1 OFFRE .....	19
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	19
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	19
6.4 MODALITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES .....	19
6.5 AUTORITÉS .....	20
6.6 UTILISATEURS AUTORISÉS .....	21
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	22
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE.....	22
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	24
6.10 ORDRE DE PRIORITÉS DES DOCUMENTS .....	24
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	24
6.12 LOIS APPLICABLES .....	25
6.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	25
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>26</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6TOR-20RM14/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN950  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

6.1	BESOIN .....	26
6.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	26
6.3	DURÉE DU CONTRAT .....	27
6.4	PAIEMENT .....	27
6.5	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	28
6.6	ASSURANCES.....	28
6.7	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	28
6.8.	INSPECTION ET ACCEPTATION .....	28
6.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	28
<b>ANNEXE A.....</b>		<b>30</b>
	BESOIN.....	30
<b>APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A.....</b>		<b>36</b>
	EMPLACEMENTS.....	36
<b>ANNEXE B.....</b>		<b>41</b>
	BASE DE PAIEMENT.....	41
<b>ANNEXE B – 1 .....</b>		<b>43</b>
	RENOUVELLEMENT DES SOUMISSIONS .....	43
<b>ANNEXE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>		<b>44</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	44
<b>ANNEXE C.....</b>		<b>45</b>
	FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....	45
<b>ANNEXE D.....</b>		<b>46</b>
	ASSURANCE DE LA QUALITÉ DES FOURNISSEURS, AVIS DE REJET/D'ANOMALIE .....	46
<b>ANNEXE « E ».....</b>		<b>47</b>
	UTILISATEURS AUTORISÉS.....	47
<b>ANNEXE F .....</b>		<b>48</b>
<b>ENGAGEMENTS EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT .....</b>		<b>48</b>
<b>ANNEXE G .....</b>		<b>53</b>
	FORMULAIRE D'AUTO-DÉCLARATION DES FOURNISSEURS DE L'APPROVISIONNEMENT SOCIAL .....	53
<b>ANNEXE H.....</b>		<b>56</b>
	ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES .....	56

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6TOR-20RM14/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN950  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## Définitions

Dans la présente demande d'offres à commandes, à moins que le contexte n'indique un sens différent.

### « Utilisateur autorisé »

Désigne un utilisateur désigné du gouvernement fédéral et un utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire, comme il est précisé dans l'offre à commandes, autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

### « Utilisateur désigné du gouvernement fédéral »

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.C. (1985), ch. F-11.

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

Désigne toute province ou tout territoire canadien, y compris, le cas échéant, le secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESSS) auxquels le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada 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.

## **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'offrant reconnaît que toutes les responsabilités et obligations associées à l'émission et à la gestion de la commande par l'« utilisateur désigné de la province ou du territoire » incombent à ce dernier.

### **Offre**

En présentant une offre, l'offrant fournira et livrera aux utilisateurs autorisés les biens, les services ou une combinaison de biens et de services décrits dans l'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 une 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, que celle-ci soit liée à un contrat (exprès ou implicite), à une négligence ou à une autre action délictuelle, à l'équité, en vertu d'aucune loi ou par ailleurs en droit contre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 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 subséquente est attribuée par un « utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire ». L'offrant reconnaît et accepte que l'attribution d'une commande subséquente fait en sorte que l'utilisateur désigné de la province ou 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) comporte six parties, plus les pièces jointes et les annexes, à savoir :

- |          |  |
|----------|--|
| 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 précisés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans l'offre, s'il y a lieu, 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 comprenant 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, les conditions générales 2009 – Utilisateurs autorisés, les conditions générales : Offres à commandes – Biens ou services, Annexe E – Utilisateurs autorisés, la base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

Les annexes suivantes sont jointes et font partie de la présente DOC :

Annexe A – Besoin

Annexe B – Base de paiement

Annexe C – Formulaire de rapport d'utilisation

Annexe D – Assurance de la qualité des fournisseurs, avis de rejet/d'anomalie

Annexe E – Utilisateurs autorisés

Annexe F – Engagements de l'entrepreneur en matière d'environnement

Annexe G – Formulaire d'auto-identification des fournisseurs de l'approvisionnement social

Annexe H – Attestations supplémentaires

## 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 laitiers 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'OCPR. Une liste des utilisateurs autorisés sera fournie à l'annexe E – 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 Jusqu'à trois (3) offres à commandes par zone pourraient découler de la présente demande d'offres à commandes.
- 1.2.3 L'offrant peut proposer un prix pour autant d'articles qu'il le souhaite, pour chacune des zones visées par une offre. Les offres pour chaque zone seront évaluées séparément et seront évaluées par article.

- 1.2.4 La présente demande d'offre à commandes comprend des périodes de renouvellement des prix. Voir l'annexe B-1 pour la fréquence et les modalités concernant le renouvellement des prix.
- 1.2.5 La période de l'offre à commandes s'étend du 1<sup>er</sup> décembre 2021 au 30 novembre 2022, avec le droit de demander une prolongation supplémentaire d'un an.
- 1.2.6 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal de la Société canadienne des postes pour présenter leur offre par voie électronique. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC (Instructions à l'intention des offrants) et sa partie 3 (Directives de préparation des offres) pour obtenir plus d'information sur l'utilisation de cette méthode.
- 1.2.7 La présente DOC privilégie les offrants qui démontrent qu'ils respectent les engagements environnementaux décrits à l'annexe F. Les offrants qui présentent la preuve requise démontrant qu'ils respectent ces engagements environnementaux recevraient une marge préférentielle dans le cadre de l'évaluation financière de la présente demande de soumissions.
- 1.2.8 On encourage l'utilisation d'un emballage durable pour cet approvisionnement, conformément aux définitions établies dans l'annexe A.
- 1.2.9 La présente DOC comprend un formulaire d'auto-identification de fournisseur d'approvisionnement social à l'annexe G afin de recueillir des renseignements volontaires sur les fournisseurs de l'industrie des aliments et des boissons. Cette information nous renseignera sur le profil de diversité des fournisseurs qui soumissionnent pour nos achats d'aliments et de boissons et aidera à façonner la future stratégie d'approvisionnement social.

### 1.3 Comptes rendus

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'offre à commandes. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

### 1.4 Offre

En présentant une offre, l'offrant fournira et livrera les biens, les services ou une combinaison de biens et de services décrits dans l'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 une combinaison de biens et de services, conformément aux modalités de l'offre à commandes.

### 1.5 Divulgence de renseignements

Les définitions suivantes s'appliquent à la présente disposition :

Les « **utilisateurs facultatifs** » sont des entités du secteur MESS qui n'ont pas été autorisées par leurs provinces respectives à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

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

L'offrant reconnaît que les utilisateurs facultatifs peuvent être intéressés à acquérir pour leur propre usage les biens ou services ou une combinaison de biens et de services décrits dans la présente offre à commandes (ci-après appelés « produits livrables »).

Si un utilisateur facultatif communique avec l'offrant pour acheter une partie ou la totalité des produits livrables (ci-après appelée « demande »), l'offrant entrera en négociation avec cet utilisateur facultatif. 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) déploiera, au besoin, tous les efforts commercialement raisonnables pour négocier un accord distinct avec l'utilisateur facultatif pour la fourniture des produits livrables (nommé ci-après « accord distinct »).

L'offrant sera responsable de l'administration de son propre contrat avec l'utilisateur facultatif. Il ne réorientera pas vers le Canada les questions contractuelles qui pourraient surgir avec l'utilisateur facultatif. Ces questions contractuelles pourraient notamment concerner la négociation, l'administration et l'exécution des contrats.

L'offrant n'aura pas le pouvoir d'obliger le Canada à créer un partenariat, une coentreprise ou un organisme entre le Canada et l'utilisateur facultatif. L'offrant ne doit pas se présenter à l'utilisateur facultatif comme un agent ou un représentant du Canada.

Le Canada ne sera pas, ou ne sera pas considéré comme la partie d'un accord distinctif 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.

#### **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. Consultez la section 6.13, Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE), 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 la présente demande de soumissions.

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



## **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 contrat subséquent.

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 03 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 numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la DOC, de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites.

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 Demande d'offre à commandes. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

#### **Unité de réception des soumissions de TPSGC, région de l'Ontario**

Seules les offres soumises par le Service de connexion postal seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel de demande d'ouverture d'une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

[TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Aucune offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. L'adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, comme l'indique le document [2006](#), Instructions uniformisées, ou pour envoyer des offres dans un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence de Connexion postal.

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

Les offres transmises par télécopieur ou en copie 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). Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les offrants doivent inscrire le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de

manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » seront traités avec une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander aux offrants de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada pourrait ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait 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, 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 compromettre la validité de leur offre, 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 précisées.

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

- a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des offrants éventuels pour contester certains aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada encourage les offrants à porter en premier lieu 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 :
  - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
  - le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- c) Les offrants doivent prendre note que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et varient en fonction de l'organisme concerné. Les offrants devraient donc agir rapidement lorsqu'ils veulent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1. Instructions pour la préparation des offres**

L'offrant doit soumettre 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 de 20 Go par conversation. Chaque section de l'offre doit être préparée et séparée comme suit :

Section I : Proposition financière  
Section II : Attestations

**Les offres transmises par télécopieur ou en copie 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 l'offrant est disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique, il doit remplir l'annexe 1, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe 1, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

Clause uniformisée d'achat [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change.

