

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 Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Répondre aux questions au responsable de l'offre à commandes au Kathleen.Nimuan@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

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

Title - Sujet Aliments casher	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21401-228289/B	Date 2022-04-06
Client Reference No. - N° de référence du client 21401-22-8289	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-959-8642
File No. - N° de dossier KIN-1-56183 (959)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-04-22 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Nimuan, Kat	Buyer Id - Id de l'acheteur kin959
Telephone No. - N° de téléphone (647)228-4882 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Correctional Services of Canada, in the Ontario Region 445 Union Street / 445 rue Union Kingston, Ontario K7L 4Y8	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE	12
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION	15
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
A. OFFRE À COMMANDES	17
6.1 OFFRE.....	17
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	18
6.5 RESPONSABLES.....	18
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	19
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	19
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	20
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
6.11 LOIS APPLICABLES	20
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	20
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
6.1 BESOIN.....	21
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
6.3 DURÉE DU CONTRAT	23
6.4 PAIEMENT	23

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-228289/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-228289

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56183

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN959
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	24
6.6	ASSURANCES.....	24
6.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	24
6.8	INSPECTION ET ACCEPTATION	24
6.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	24
ANNEXE « A »	.....	25
BESOIN		25
ANNEXE « B »	.....	31
BASE DE PAIEMENT		31
ANNEXE « C »	.....	33
CALENDRIER DES DATES DE CLOTURES		33
ANNEXE « D »	.....	34
FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE.....		34
ANNEXE « E »	.....	35
ASSURANCE DE LA QUALITE DES FOURNISSEURS, AVIS DE REJET/DIVERGENCE.....		35
ANNEXE « F » ATTESTATIONS ADDITIONNELLES	.....	36
ANNEXE « G » ATTESTATIONS ADDITIONNELLES	.....	37
ANNEXE « H »	.....	38
ENGAGEMENTS EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT		38
ANNEXE « I »	.....	43
APPROVISIONNEMENT SOCIAL: FORMULAIRE DE DÉCLARATION VOLONTAIRE DES FOURNISSEURS		43
ANNEXE « J » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	.....	46
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		46

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 21401-228289/A, datée du 03 mars 2022, dont la date de clôture était le 17 mars 2022, à 14h00 HAE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: Renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: Renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: Donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: Décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: Comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:

6A: Contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B: Contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) exigent l'établissement d'une offre à commandes régionale individuelle pour la fourniture de repas congelés casher et articles de repas casher sur la base « au besoin et en temps utile » pour le Service correctionnel du Canada, Établissements de la région de l'Ontario, de la date d'émission au 31 mars 2023.

L'offrant doit indiquer des prix pour trente-deux (32) des articles figurant dans la Liste des prix A - Repas Kascher Dinners surgelés et peut faire une offre pour n'importe quel nombre d'articles au-delà de ces articles dans la base de paiement à l'annexe « B », Liste des prix A et Liste des prix B: Les offres seront évaluées en fonction des postes budgétaires.

L'offrant doit indiquer si chaque article offert est approuvé pour la Pâque juive dans la base de paiement à l'annexe « B ».

Jusqu'à trois (3) offres à commandes pourraient découler de la présente demande d'offres à commandes.

Les titulaires d'une offre à commandes auront la possibilité de renouveler leurs prix sur une base trimestrielle, comme indiqué à l'annexe «B» - Base de paiement.

1er trimestre: émission au 30 juin 2022;
2e trimestre: 1er juillet 2022 au 30 septembre 2022;
3e trimestre: 1er octobre 2022 au 30 décembre 2022;
4ème trimestre: 1er janvier 2023 au 31 mars 2023.

**L'invitation à soumissionner /F pourrait être publiée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 en tant que nouveau besoin.*

- 1.2.2** La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.
- 1.2.3** La présente DOC a une préférence pour les offrants qui démontrent leur conformité envers les engagements environnementaux décrits à l'annexe « H ». Les offrants qui présentent la preuve exigée démontrant qu'ils respectent ces engagements environnementaux pourraient recevoir une marge préférentielle dans l'évaluation financière de cet appel d'offres.
- 1.2.4** La présente DOC comprend un formulaire de déclaration volontaire des fournisseurs de services d'approvisionnement social à l'annexe « I » afin de recueillir les renseignements issus des déclarations volontaires des fournisseurs dans l'industrie des aliments et des boissons. Ces renseignements nous permettront de connaître le profil de diversité des fournisseurs qui répondent à nos appels d'offres en vue de l'acquisition de produits alimentaires et de boissons et nous aideront à façonner notre stratégie éventuelle d'approvisionnement social.