**Section II : Attestations** – Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires demandés à la partie 5.

Les offrants sont encouragés à soumettre le questionnaire volontaire à l'annexe G – Formulaire d'auto-identification des fournisseurs de l'approvisionnement social.

## **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 (DOC), y compris 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. Les offrants doivent joindre à leur offre les renseignements sur les prix qu'ils proposent, conformément à l'annexe B – Base de paiement, en dollars canadiens, taxes en sus. Les prix doivent être fournis pour tout article de chaque zone pour laquelle les offrants soumettent leurs offres respectives. Le fait de ne pas soumettre les renseignements sur le prix d'un article selon les critères des colonnes O, P, Q et R de l'annexe B – Base de paiement entraînera la disqualification de l'article et l'échec aux critères financiers obligatoires pour l'article en question. Par exemple, pour la colonne Q, l'unité de mesure de l'article doit être choisie dans le menu déroulant. Si l'unité de mesure de l'article est modifiée, cet article sera disqualifié pour ne pas avoir satisfait aux critères financiers obligatoires.
- ii. Si l'offrant choisit d'insérer ses codes de produit dans la colonne M, chaque code de produit doit être unique. La reproduction du même code entraînera le rejet de tous les articles dotés du même code.
- iii. L'offrant doit fournir un pourcentage maximal de majoration pour les commandes spéciales pour chaque zone qu'il offre de couvrir. Si le pourcentage de majoration est laissé en blanc dans l'offre, un montant de 0 % sera présumé et utilisé dans toute offre à commandes subséquente.
- iv. Jusqu'à trois (3) offres à commandes seront formulées pour chacune des zones.
- v. Les offres seront évaluées selon les prix indiqués à l'annexe B – Base de paiement.
- vi. Les offres pour chaque zone seront évaluées séparément.

### **4.2 L'évaluation financière sera effectuée de la manière suivante :**

Les articles seront évalués en fonction du prix ferme de l'unité de mesure (PFUM), qui est calculé à l'aide du « nombre d'unités par cas », du « poids ou volume par unité », de l'« unité de mesure de l'article » et du « prix par unité d'approvisionnement ».

#### **Si trois (3) offres ou moins sont reçues :**

- a. Tous les articles seront évalués séparément et individuellement, et l'offrant dont le PFUM est le plus bas se verra attribuer une offre à commandes.
- b. Si plusieurs offrants soumettent le même PFUM 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.

**Dans le cas où plus de trois (3) offres sont reçues :**

- a. (i) Afin de déterminer les trois meilleurs offrants, TPSGC utilisera les articles les moins chers conformément au prix de l'unité de gestion;
- (ii) Dans le cas où le même PFUM est reçu de plusieurs offrants pour un article, TPSGC attribuera une offre à commandes pour l'article en question aux offrants qui ont le plus grand nombre d'articles au prix le plus bas.
- 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 PFUM le plus bas passeront à l'étape 2 de l'évaluation. Les offres restantes seront rejetées.

**Étape 2 :** Sur les trois offres mentionnées à l'étape 1, chaque article sera évalué de nouveau en fonction du PFUM et l'offre à commandes sera émise pour l'article en question à l'offrant qui offre le PFUM le plus bas pour l'article.

**Exemple 1 : Processus d'évaluation lorsque 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 C	59	24	28

- c. Comme le montre l'exemple 2 ci-dessous, si les deux (2) meilleurs offrants ont été déterminés et que deux (2) autres offrants ou plus ont le même nombre d'articles aux PFUM les plus bas (ce qui entraîne une égalité aux fins de l'émission d'une troisième offre à commandes), TPSGC émettra la troisième offre à commandes à l'offrant qui a les utilisations totales estimées les plus élevées des articles dont le PFUM est le plus bas.

**Exemple 2 : Processus d'évaluation lorsque deux offres ont le même nombre d'articles au PFUM le plus bas**

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 C	59	12	2 318	17

**Remarque :** Dans l'exemple 2, l'offrant A et l'offrant D ont tous deux 12 articles pour lesquels ils offrent le PFUM le plus bas après l'étape 1 du processus d'évaluation. Il a ensuite été déterminé que l'offrant D avait le PFUM le plus bas pour les articles dont l'utilisation totale estimée était la plus élevée. Les 12 articles pour lesquels l'offrant A a le PFUM le plus bas ont ensuite été inclus

dans l'évaluation de l'étape 2, où tous les articles sont émis à l'un des trois principaux offrants (offres B, C et D) qui offrent le PFUM le plus bas pour chacun de ces 12 articles.

#### 4.2.1 Marge préférentielle pour les produits sociaux et verts

##### Aux fins d'évaluation seulement

Se reporter à l'annexe F – Engagements environnementaux pour obtenir la liste des descriptions des engagements environnementaux et les documents justificatifs acceptables requis afin de démontrer la conformité à chaque engagement.

Dans la mesure du possible, nous recommandons aux offrants de proposer des produits écologiques ou sociaux certifiés par un tiers pour tout attribut écologique ou social. Pour chaque engagement environnemental démontré par l'offrant, une marge préférentielle de 1 % sera appliquée au « prix par unité d'approvisionnement » de l'offrant pour chaque article dans chaque zone offerte par l'offrant conformément à l'annexe F. Jusqu'à un maximum de 5 % de la marge préférentielle pourrait être appliquée à un « prix par unité d'approvisionnement » pour chaque article individuel dans chaque zone offerte par l'offrant.

##### Exemple d'application de la marge préférentielle

###### Exemple 1

- L'offrant A soumet des renseignements sur les prix conformément à l'annexe B pour les « pommes » pour chaque zone.
- Le « prix par unité d'approvisionnement » de l'offrant A pour les « pommes » avant la marge préférentielle est de 10,00 \$.
- L'offrant A soumet également dans son offre les documents à l'appui acceptables demandés dans l'annexe F – Engagements environnementaux.
- Après avoir évalué la réponse de l'offrant à l'annexe F, le Canada détermine que l'offrant a soumis des documents à l'appui corrects et acceptables pour démontrer sa conformité à 3 des 5 engagements environnementaux.
- Par conséquent, une marge préférentielle de 3 % s'appliquera au « prix par unité d'approvisionnement » de l'offrant A pour les « pommes » pour chaque zone qu'il propose d'approvisionner.
- Le prix final de l'unité de mesure de l'offrant A pour les « pommes » est  $10,00 \$ \times (100-3) \% = 9,70 \$$ .

**REMARQUE : AU MOMENT DE L'ÉMISSION DES OFFRES À COMMANDES, LE PRIX PAR UNITÉ D'APPROVISIONNEMENT POUR CHAQUE ARTICLE DEMEURERA INCHANGÉ PAR RAPPORT À L'OFFRE. LA MARGE PRÉFÉRENTIELLE SERA APPLIQUÉE QU'À DES FINS D'ÉVALUATION.**

###### Exemple 2

- L'offrant B soumet des renseignements sur les prix conformément à l'annexe B pour les « pommes » pour chaque zone.
- Le « prix par unité d'approvisionnement » de l'offrant B pour les « pommes » avant la marge préférentielle est de 9,80 \$.
- L'offrant B ne soumet pas de réponse à l'annexe F – Engagements environnementaux.
- Par conséquent, la marge préférentielle ne s'appliquera PAS au « prix par unité d'approvisionnement » pour tout article proposé par l'offrant B.
- Le prix final de l'unité de mesure de l'offrant B pour les « pommes » est de 9,80 \$.

#### **4.2.1.1 Renouvellement de soumission**

- a. Les offrants qui soumettent une offre en réponse à une demande de soumissions publiée sur [www.achatsetventes.gc.ca](http://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 ou aux périodes de reprise des soumissions indiquées à l'annexe B-1, Renouvellement de la soumission.
- b. Il incombe aux offrants et aux fournisseurs qualifiés de soumettre leur prix révisé à l'autorité responsable de l'offre à commandes avant la ou les dates d'échéance indiquées à l'annexe B-1, Renouvellement de la soumission.

#### **4.2.2 Évaluation du prix**

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

#### **4.3 Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable.

Si trois (3) offres ou moins sont reçues, l'offre recevable comportant le plus grand nombre d'articles au PFUM le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Si plus de trois (3) offres sont reçues, on recommandera l'émission d'offres à commandes pour les trois (3) offres recevables qui ont le plus grand nombre d'articles au PFUM le plus bas.

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

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'une offre à commandes leur soit attribuée, les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes ou mettra l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, que cela ait été fait 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes peut rendre l'offre irrecevable, entraîner le rejet de l'offre à commandes ou constituer un manquement au contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent présenter 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, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration publié 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 leur offre soit prise en compte dans le cadre 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 énoncés ci-dessous devraient être fournis avec l'offre, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une ou l'autre de ces attestations ou l'un ou l'autre de ces renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et présentés selon les exigences, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai qui lui est imparti pour fournir ces renseignements. Si l'offrant ne présente pas les attestations ou les renseignements supplémentaires indiqués ci-dessous dans le délai fixé, son offre sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à la section intitulée 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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit fournir les documents demandés, le cas échéant, afin d'être retenu pour la suite du processus d'approvisionnement.

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

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



N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6TOR-20RM14/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN950  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles 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 demander un NEA en ligne à [Données d'inscription des fournisseurs](#) (DIF). 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.

## **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, d'autres formes du mot auront le sens correspondant;
7. toute référence à l'offre à commandes ou à tout accord, ou 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.

## **Termes clés**

### **Définitions**

Dans la présente offre à commandes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes ci-dessous ont le sens suivant :

#### **« Utilisateur autorisé »**

Désigne un utilisateur désigné du gouvernement fédéral et un utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire, comme il est précisé dans l'offre à commandes, autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

#### **« Utilisateur désigné du gouvernement fédéral »**

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.C. (1985), ch. F-11.

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

Désigne toute province ou tout territoire canadien, y compris, le cas échéant, le secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESSS) auxquels le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut fournir accès à ses services et mécanismes d'approvisionnement. utilisateur désigné du gouvernement fédéral » 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;

### **Renseignements généraux**

L'offrant fournira et livrera aux utilisateurs autorisés les biens, les services ou une combinaison de biens et de services 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 une combinaison de biens et de services, conformément aux modalités de l'offre à commandes.

### **Relation mandant-mandataire**

Le Canada n'agit pas à titre de mandataire de l'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire, et l'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire n'agit pas à titre de mandant du Canada.

En présentant une offre, l'offrant reconnaît que toutes les responsabilités et obligations associées à l'émission et à la gestion de la commande par l'« utilisateur désigné de la province ou du territoire » incombent à ce dernier.

### **Clause d'exclusion**

En présentant une offre, l'offrant consent à ne faire valoir aucune réclamation, action, ou cause d'action ou plainte, que celle-ci soit liée à un contrat (exprès ou implicite), à une négligence ou à une autre action délictuelle, à l'équité, en vertu d'aucune loi ou par ailleurs en droit contre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 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 subséquente est attribuée par un « utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire ». L'offrant reconnaît et accepte que l'attribution d'une commande subséquente fait en sorte que l'utilisateur désigné de la province ou 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 applicable**

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à cette offre à commandes.

## **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et les contrats subséquents 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**

Les conditions générales [2009](#) (2018-07-16), Conditions générales : Offres à commandes – biens ou services – utilisateurs autorisés s'appliquent à l'offre à commandes et en font partie intégrante. Elles sont modifiées comme suit :

**Les sections suivantes des Conditions générales 2009 s'appliquent uniquement aux utilisateurs désignés par le gouvernement fédéral :**

Section 11 – Dispositions relatives à l'intégrité

### **6.3.2 Offres à commandes – établissement de rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au Canada dans le cadre des 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, il faut expliquer pourquoi 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.

Les périodes de déclaration trimestrielles sont les suivantes :

- premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> 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.

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

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

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées de 1<sup>er</sup> décembre 2021 au 30 novembre 2022.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6TOR-20RM14/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN950  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour 1 période supplémentaire aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 60 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera publiée par le responsable de l'offre à commandes.

#### **6.4.3 Points de livraison**

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

### **6.5 Autorités**

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

La responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Alexa Fraser  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, Région de l'Ontario

Téléphone : 1-873-355-4392  
Courriel : [Alexa.Fraser@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Alexa.Fraser@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

La responsable de l'offre à commandes est chargée de la création de l'offre à commandes, de sa gestion et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, elle est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

#### **Autorités contractantes**

Si une commande subséquente à une offre à commandes est émise par :

#### **Utilisateur fédéral désigné :**

Le responsable de l'offre à commandes est l'autorité contractante pour les commandes subséquentes émises par un utilisateur fédéral désigné et les contrats qui en découlent.

#### **Utilisateur provincial ou territorial désigné :**

L'utilisateur provincial ou territorial désigné qui émet la commande subséquente est l'autorité contractante pour cette commande subséquente et le contrat qui en résulte.

#### **6.5.2 Chargé de projet**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6TOR-20RM14/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN950  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Le chargé de projet pour chaque contrat subséquent sera présenté dans la commande subséquente émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

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

Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Utilisateurs autorisés

#### Utilisateurs désignés du gouvernement fédéral

Les utilisateurs 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), ch. F-11.

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

Les utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire ci-dessous sont les seules entités autorisées à passer des commandes subséquentes dans le cadre de la présente offre à commandes.

(à insérer)

#### Divulcation de renseignements – Utilisateurs facultatifs

Les « **utilisateurs facultatifs** » sont des entités du secteur MESS qui n'ont pas été autorisées par leurs provinces respectives à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

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

L'offrant reconnaît que les entités du secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESSS) qui n'ont pas été désignées comme des utilisateurs autorisés de la présente offre à commandes (appelés ci-après « utilisateurs facultatifs ») pourraient vouloir se procurer, pour leurs propres besoins, des biens, des services ou les deux qui sont décrits dans la présente offre à commandes (ci-après dénommés « produits livrables »).

Si un utilisateur facultatif communique avec l'offrant pour acheter une partie ou la totalité des produits livrables (ci-après appelée « demande »), l'offrant entrera en négociation avec cet utilisateur facultatif. 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) déploiera, au besoin, tous les efforts commercialement raisonnables pour négocier un accord distinct avec l'utilisateur facultatif pour la fourniture des produits livrables (nommé ci-après « accord distinct »).

L'offrant sera responsable de l'administration de son propre contrat avec l'utilisateur facultatif. Il ne réorientera pas vers le Canada les questions contractuelles qui pourraient surgir avec l'utilisateur facultatif. Ces questions contractuelles pourraient notamment concerner la négociation, l'administration et l'exécution des contrats.

L'offrant n'aura pas le pouvoir d'obliger le Canada à créer un partenariat, une coentreprise ou un organisme entre le Canada et l'offrant. L'offrant entrepreneur ne doit pas se présenter à l'utilisateur facultatif comme un agent ou un représentant du Canada.

Le Canada ne sera pas, ou ne sera pas considéré comme la partie d'un accord distinctif 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 subséquentes**

Les commandes autorisées relatives à la présente offre à commandes doivent être effectuées à l'aide des formulaires prescrits dûment remplis ou leur équivalent, par exemple une télécopie, un courriel ou tout autre moyen considéré comme acceptable par l'utilisateur autorisé et l'offrant.

Si des biens sont demandés par téléphone, fac-similé ou courriel, il devient alors nécessaire d'émettre une commande ou un document équivalent au plus tard le jour suivant. Ces commandes subséquentes constituent une acceptation de l'offre et un contrat pour les biens décrits dans la commande.

Les commandes subséquentes à l'offre de commandes payées à l'aide d'une carte d'achat (carte de crédit) au point de vente doivent se voir accorder les mêmes prix et modalités que toute autre commande.

### **6.7.1 Exception aux procédures pour les commandes subséquentes**

Si un titulaire d'offre à commandes est incapable de fournir les articles qui lui ont été attribués et qu'il les retire de l'offre à commandes, le prochain titulaire d'offre à commandes ayant le deuxième prix le plus bas sera approché et, après entente, les articles retirés lui seront attribués. On poursuivra cette procédure jusqu'à ce qu'un offrant soit en mesure d'exécuter les travaux requis. Tous les articles ne seront pas réévalués avant la date de la nouvelle soumission.

## **6.8 Instrument de commande subséquente**

### **6.8.1 Utilisateur désigné du gouvernement fédéral**

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

1. Les commandes subséquentes doivent être émises par des représentants autorisés des utilisateurs désignés du gouvernement fédéral 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. Tous les formulaires suivants peuvent être utilisés et se trouvent sur le site Web du [Catalogue des formulaires de TPSGC](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes;
  - PWGSC-TPSGC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (livraison multiple);
  - PWGSC-TPSGC 944 Call-up Against Multiple Standing Offers (version anglaise);
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (version française)
3. Lorsqu'un formulaire équivalent ou un document de commande électronique est utilisé, il doit contenir au moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées, et l'acceptation de ces modalités;
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquente;
  - le point de livraison;
  - la confirmation que l'utilisateur désigné du gouvernement fédéral a le pouvoir de passer un contrat;
  - l'acceptation des modalités de l'offre à commandes;
  - la confirmation que les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
  - la permission de recueillir les données indiquées à l'annexe « B » – Offres à commandes – établissement des rapports, article B1 – Collecte de données.

#### 6.8.2 Utilisateur désigné d'une province/d'un territoire

Pour les commandes déposées par un utilisateur provincial ou territorial désigné, les travaux peuvent être autorisés avec le formulaire GC 942-3, Commande subséquente à une offre à commandes (FPT). Un exemple électronique est joint à l'annexe « E » – Formulaires. Ce formulaire se trouve dans le site du [Catalogue de formulaires de TPSGC](#).

Ou un type de document de commande électronique qui, au minimum :

- indique le numéro de l'offre à commandes;
- indique la valeur totale de la commande;
- indique le prix unitaire de chaque élément de la commande;
- indique un point de livraison;
- indique l'acceptation des modalités de l'offre à commandes.