1.3 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

1.4 Compte rendu

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

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

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

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

L'article 21, Code de conduite pour l'approvisionnement - soumission, des instructions uniformisées 2003 est modifié comme suit:

Supprimer: « 21 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement - offre
Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html), (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>) les offrants doivent répondre aux demandes d'offres à commandes (DOC) de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC et le contrat subséquent, présenter des offres et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il se conforme au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Insérer: « 21 (2022-01-27) Code de conduite pour l'approvisionnement - offre
Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/cca-ccp-fra.html), (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/cca-ccp-fra.html>) les offrants doivent répondre aux demandes d'offres à commandes (DOC) de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC et le contrat subséquent, présenter des offres et conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il se conforme au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2.2 Présentation des offres

Les offres pour de l'invitation B 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 de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant:

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

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante: TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de 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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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 que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention au responsable de l'offre à commandes. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment:

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit:

Section I: Offre financière

Section II: Attestations

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

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

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

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

Section I: Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

Si l'annexe « J » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section II: Attestations

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

Les offrants sont invités à présenter le questionnaire volontaire qui se trouve à l'annexe « I » - Approvisionnement social: Formulaire de déclaration volontaire des fournisseurs.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres: une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le

soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2006 (2020-05-28), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (13-03-2018) Phase I: Soumission financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.

- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II: Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires

d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.

- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III: Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.

- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.2 Évaluation financière

4.2.1 Évaluation financière obligatoire

Toute offre ne satisfaisant pas les exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et ne sera plus prise en considération.

Avec son offre, l'offrant doit présenter l'établissement des prix en conformité avec l'annexe « B » - base de paiement, en dollars canadiens, taxes en sus, désignation FOB, destination franco à bord, droits de douane et taxe d'assise inclus.

Base de prix A et B

- i. L'offrant doit indiquer des prix pour trente-deux (32) des articles figurant dans la Liste des prix A - Repas Kascher Dinners surgelés et peut faire une offre pour n'importe quel nombre d'articles au-delà de ces articles dans la base de paiement à l'annexe « B », Liste des prix A et Liste des prix B;
- ii. L'offrant doit indiquer si chaque article offert est approuvé pour la Pâque juive dans la base de paiement à l'annexe « B ».

Méthode d'évaluation

L'évaluation sera menée selon le prix le plus bas par poste budgétaire dans la base de prix A et B. L'évaluation financière se déroulera comme suit:

Le prix calculé selon les bases d'établissement des prix A et B figurant à l'annexe B - Base de paiement est le produit du prix unitaire ferme de l'offrant multiplié par l'utilisation estimative.

Dans le cas où l'on reçoit trois (3) offres ou moins:

- a. Tous les articles seront évalués séparément en fonction de l'article. L'offrant qui propose le prix par unité de mesure le plus bas se verra attribuer l'article.
- b. Si plusieurs offrants présentent le même prix ferme par unité de mesure pour un article, TPSGC attribuera l'article à l'offrant qui propose le plus grand nombre d'articles au prix le plus bas.

Dans le cas où l'on reçoit plus de trois (3) offres:

- a. (i) Afin de déterminer les trois meilleurs offrants, TPSGC utilisera les articles dont le prix est le plus bas selon le prix par unité de mesure; et
(ii) Si TPSGC se voit proposer le même prix par unité de mesure pour un article par plusieurs offrants, le Ministère lancera une offre à commandes pour l'article en question aux offrants ayant 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 offres proposant le plus grand nombre d'articles au prix par unité de mesure le plus bas passeront à l'étape 2 de l'évaluation. Les offres restantes seront rejetées.

Étape 2: Chaque article des trois offres retenues à l'étape 1 sera évalué de nouveau en fonction du prix par unité de mesure, et l'article sera attribué à l'offrant dont le prix par unité de mesure est le plus bas pour cet article.