Les commandes subséquentes à l'offre de commandes payées à l'aide d'une carte d'achat (carte de crédit) au point de vente doivent se voir accorder les mêmes prix et modalités que toute autre commande. Les commandes subséquentes doivent être émises par des représentants autorisés des



utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou de services ou d'une combinaison de biens et de services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

## **6.9 Limite des commandes subséquentes**

### **Utilisateur désigné du gouvernement fédéral**

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

### **Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire**

Si une limitation financière s'applique à une commande subséquente émise par un utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire, 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 désigné d'une province ou d'un territoire émettant la commande. Lorsque de telles limites financières sont soumises à l'offrant par l'autorité contractante de l'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire, 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 priorités des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste ci-dessous, c'est le libellé du document qui s'affiche 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 [2009](#) (2018-07-16) offre à commandes – biens ou services – utilisateurs autorisés;
- d) le document [2015A](#) (2020-05-28), Conditions générales – biens – utilisateurs autorisés (complexité moyenne)
- d) l'annexe A, Besoin;
- e) l'annexe B, Base de paiement;
- f) l'annexe C, Formulaire de rapport d'utilisation;
- g) l'annexe D, Assurance de la qualité des fournisseurs, avis de rejet/d'anomalie;
- h) l'annexe E, Utilisateurs autorisés;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## **6.11 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.11.1 Conformité**

À moins d'indications contraires, 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, dont le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification 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'offre à commandes.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6TOR-20RM14/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN950  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## 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 \_\_\_\_\_ (insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 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 solution d'achats électroniques (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 choisit de ne pas fournir ses biens et services au moyen de la SAE, l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada.

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

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

### **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 contrat, à moins d'indications contraires :

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, 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, d'autres formes du mot auront le sens correspondant;
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**

**2015A** (2020-05-28), Conditions générales : biens – Utilisateurs autorisés (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

**Les sections suivantes de la clause 2015A s'appliquent uniquement aux utilisateurs désignés du gouvernement fédéral :**

Section 27 – Honoraires conditionnels

Section 29 – Dispositions relatives à l'intégrité – Contrat

Section 31 – Code de conduite pour l'approvisionnement – Contrat

La section 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, qui figure dans le document **2015A** (2020-05-28), Conditions générales – biens – Utilisateurs autorisés (complexité moyenne), 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 s'étendra du \_\_\_\_ au \_\_\_\_ inclusivement. (*Insérer la date de début et la date de fin de la période de la commande subséquente*).

#### **6.3.2 Date de livraison**

La livraison doit se faire conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.4 Paiement**

#### **6.4.1 Base de paiement**

S'il s'acquitte de toutes ses obligations prévues en vertu du marché de façon satisfaisante, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel qu'il est indiqué à l'annexe B et dans 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 ou 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**

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

#### **6.4.4 Paiement électronique des 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 informatisé (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

## **6.5 Instructions relatives à 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 peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture ne soient achevés.

6.5.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Une (1) copie doit être acheminée à l'autorité contractante précisée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **6.6 Assurances**

Clause [G1005C](#) ((2016-01-28)) du Guide des CCUA, Assurance – aucune exigence particulière.

## **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 sont soumis à une inspection par le responsable de l'inspection ou son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences de l'Énoncé des besoins et qu'il n'est pas satisfaisant selon le responsable de l'inspection, ce dernier aura le droit de le 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 franche au sujet des travaux pendant et après la période d'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter l'une l'autre et de collaborer l'une avec l'autre dans la réalisation de l'objet du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties et pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de surgir.
- (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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

E6TOR-20RM14/B

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

E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN950

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

(d) Les options de règlement extrajudiciaire des différends sont disponibles sur le site Web et ventes du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

Achats

## ANNEXE A

### BESOIN

#### 1. Besoin

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), la Région de l'Ontario 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 produits laitiers, 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, lesquelles se trouvent sur le site Publication.gc.ca.

FQS # & Description	SQA et Description	Catalogue # English	Numéro de catalogue
FQS-01 Eggs	SQA-01 Oeufs et produits d'œufs	D2-531/01-2018E-PDF	D2-531/01-2018F-PDF
FQS-18 Milk and Milk Products	SQA-18 Lait et produits laitiers	D2-531/18-2018E-PDF	D2-531/18-2018F-PDF
FQS-19 Cheese	SQA-19 Fromage	D2-531/19-2018E-PDF	D2-531/19-2018F-PDF
FQS-26 Butter and Margarine	SQA-26 Beurre et margarine	D2-531/26-2018E-PDF	D2-531/26-2018F-PDF
FQS-29 Ice Cream and Sorbets	SQA-29 Crème glacée et sorbet laitier	D2-531/29-2018E-PDF	D2-531/29-2018F-PDF

#### 3. Normes

Tous les produits alimentaires doivent notamment respecter les normes et 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 canadien d'hygiène pour 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 Les livraisons devront être faites dans l'intégralité des zones pour lesquelles l'entrepreneur détient une offre à commandes.
- 4.2.2 Les points de livraison prévus sont indiqués à l'appendice 1 de l'annexe A, mais des livraisons pourraient devoir être faites à d'autres endroits.
- 4.2.3 Les livraisons doivent être effectuées directement aux lieux précisés dans les commandes subséquentes.

## **4.3 Période 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 tous les autres besoins de livraison et la fenêtre temporelle de livraison doit être respectée selon l'heure exacte indiquée.
- 4.3.2 Les livraisons doivent être effectuées dans un délai de 72 heures suivant la réception d'un bon de commande;
- 4.3.3 Les livraisons urgentes doivent être faites dans les 24 heures suivant la réception d'un bon de commande, sans frais supplémentaires;
- 4.3.4 L'entrepreneur doit accepter les annulations ou les modifications de commandes subséquentes de la part du client si elles sont faites dans les 24 heures précédant la livraison;
- 4.3.5 Les livraisons d'articles divers doivent être effectuées dans un délai de sept jours civils. Ce délai a été établi comme un délai général pour tous les articles non stockés. Les ministères doivent communiquer à l'avance avec leurs fournisseurs afin de déterminer si le délai de sept jours peut être respecté. Dans la négative, l'entrepreneur doit communiquer avec le ministère client pour déterminer le délai le plus réaliste et fournir une raison pour le retard.

## **4.4 Véhicules de livraison**

- 4.4.1 Les produits doivent être livrés dans des véhicules qui sont propres, exempts d'odeurs et sans signe quelconque 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. À ce titre, l'environnement qu'ils présentent ne doit pas mettre en danger l'intégrité des produits alimentaires.

## **4.5 Bordereaux de livraison.**

- 4.5.1 L'entrepreneur doit remettre un bordereau de livraison pour 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 Livraisons différées**

- 4.6.1 Les livraisons différées ne seront pas acceptées sans l'autorisation écrite préalable du chargé de projet désigné dans l'offre à commandes.



- 4.6.2 Les commandes incomplètes, lorsque les quantités commandées ne sont pas disponibles, ne seront pas acceptées. Tous les articles commandés doivent être traités sur une base « exécuter sinon annuler ».

#### **4.7 Produits abandonnés**

- 4.7.1 Les produits abandonnés doivent être signalés immédiatement à l'autorité contractante. L'entrepreneur doit remplacer le produit abandonné par un produit comparable, au même prix, jusqu'à ce que le produit de remplacement soit convenu et approuvé. Le produit de remplacement doit avoir l'approbation du chargé de projet ou de l'autorité contractante.

#### **4.8 Remplacements**

- 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 demandée ne soit plus offerte sur le marché. L'entrepreneur doit alors en aviser le responsable de l'offre à commandes, lequel devra ensuite approuver le format de remplacement;
- 4.8.2 Si l'entrepreneur propose un article de remplacement, il doit être de qualité égale ou supérieure à celle du produit original. Un produit de remplacement de moindre qualité ne sera pas accepté.

#### **4.9. Inspection et acceptation**

- 4.9.1 Le destinataire est l'unique responsable de l'inspection finale et de l'acceptation du produit au point de livraison. Aucun produit fourni ne doit présenter de signes de dégradation, de détérioration, de salissure ou de dégâts causés par des rongeurs ou des insectes. Le consignataire a le droit de refuser des produits au moment de la livraison et, en pareil cas, l'offrant doit retirer immédiatement les produits inacceptables.
- 4.9.2 L'entrepreneur doit livrer les 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 signaler toute divergence ou expédition incomplète de produits au moment de la livraison. L'entrepreneur doit remettre une note de crédit correspondant à la valeur de la non-conformité ou des quantités manquantes dans un délai de sept (7) jours ouvrables.

#### **4.10 Refus**

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

#### **4.11 Emballage**

- 4.11.1 L'entrepreneur est responsable de tous les coûts liés à la fourniture, au ramassage, au retrait, à l'aliénation et au recyclage des palettes vides et des contenants d'expédition;
- 4.11.2 Les articles doivent être emballés de manière à prévenir la contamination croisée. On recommande d'emballer ensemble des articles similaires, de mêmes catégories. Les articles de catégories différentes doivent être séparés. Par exemple, la viande crue ne doit pas être emballée avec des champignons frais, si l'entrepreneur détient plus d'une offre à commandes et s'il effectue la livraison de différentes catégories en même temps;

4.11.3 L'entrepreneur doit s'efforcer autant que possible d'utiliser des emballages écologiques. Le gouvernement s'efforce de s'assurer que les biens et services qu'il achète favorisent la protection de l'environnement en intégrant des spécifications pour l'emballage durable. Tout matériel d'emballage lié à cet approvisionnement devrait, dans la mesure du possible, être réutilisable, recyclable ou compostable, conformément aux définitions établies ci-dessous. Les matériaux exclus y sont aussi indiqués.

#### 4.11.4 Spécifications relatives à l'emballage durable

Tout le matériel d'emballage lié à cet approvisionnement doit être réutilisable, recyclable ou compostable conformément aux définitions suivantes :

- **Emballage**

Produit à utiliser pour le confinement, la protection, la manutention, la livraison, l'entreposage, le transport et la présentation de biens. (Source : ISO 21067-1:2016, disposition 2.1.1)

- **Réutilisable**

Conçu pour être réutilisé plusieurs fois aux mêmes fins et nécessitant un traitement minimal, le cas échéant.

Caractéristique d'un bien ou d'un emballage qui a été conçu et pensé pour accomplir, pendant son cycle de vie, un certain nombre de trajets, de rotations ou d'utilisations pour la même tâche pour laquelle il a été conçu ». (Source : Norme CAN/CSA-ISO 14021, disposition 7.12.1.1)

- **Recyclable**

Le fait de pouvoir être détourné du flux des déchets au moyen de processus et de programmes accessibles, et être recueilli, traité et retourné à l'emploi sous la forme de matière première ou de produit. (Source : CAN/CSA-ISO 14021, disposition 7.7.1, interprétée.)

- **Emballage recyclable**

Est réputé recyclable un emballage ou une composante d'emballage dont il est prouvé que la collecte post-consommation, le tri et le recyclage fonctionnent dans la pratique et à proximité. Il doit donc exister un système (collecte, tri et recyclage) qui, dans les faits, recycle l'emballage et couvre des zones géographiques importantes et pertinentes en fonction de la taille de la population. (Source : adapté de Ellen MacArthur Foundation New Plastics Economy Global Commitment)

- **Compostable**

Caractéristique d'un produit, d'un emballage ou d'un composant associé qui permet sa dégradation biologique, générant ainsi une substance relativement homogène et stable du type humus ». (Source : Norme CAN/CSA-ISO 14021, disposition 7.2.1)

REMARQUE : pour être réputé compostable, l'emballage doit être homologué selon les normes actuelles (CAN/BNQ 0017-08 ou ASTM D6400); il devrait également avoir été prouvé que l'emballage homologué peut être composté dans la pratique et à proximité, ce qui signifie qu'il existe un système (collecte, tri et recyclage) qui, dans les faits, composte l'emballage et couvre des zones géographiques importantes et pertinentes en rapport avec la taille de la population.

- **Matériel exclu**

Souvent, le ruban d'emballage n'est pas conforme aux spécifications pour l'emballage durable comme étant du matériel réutilisable, recyclable ou compostable. Par conséquent, le ruban d'emballage est

exclu des spécifications pour l'emballage durable jusqu'à ce que d'autres études du marché sur l'état de préparation soient disponibles qui permettraient d'en décider autrement.

#### **4.12 Accès au Service correctionnel du Canada (SCC)**

- 4.12.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que le personnel de livraison ait une preuve d'identité en tout temps, sinon il se verra refuser l'accès à l'emplacement.
- 4.12.2 Les véhicules de livraison peuvent faire l'objet d'une fouille à leur entrée et à leur sortie.
- 4.12.3 En vertu de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, des renseignements personnels sont recueillis afin d'autoriser l'accès à une institution fédérale.

#### **5. Commandes subséquentes**

##### **5.1 Accusé de réception des commandes subséquentes**

- 5.1 L'entrepreneur ne doit pas aller de l'avant sans avoir reçu une commande subséquente dûment remplie et autorisée;
- 5.2 L'entrepreneur doit accuser réception de chaque commande subséquente.

##### **5.2 Quantité minimum pour les commandes subséquentes.**

- 5.2.1 Il n'existe pas de limite minimale aux commandes subséquentes ni d'expédition minimale en raison de limites des espaces d'entreposage.

#### **6. Rappel de produit**

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

#### **7. Divers**

- 7.1 Les articles divers sont des articles qui ne sont pas précisés à l'annexe B et dont le client n'a pas besoin régulièrement.
- 7.2 Les articles divers seront payés conformément au pourcentage de majoration décrit à l'annexe B et aux prix figurant aux catalogues généraux, saisonniers et d'articles en solde ou aux listes de prix courants, en vigueur au moment de la commande subséquente.
- 7.3 Le montant total des articles divers ajoutés à une commande subséquente ne doit pas dépasser 25 % (*modifier en conséquence, mais il est suggéré de ne pas dépasser 25 %*) de la valeur totale de la commande subséquente (taxes incluses).

#### **8. Considérations environnementales**

- 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6TOR-20RM14/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN950  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

s'assurer que le nombre de palettes livré à un emplacement correspond au nombre qui est retourné chaque mois. L'entrepreneur doit conserver un registre mensuel du nombre de palettes livrées et du nombre de palettes récupérées à chaque lieu de livraison. Une copie de ce registre doit être remise chaque mois au responsable de l'offre à commandes et à l'autorité contractante. Toute différence entre les quantités de palettes livrées et récupérées sur le registre mensuel sera communiquée par écrit à l'entrepreneur dans les trente (30) jours suivant la dernière date de livraison du mois;

8.2 Tout plastique utilisé pour emballer les palettes doit être réutilisable, recyclable ou compostable conformément aux définitions de la section 4.11.4.

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

8.4 Si le parc automobile de l'entrepreneur comprend des véhicules hybrides, ce sont ces véhicules qui doivent être utilisés pour faire les livraisons.

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

## **9. Modifications de la liste de prix**

9.1 Les prix indiqués par l'entrepreneur dans l'annexe B doivent demeurer fermes pour toute la période de l'offre à commandes, sauf sur indication à l'effet du contraire.

9.2 L'entrepreneur peut proposer de nouveaux prix conformément à la fréquence et aux modalités de renouvellement des prix qui se trouvent à l'annexe B-1.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6TOR-20RM14/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN950  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## APPENDICE 1 de l'ANNEXE A

### EMPLACEMENTS

#### 1. Zones

- 1.1 L'entrepreneur doit livrer à tous les endroits identifiés dans la zone pour laquelle il détient une offre à commandes

##### Zone 1 – Sud de l'Ontario

Ministère	Nom de l'emplacement	Adresse	Information sur la livraison et directives particulières
Service correctionnel du Canada	Établissement Grand Valley	1575, Homer Watson Blvd Kitchener (ON) N2P 2C5	
Ministère de la Défense nationale	32 <sup>e</sup> Bataillon des services – Bâtiment Denison du MDN	1, Yukon Lane Toronto (ON) M3M 3J5	
	31 <sup>e</sup> Bataillon des services, caserne Wolsley	701, Oxford St E, London (ON) N5Y 4T7	

##### Zone 2 – Centre de l'Ontario

Ministère	Nom de l'emplacement	Adresse	Information sur la livraison et directives particulières
Service correctionnel du Canada	Établissement de Beaver Creek	promenade Beaver Creek Gravenhurst (Ontario) P1P 1Y2	
Ministère de la Défense nationale	BFC Borden – Salle à manger Curtiss	118, Rafah Crescent, bâtiment S-164 Borden (ON) L0M 1C0	
	BFC Borden – BFC Borden – Salle à manger Vickers	179, Ortona Road, bâtiment T-169 Borden (ON) L0M 1C0	
	BFC Borden – Cuisine des officiers	32 Caem Circle, bâtiment P-160 Borden (ON) L0M 1C0	
	BFC Borden – Cadre des services d'alimentation	25, Anson Road, bâtiment S-149 Borden (ON) L0M 1C0	
	BFC Borden –	25, Command Road, bâtiment BP-81 Borden (ON) L0M 1C0	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E6TOR-20RM14/B

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

E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN950

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	BFC Borden – Centre de l'Unité régionale de soutien aux cadets (URSC), Centre d'instruction des cadets (CIC) Blackdown		
--	--	--	--

**Zone 3 – Nord-Ouest de l'Ontario**

Ministère	Nom de l'emplacement	Adresse	Information sur la livraison et directives particulières
Ministère de la Défense nationale	BFC North Bay	22, Ere North Bay Hornell Heights (ON) P0H 1P0	

**Zone 4 – Nord-Est de l'Ontario**

Ministère	Nom de l'emplacement	Adresse	Information sur la livraison et directives particulières
Ministère de la Défense nationale	BFC Petawawa – Cuisine de Normandy Court	132, Nicklin Parade Square, bâtiment G-104. Garnison de Petawawa (ON) K8H 2X3	
	BFC Petawawa – 2 <sup>e</sup> Régiment, Royal Canadian Horse Artillery – Section des services d'alimentation	132, Simmonds Parade Square, Petawawa (ON) K8H 2X3	
	BFC Petawawa – 1 <sup>er</sup> Bataillon, The Royal Canadian Regiment – Section des services d'alimentation	377, Menin Road, bâtiment Y-101, Garnison de Petawawa (ON) K8H 2X3	
	BFC Petawawa – 1 <sup>er</sup> Hôpital de campagne du Canada – Section des services d'alimentation	147, Flanders Row, bâtiment BB104, Garnison de Petawawa (ON) K8H 2X3	
	BFC Petawawa – 3 <sup>e</sup> Bataillon, The Royal Canadian Regiment – Section des services d'alimentation	284, Montgomery Road, bâtiment S-118, Garnison de Petawawa (ON) K8H 2X3	
	BFC Petawawa – COMFOSCAN 2 –	175, River Road, bâtiment CC-125,	

N° de l'invitation - Solicitation No.