Exemple 1: Processus d'évaluation lorsque plus de trois (3) offres sont reçues

Le tableau ci-dessous illustre un exemple d'évaluation si l'on reçoit plus de trois offres, comme on l'a décrit ci-dessus.

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

- c. Comme indiqué dans l'exemple 2 ci-dessous, si les deux (2) premiers offrants ont été déterminés et que deux (2) autres offrants ou plus ont le même nombre d'articles au prix par unité de mesure le plus bas (c.-à-d. ce qui entraîne une égalité pour le lancement d'une troisième offre à commandes), TPSGC émettra la troisième offre à commandes à l'offrant qui a l'utilisation totale estimée la plus élevée des articles pour lesquels il a le prix par unité de mesure le plus bas.

Exemple 2: Processus d'évaluation lorsque deux offres sont à égalité pour avoir le même nombre d'articles aux prix par unité de mesure les 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 D	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 prix par unité de mesure le plus bas après l'étape 1 du processus d'évaluation. Il a ensuite été déterminé que l'offrant D a proposé le prix par unité de mesure 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 prix par unité de mesure le plus bas ont ensuite été inclus dans l'évaluation de l'étape 2, au cours de laquelle tous les articles sont attribués à l'un des trois meilleurs offrants (offres B, C et D) qui proposent le prix par unité de mesure le plus bas pour chacun de ces 12 articles.

Base de prix C

- L'offrant doit fournir un pourcentage maximal de profit pour les articles de commande spéciale de repas casher de la base de prix C: Si le champ est laissé vide, un montant de 0 % sera présumé et utilisé dans toute offre à commandes connexe.
- La base de prix C à l'annexe « B » ne sera pas évaluée.

4.2.2 Marge préférentielle pour les produits sociaux et écologiques

Aux fins d'évaluation seulement:

Veillez consulter l'annexe « H » - Engagements environnementaux pour les listes des descriptions des engagements environnementaux et les documents justificatifs acceptables exigés afin de démontrer la conformité de chaque engagement.

Dans la mesure du possible, nous recommandons aux offrants de proposer des produits écologiques ou des produits sociaux dont un attribut écologique ou social a été certifié par une tierce partie. 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 offert dans chaque zone par l'offrant conformément à l'annexe « H ». Jusqu'à un maximum de 4% de marge préférentielle pourrait être appliqué au « prix par unité d'approvisionnement » pour chaque article offert dans chaque zone par l'offrant.

Exemple d'application de la marge préférentielle:

Exemple 1

- L'offrant A présente 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 \$.
- L'offrant A présente également, avec son offre, les documents justificatifs acceptables demandés dans l'annexe « H » - Engagements environnementaux.
- Après avoir évalué la réponse de l'offrant à l'annexe « H », le Canada détermine que l'offrant a présenté les documents justificatifs justes 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 offre de fournir.
- Le prix final par unité de mesure de l'offrant A pour les « pommes » est de $10 \$ \times (100,3) \% = 9,70 \$$.

REMARQUE: LORS DE L'ÉMISSION DES OFFRES À COMMANDES, LE PRIX PAR UNITÉ D'APPROVISIONNEMENT POUR CHAQUE ARTICLE RESTERA INCHANGÉ PAR RAPPORT À L'OFFRE. LA MARGE PRÉFÉRENTIELLE SERA APPLIQUÉE UNIQUEMENT AUX FINS D'ÉVALUATION.

Exemple 2

- L'offrant B présente 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 présente aucune réponse à l'annexe « H » - 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 par unité de mesure de l'offrant B pour les « pommes » est de 9,80 \$.

4.2.2.1 Nouvelle soumission

- a. Les offrants qui soumettent une offre en réponse à une demande de soumissions publiée sur www.achatsetventes.gc.ca, mais qui n'ont pas reçu d'offre à commandes seront

- considérés comme des fournisseurs qualifiés qui peuvent participer à la période ou aux périodes de nouvelle soumission indiquées à l'annexe « B-1 », Nouvelle soumission.
- b. Il incombe aux offrants et aux fournisseurs qualifiés de soumettre leur prix révisé au responsable de l'offre à commandes au plus tard à la date ou aux dates d'échéance indiquées à l'annexe « B-1 », Nouvelle soumission.
 - c. Remarque à l'intention des offrants: la marge préférentielle pour les produits sociaux et verts ne s'appliquera pas au processus de relance.