E6TOR-20RM14/B

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

E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN950

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Section des services d'alimentation	Garnison de Petawawa (ON) K8H 2X3	
	BFC Petawawa – 2 <sup>e</sup> Régiment du génie de combat – Section des services d'alimentation	2, Sapper Way, édifice BB-129, Garnison Petawawa (ON) K8H 2X3	
	BFC Petawawa – Quartier général et escadron des transmissions du 2 <sup>e</sup> Groupe-brigade mécanisé du Canada – Section des services d'alimentation	246, Centurion Road, bâtiment H-119 Garnison de Petawawa (ON) K8H 2X3	
	BFC Petawawa – The Royal Canadian Dragoons – Section des services d'alimentation	144, Amiens Road, bâtiment B-104, Garnison de Petawawa (ON) K8H 2X3	RCD Cook article
	BFC Petawawa – 2 <sup>e</sup> Bataillon des services – Section des services d'alimentation	123, Peacekeepers Way, bâtiment L54, Garnison de Petawawa (ON) K8H 2X3	Porte arrière
	BFC Petawawa – 2 <sup>e</sup> ambulance de campagne – Section des services d'alimentation	80, Montgomery Road, bâtiment BB-130, Garnison de Petawawa (ON) K8H 2X3	
	BFC Petawawa – 427 <sup>e</sup> Escadron d'opérations spéciales d'aviation – Section des services d'alimentation	735, Passchendale Rd, bâtiment CC-127, Garnison de Petawawa (ON) K8H 2X3	
	BFC Petawawa – Centre d'entraînement des opérations spéciales du Canada (CEOSC)	175, River Rd. Bâtiment CC-125 Garnison de Petawawa (ON)	
	BFC Petawawa – 450 <sup>e</sup> Escadron tactique d'hélicoptères – Section des services d'alimentation	450, Mattawa Plains, bâtiment CC128, Garnison de Petawawa (ON) K8H 2X3	

**5 – Région de la capitale nationale**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6TOR-20RM14/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN950  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Ministère	Nom de l'emplacement	Adresse	Information sur la livraison et directives particulières
Ministère de la Défense nationale	BFC Ottawa – Cuisine du Polygone de Connaught	4, Snider Rd, Nepean (ON) K2K 2W6	
	412 <sup>e</sup> ET	200, chemin privé Comet Ottawa (ON) K1V 9B2	
	33 <sup>e</sup> Bataillon des services de campagne d'Ottawa	2100, Walkley Road, Back Door Kit/Supply, Ottawa (ON) K1A 0K2	
		3153, Dwyer Hill Road Ashton (ON) K0A 1B0	

#### Zone 6 – Est de l'Ontario

Ministère	Nom de l'emplacement	Adresse	Information sur la livraison et directives particulières
Service correctionnel du Canada	Établissement Warkworth	County Road 29, Off Highway 30 Warkworth (ON) K0L 1L0	
	Établissement de Millhaven et Établissement de Bath	Autoroute 33 Millhaven (ON) K0H 1G0	
	Établissement Collins Bay	1455, Bath Road Kingston (ON) K7L 4V9	
	Établissement de Joyceville	Autoroute 15 Joyceville (ON) K7L 4X9	
	BFC Trenton – Services alimentaires de la 8 <sup>e</sup> Escadre	75, Yukon St Astra (ON) K0K 3W0	
	BFC Trenton – Mess des officiers de la 8 <sup>e</sup> Escadre	182, Yukon St Astra (ON) K0K 3W0	
	BFC Trenton	30, East North Star Dr Astra (ON) K0K 3W0	
	BFC Trenton – 437 <sup>e</sup> Escadron de transport	Hangar 10, 52, North Star Drive Astra (Ontario) K0K 3W0	
	BFC Kingston – Mess Routledge	9, Parade Rd, bâtiment B31 Kingston (ON) K7K 7B4	
	BFC Kingston –	22, Amiens Ave., Yeo Hall Kingston (ON)	



N° de l'invitation - Solicitation No.

E6TOR-20RM14/B

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

E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN950

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Ministère de la Défense nationale	Salle à manger des cadets du Collège militaire royal	K7K 7B4	
	BFC Kingston – Mess des officiers Vimy Officers	1, Princess Royal Avenue, bâtiment VC-1 Kingston (ON) K7K 2Z2	
	BFC Kingston – Mess des officiers Fort Frontenac	Mess des officiers Fort Frontenac LaSalle Block, bâtiment FF3 317, Ontario St Kingston (ON) K7K 7B4	
	BFC Kingston – Mess des adjudants et des sergents	18, Craftsman Boulevard, bâtiment MB-52 Kingston (ON) K7K 7B4	
	BFC Kingston – Régiment des transmissions interarmées des Forces canadiennes	20, Red Patch Ave, Clement bâtiment ME-30, Bay 2 Kingston (ON) K7K 5B4	
	BFC Kingston – Cuisine du mess des caporaux et soldats	2, Sadie Road, Cuisine du mess des caporaux et soldats, Kingston (ON) K7K 7B4	
	NCSM Cataraqui	24, Navy Drive Kingston (ON) K7K 7B4	

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

#### L'annexe B se compose de deux parties :

1. Note à l'intention des offrants
2. Consulter la feuille de calcul Excel ci-jointe pour connaître la liste d'articles.

#### Note à l'intention des offrants

1. Rajustement des prix par l'office provincial de commercialisation 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. Le responsable de l'offre à commandes de TPSGC acceptera uniquement une copie de l'avis de l'offrant relatif à l'augmentation ou à la diminution des prix émise par l'office provincial de commercialisation du lait. Les documents des distributeurs de l'offrant ne seront pas acceptés.

L'offre à commandes sera révisée pour tenir compte du prix réel de l'augmentation ou de la diminution communiquée par l'office provincial de commercialisation du lait et ne tiendra compte d'aucune autre augmentation de prix.

2. Les utilisations estimées ne sont pas disponibles pour tous les articles du document Excel pour le moment. Lorsqu'aucune donnée historique n'est disponible, « 1 » est inscrit dans la colonne des utilisations estimées. Les offrants peuvent indiquer un prix pour ces articles, mais il n'y a aucune garantie que ceux-ci seront commandés.
3. Les utilisations estimées sont fondées sur les volumes typiques des ministères clients dans chaque zone. 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.
4. Les produits de commande spéciale sont des produits qui ne sont pas énumérés dans la partie Excel de l'annexe B. Les offrants doivent remplir des produits de commande spéciale qui sont demandés dans le cadre d'une commande subséquente à une offre à commandes et dont le coût sera facturé à l'offrant, plus la majoration maximale en pourcentage de l'offrant pour chacune des six (6) zones, comme suit :

Zone 1 : \_\_\_\_\_%, Zone 2 : \_\_\_\_\_%, Zone 3 : \_\_\_\_\_%, Zone 4 : \_\_\_\_\_%, Zone 5 : \_\_\_\_\_%, Zone 6 : \_\_\_\_\_%

***Veillez noter ce qui suit : Les utilisations estimatives fournies dans la partie Excel jointe de l'annexe B sont pour une période d'un an.***

5. Instructions sur la façon de remplir les feuilles de calcul Excel ci-jointes :
  - Colonne M : L'offrant peut insérer son code de produit. Toutefois, chaque code de produit doit être unique. La reproduction du même code entraînera le rejet de tous les articles dotés du même code.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6TOR-20RM14/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN950  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

- Colonne N : L'offrant peut insérer 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.

Remarques : L'offrant doit remplir les colonnes O, P, Q et R même si la description des caisses de l'article proposé 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. Il incombe uniquement à l'offrant de s'assurer que tous les renseignements requis pour les postes proposés sont fournis à la date de clôture des soumissions. Le Canada ne sera pas tenu responsable si des informations manquent ou ne sont pas fournies pour ces articles à la clôture des offres.

## **ANNEXE B – 1**

### **RENOUVELLEMENT DES SOUMISSIONS**

1. L'offrant retenu pourra réactualiser sur une base trimestrielle ses prix unitaires pour les articles indiqués à l'annexe B, Base de paiement;
2. Tous les prix réactualisés doivent être fournis au plus tard le 10<sup>e</sup> jour du mois précédent.
3. Les périodes de renouvellement des prix seront examinées après chaque occurrence, et leur fréquence pourrait changer à la discrétion de l'autorité responsable de l'offre à commandes.
4. L'offrant doit transmettre, par courriel, leurs prix dans le format de l'annexe B de son offre à commandes au responsable de l'offre à commandes.
5. Les fichiers électroniques contenant la liste de prix doivent être correctement nommés et contenir le nom abrégé du fournisseur et les dates pour lesquelles les prix s'appliquent. Exemple : Nom du fournisseur Prix des produits JJ-MM-AA à JJ-MM-AA
6. Les prix doivent être fournis dans un format à 2 décimales (par exemple : 2,99 \$ le kilogramme).
7. Les prix doivent inclure la livraison dans la zone.
8. L'offrant est seul responsable de la livraison de la nouvelle soumission. Si une liste de prix révisés n'est pas reçue par l'autorité de l'offre à commandes selon le calendrier de renouvellement des soumissions, les prix courants seront utilisés.
9. Les prix seront examinés par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). L'offrant doit être prêt à justifier toute augmentation de prix, sur demande de TPSGC.
10. Les prix de chaque titulaire d'offre à commandes seront réévalués en fonction des prix soumis pour la nouvelle offre. Chaque article sera évalué séparément, et le PFUM ferme le plus bas pour chaque article sera attribué en conséquence. De nouveaux prix d'unité seront émis par le responsable de l'offre à commandes à l'intention des détenteurs d'offres à commandes afin de refléter les changements qui en résultent.

N° de l'invitation - Solicitation No.

E6TOR-20RM14/B

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

E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN950

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **ANNEXE 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Les offrants acceptent d'être payés au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) carte d'achat VISA;
- ( ) carte d'achat MasterCard;
- ( ) dépôt direct (national et international);
- ( ) échange de données informatisé;
- ( ) virement télégraphique (international seulement);
- ( ) système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6TOR-20RM14/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN950  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE C

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

Nom de la société : \_\_\_\_\_

Numéro de l'offre à commandes XXXXX-XXXXXX						
Mois :						
Code Unitrak/SGISV	Code de l'offrant	Description	Description de la caisse	Quantité	PFUM ferme	Quantités Prix à la caisse
Total mensuel						\$

**RIEN À SIGNALER** : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période ( ).

**PRÉPARÉ PAR :**

NOM : \_\_\_\_\_ N° TÉLÉPHONE :

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

## ANNEXE D

### ASSURANCE DE LA QUALITÉ DES FOURNISSEURS, AVIS DE REJET/D'ANOMALIE

*Si vous ne recevez pas le niveau de qualité des biens ou des services attendus du fournisseur, veuillez remplir ce formulaire de rétroaction en y ajoutant des détails précis.*

**Ministère/Unité (avec la plainte)**

**Date de l'anomalie**

**Nom du fournisseur/de la société**

**Numéro de l'offre à commandes**

**Code de produit du fournisseur**

**Code Unitrak ou SGISV**

**1. TYPE D'ANOMALIE** (Cochez l'information ci-dessous qui convient.)

- ☐ Non-respect de la date ou de l'heure de livraison
- ☐ Les factures n'étaient pas conformes aux termes du contrat ou de la commande
- ☐ Les biens ou les services ne répondaient pas aux exigences du cahier des charges
- ☐ Des frais de livraison ont été ajoutés
- ☐ Autre (préciser dans la section Remarques)

**2. MESURES PRISES** (Cochez les remarques appropriées ci-dessous.)

- ☐ Remplacement demandé
- ☐ Envoi mis en quarantaine pour des raisons d'hygiène
- ☐ Remplacement par une commande d'achat sur place (CAP)
- ☐ Marchandises acceptées en raison de besoins opérationnels
- ☐ Marchandises retournées au fournisseur

**1. REMARQUES** (Précisez les raisons du rejet ou de l'anomalie.)

**4. DATE DE PRÉSENTATION**

**5. PERSONNE-RESSOURCE**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6TOR-20RM14/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN950  
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



## ANNEXE F

### ENGAGEMENTS EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT

***Remarque à l'intention des soumissionnaires : La présentation d'une réponse aux engagements environnementaux est facultative, et la marge préférentielle ne s'appliquera que lorsque les renseignements à l'appui présentés aux fins de l'engagement environnemental seront jugés acceptables par le Canada. Chaque fois que le terme « équivalent » est mentionné dans l'engagement environnemental ou dans les indicateurs d'évaluation ci-dessous, le Canada se réserve le pouvoir discrétionnaire exclusif d'accepter ou de rejeter l'équivalent proposé par l'offrant. Les offrants doivent fournir tous les renseignements à l'appui avant la date de clôture des soumissions pour prouver qu'ils se conforment à l'engagement environnemental respectif. Le défaut de fournir des renseignements exacts ou acceptables à l'appui de l'engagement en matière d'environnement fera en sorte que la marge préférentielle ne sera pas appliquée à l'évaluation financière de l'offrant.***

Veuillez vous reporter à la section 4.1.1.3 Marge préférentielle pour les produits sociaux et verts de la PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION pour obtenir plus de détails sur l'application de la marge préférentielle.

Numéro	Engagement environnemental	Indicateurs pour l'évaluation	# Page (Identifiez le no de page dans votre document de soumission où l'information pourra être retrouvée)
1	<b><i>Aliments ou déchets alimentaires</i></b>  (1) L'offrant s'est associé à des organisations ou des refuges locaux, provinciaux ou nationaux de banques alimentaires pour envoyer des aliments presque périmés ou, si les produits et légumes sont périmés, les articles sont compostés afin de réduire le gaspillage alimentaire et leur empreinte carbone.	Une marge préférentielle de 1 % sera appliquée au « prix par unité d'approvisionnement » de l'offrant si sa réponse comprend les renseignements à l'appui requis pour (1)  Pour (1), les documents acceptables sont : <ul style="list-style-type: none"><li>• une copie de la documentation confirmant la participation au : i) <u>Système national du partage des aliments de la Banque alimentaire du Canada</u> ou à ii) un équivalent provincial/local ou à iii) une organisation connexe telle que <u>Second Harvest</u> ou</li><li>• une <b>copie de l'enregistrement</b> et de la document d'approbation dans le programme <u>Produits alimentaires recyclés</u>, ou</li><li>• un exemplaire de la <u>Certification nationale d'opérateur de compost</u> du Conseil canadien du compost, ou</li><li>• une copie de l'entente sur les services privés ou municipaux de</li></ul>	

		déchets organiques ou de compost, du manifeste ou de la déclaration.	
2	<p><b>Gestion environnementale</b></p> <p>(2) L'offrant détient la certification ISO 14001 (ou un système équivalent de gestion de l'environnement certifié).</p>	<p>Une marge préférentielle de 1 % sera appliquée au « prix par unité d'approvisionnement » de l'offrant si sa réponse comprend les renseignements à l'appui requis pour (2) :</p> <p>Pour (2), les documents acceptables sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une copie de la certification ISO 14000, <b>ou</b></li> <li>• une copie de la certification <u>d'un autre organisme de certification</u> équivalent à l'ISO.</li> </ul>	
3	<p><b>Réduction des GES dans les activités</b></p> <p>(3a) L'offrant a produit un inventaire de ses émissions de GES de la dernière année financière, conformément à la norme ISO 14064-1. L'inventaire a été vérifié par un organisme de certification, selon les stipulations des normes ISO 14064-3 et ISO 14065.</p> <p><b>OU</b></p> <p>(3b) L'offrant a réalisé une étude sur l'efficacité énergétique afin de déterminer les économies de carburant et d'énergie réalisées dans les immeubles, le parc de véhicules et la distribution, et a créé des points de repère pour atteindre les réductions (par exemple, l'utilisation d'unités de réfrigération plus écoénergétiques dans les bâtiments et le transport).</p>	<p>Une marge préférentielle de 1 % sera appliquée au « prix par unité d'approvisionnement » de l'offrant si sa réponse comprend les renseignements à l'appui requis pour (3a) ou pour (3b) :</p> <p>Pour (3a), les documents acceptables sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>i)</b> une copie du plus récent inventaire des fournisseurs de gaz à effet de serre (GES) et <b>ii)</b> une copie de la vérification du rapport par la partie accréditée, et <b>iii)</b> une copie du plan de travail de réduction des déchets de l'offrant ou de la <u>Calculatrice de gaz à effet de serre pour la gestion des déchets</u>.</li> </ul> <p><b>OU</b></p> <p>Pour (3b), les documents acceptables sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une copie de <u>la certification ENERGY STAR</u>, <b>ou</b></li> <li>• la confirmation de l'inscription à <u>ENERGY STAR Portfolio Manager</u>, <b>ou</b></li> <li>• une copie de la vérification du système d'information sur la gestion de l'énergie, du plan de mise en œuvre ou de tout autre résultat de l'offrant à l'aide d'un outil de suivi de l'énergie tel que</li> </ul>	

		<p><u>le calculateur de consommation d'énergie;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>une copie de la confirmation de la déclaration à toute initiative provinciale d'établissement de rapports sur l'eau et l'énergie ou d'analyse comparative (par exemple, celle de l'<u>Ontario</u>), etc.</li> </ul>	
4	<p><b>Gestion des déchets</b></p> <p>(4) L'offrant a instauré au moins deux mesures ou programmes concrets de réduction des incidences environnementales sur les déchets générés par ses activités au Canada au cours des deux dernières années avant la date de clôture.</p> <p>Par exemple, l'offrant recycle des produits en verre, en plastique et en papier qui sont acceptés par les municipalités locales.</p>	<p>Une marge préférentielle de 1 % sera appliquée au « prix par unité d'approvisionnement » de l'offrant si sa réponse comprend <b>au moins un</b> des renseignements à l'appui requis pour (4) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>une copie du plan de réduction des déchets du fournisseur; <b>ou</b></li> <li>une copie de la <u>Calculatrice de gaz à effet de serre pour la gestion des déchets</u>, <b>ou</b></li> <li>la confirmation de la participation à un <u>programme de recyclage par catégorie et région</u> (p. ex., reçu, facture, relevé, etc.).</li> </ul>	
5	<p><b>Réduction des GES dans les transports</b></p> <p>(5a) L'offrant utilise un système de gestion du suivi des véhicules qui peut optimiser ses itinéraires de livraison en temps réel et surveiller le rendement des véhicules afin d'économiser du carburant et de réduire les émissions.</p> <p>OU</p> <p>(5b) L'offrant utilise des véhicules zéro émission, comme les véhicules électriques à batterie (VEB), les véhicules électriques hybrides (VEH), les véhicules électriques hybrides rechargeables (VEHR),</p>	<p>Une marge préférentielle de 1 % sera appliquée au « prix par unité d'approvisionnement » de l'offrant si sa réponse comprend les renseignements à l'appui requis pour (5a) ou pour (5b) :</p> <p>Pour (5a), les documents acceptables sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>une copie de la certification du <u>dispositif de consignation électronique</u> par un organisme de certification agréé, <b>ou</b></li> <li>la confirmation de la réussite d'une <u>formation Conducteur averti</u> <b>ou</b></li> <li>la preuve de la participation au <u>Programme d'évaluation écoénergétique des flottes de transport des marchandises</u>.</li> </ul> <p><b>OU</b></p> <p>Pour (5b), les documents acceptables sont :</p>	

	les véhicules électriques à pile à combustible (VEPC), ou emploie un sous-traitant qui utilise des véhicules zéro émission dans son parc.	<ul style="list-style-type: none"><li>des documents confirmant la propriété d'un <u>véhicule à émission zéro</u>;</li><li>la preuve de l'emploi d'un sous-traitant qui utilise des véhicules à émission zéro dans son parc.</li></ul>	
--	---	---	--

## Références

Agence canadienne d'inspection des aliments, *Normes canadiennes sur la culture biologique* <https://inspection.canada.ca/produits-biologiques/normes/fra/1300368619837/1300368673172>

Agence canadienne d'inspection des aliments, *Allégations biologiques sur les étiquettes des aliments* <https://inspection.canada.ca/exigences-en-matiere-d-etiquetage-des-aliments/etiquetage/industrie/allegations-biologiques-sur-les-etiquettes-des-ali/fra/1389725994094/1389726052482>

Agence canadienne d'inspection des aliments, *Produits biologiques commercialisés à l'intérieur d'une seule province* <https://inspection.canada.ca/exigences-en-matiere-d-etiquetage-des-aliments/etiquetage/industrie/allegations-biologiques-sur-les-etiquettes-des-ali/fra/1389725994094/1389726052482?chap=7>

Agence canadienne d'inspection des aliments, *Produits alimentaires recyclés* <https://inspection.canada.ca/sante-des-animaux/aliments-du-betail/directives-reglementaires/rg-1/chapitre-3/fra/1617909452465/1617909586070?chap=19>

Conseil canadien du compost, *Programme national de certification des opérateurs de compost* <http://www.compost.org/ncocp/>

Environnement et Changement Climatique Canada – *Calculatrice de gaz à effet de serre pour la gestion des déchets* <https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/gestion-reduction-dechets/solides-municipaux/gaz-effet-serre/calculatrice.html>

Environnement et Changement climatique Canada – *Répertoire des programmes recyclés du Canada* <https://www.canada.ca/en/environment-climate-change/services/managing-reducing-waste/overview-extended-producer-responsibility/inventory-recycling-programs.html>

Banques alimentaires Canada – *Système national du partage des aliments* <https://www.foodbanksCanada.ca/Notre-oeuvre/Partage-des-aliments/Partage-des-aliments-national.aspx>

Industrie Canada – Bureau de la consommation – *Étiquettes et déclarations environnementales* <https://www.ic.gc.ca/eic/site/Oca-bc.nsf/fra/ca02523.html>

Organisation internationale de normalisation – *Certification et conformité* <https://www.iso.org/certification.html>

Ressources naturelles Canada – *Certification ENERGY STAR pour les bâtiments commerciaux et institutionnels au Canada* [https://www.rncan.gc.ca/efficacite-energetique/energy-star-canada/energy-star-pour-les-batiments/certification-energy-star-pour-les-batiments-commerciaux-et-institutionnels-au-canada/20262?\\_ga=2.89235483.1805705154.1633618403-752930171.1632425316](https://www.rncan.gc.ca/efficacite-energetique/energy-star-canada/energy-star-pour-les-batiments/certification-energy-star-pour-les-batiments-commerciaux-et-institutionnels-au-canada/20262?_ga=2.89235483.1805705154.1633618403-752930171.1632425316)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6TOR-20RM14/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN950  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Ressources naturelles Canada – *Calculateur de consommation d'énergie*

<https://oee.nrcan.gc.ca/industriel/info-technique/outils/consommation-denergie.cfm>

Ressources naturelles Canada – *Programme d'évaluation écoénergétique des flottes de transport des marchandises* [https://www.nrcan.gc.ca/efficacite-energetique/efficacite-energetique-transports-carburants-remplacement/programme-devaluation-ecoenergetique-flottes-transport-marchandises/programme-devaluation-ecoenergetique-flottes?\\_ga=2.185116841.1805705154.1633618403-752930171.1632425316](https://www.nrcan.gc.ca/efficacite-energetique/efficacite-energetique-transports-carburants-remplacement/programme-devaluation-ecoenergetique-flottes-transport-marchandises/programme-devaluation-ecoenergetique-flottes?_ga=2.185116841.1805705154.1633618403-752930171.1632425316)

Ressources naturelles Canada – *Série de formations Conducteur*

*averti* [https://www.nrcan.gc.ca/efficacite-energetique/efficacite-energetique-transports-carburants-remplacement/programme-transport-ecoenergetique-marchandises/serie-de-formationen-conducteur-averti/21049?\\_ga=2.185116841.1805705154.1633618403-752930171.1632425316](https://www.nrcan.gc.ca/efficacite-energetique/efficacite-energetique-transports-carburants-remplacement/programme-transport-ecoenergetique-marchandises/serie-de-formationen-conducteur-averti/21049?_ga=2.185116841.1805705154.1633618403-752930171.1632425316)

Ministère de l'environnement et de l'énergie de l'Ontario – *Guide pour l'établissement de rapports sur l'eau et l'énergie* <https://www.ontario.ca/fr/document/guide-pour-letablissement-de-rapports-sur-leau-et-lenergie-0>

Services publics et Approvisionnement Canada – *Office des normes générales du Canada* <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

Conseil canadien des normes – *Environmental management systems – Specification with guidance for use* <https://www.scc.ca/fr/standardsdb/standards/6513>

Second Harvest – *Food Rescue and Delivery*: <https://secondharvest.ca/what-we-do/food-rescue-delivery/>

Transports Canada – *Véhicules connectés et automatisés* <https://tc.canada.ca/fr/transport-routier/technologies-novatrices/vehicules-connectes-automatises>

Transports Canada – *Dispositifs de consignation électronique* <https://tc.canada.ca/fr/transport-routier/dispositifs-consignation-electronique>

Transports Canada – *Véhicules zéro émission* <https://tc.canada.ca/fr/transport-routier/technologies-novatrices/vehicules-zero-emission>

## ANNEXE G

### FORMULAIRE D'AUTO-DÉCLARATION DES FOURNISSEURS DE L'APPROVISIONNEMENT SOCIAL

#### 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 %) par un membre d'un groupe sous-représenté (p. ex. les femmes, les personnes vivant avec le handicap, les minorités visibles<sup>3</sup>, 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;

<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.

- 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>4</sup>**

Une petite entreprise canadienne compte entre 1 et 99 salariés.

### **3. Questionnaire pour les fournisseurs**

#### **Collecte des 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.

#### **Avis de confidentialité**

Les renseignements personnels collectés sur le formulaire, puis conservés, utilisés et stockés sont 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.

#### **Instructions**

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 vous identifier?**

( ) 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?**

---

<sup>4</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)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6TOR-20RM14/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6TOR-20-RM14

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN950  
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 (Vietnamien, Cambodgien, Laotien, Thaïlandais, etc.)  
( ) Asiatique de l'Ouest (p. ex. Iranien, Afghan, 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 :** \_\_\_\_\_%



## ANNEXE H

### ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

#### 1. Conseil d'administration

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

Nom du directeur – _____	Poste – _____
Nom du directeur – _____	Poste – _____
Nom du directeur – _____	Poste – _____
Nom du directeur – _____	Poste – _____
Nom du directeur – _____	Poste – _____
Nom du directeur – _____	Poste – _____
Nom du directeur – _____	Poste – _____
Nom du directeur – _____	Poste – _____

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

Consulter la section 02, [Numéro d'entreprise – approvisionnement](#) du document [2006](#) (2019-03-04)  
Instructions uniformisées – Demande d'offres à commandes – Besoins concurrentiels

Numéro d'entreprise – approvisionnement : \_\_\_\_\_

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne 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.