4.2.2.2 Conformément à ce qui figure dans les Instructions uniformisées de 2006, la quantité de produits précisés dans la demande d'offre à commandes n'est qu'une approximation des exigences présentée de bonne foi.

4.2.3 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.

Les trois (3) offres recevables contenant les plus grands nombres d'articles au plus bas prix de l'unité de mesure, par article, seront recommandées aux fins de l'établissement d'offres à commandes.

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](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 présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

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

5.2.3.1 Attestation du conseil d'administration

Conformément à l'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), l'offrant est tenu, dans le cadre de sa soumission, de fournir la liste des membres de son conseil d'administration. Il doit remplir l'annexe « F » - Renseignements supplémentaires sur la certification 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 « F » - Renseignements supplémentaires aux fins de l'attestation, 2 - Numéro d'entreprise - Approvisionnement (NEA).

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

5.2.3.3 Preuve de la relation avec tous les fournisseurs tiers, le cas échéant

Veuillez fournir les preuves suivantes, sans toutefois vous y limiter: ententes de sous-traitant de premier niveau, ententes relatives à la coentreprise avec tous les fournisseurs tiers.

Tous les fournisseurs tiers doivent remplir et signer l'annexe G, Attestations et renseignements supplémentaires.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

Le paragraphe 14 de la clause 2005, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, est modifié comme suit:

Supprimer: « 2005 14 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement - offre à commandes L'offrant accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>) et d'être lié par ses dispositions pendant la période de l'offre à commandes et celle de tout contrat subséquent. »

Insérer: « 2005 14 (2022-01-27) Code de conduite pour l'approvisionnement - offre à commandes L'offrant accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/cca-ccp-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/cca-ccp-fra.html>) et d'être lié par ses dispositions pendant la période de l'offre à commandes et celle de tout contrat subséquent. »

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres.

Voici la répartition des trimestres:

- Premier trimestre: de la date d'émission au 30 juin;
- Deuxième trimestre: du 1 juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre: du 1 octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre: du 1 janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de la présentation de commandes subséquentes en rapport avec l'offre à commandes est:

Période 1: de la date d'émission au 30 juin 2022;
Période 2: du 1^{er} juillet 2022 au 30 septembre 2022;
Période 3: du 1^{er} octobre 2022 au 31 décembre 2022;
Période 4: du 1^{er} janvier 2023 au 31 mars 2023.

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 une période supplémentaire une (1), à partir du 01 avril 2023 jusqu'au 31 mars 2024, 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 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.4.3 Points de livraisons

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

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Responsable de l'offre à commandes pour le contrat est:

Nom: Kat Nimuan
Titre: Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse: 86 rue Clarence, 2^{ième} étage, Kingston (Ontario) K7L 1X3
Téléphone: 647-228-4882
Courriel: Kathleen.Nimuan@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

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

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

6.5.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: ____ ____
Courriel: _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est: Service correctionnel du Canada - région de l'Ontario; établissements énumérés à l'annexe « A ».

6.7 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#):

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants:

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;

- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2020-05-28), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010A](#) (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « D », Formulaire de rapport;
- h) l'Annexe « E », Assurance de la qualité des fournisseurs, avis de rejet / divergence;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____.

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

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

6.11 Lois applicables

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

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

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le

droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 31 de la clause 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne), est modifié comme suit:

Supprimer: « 31 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement - contrat
L'entrepreneur accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>) et d'être lié par ses dispositions pendant la période du contrat. »

Insérer: « 31 (2022-01-27) Code de conduite pour l'approvisionnement - contrat
L'entrepreneur accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/cca-ccp-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/cca-ccp-fra.html>) et d'être lié par ses dispositions pendant la période du contrat. »

Le paragraphe 32 de la clause 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne), est ajouté comme suit:

2010A 32 (2021-11-04) Exigences contre le travail forcé

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du *Tarif des douanes* et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.

2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la *Loi sur les douanes* et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer au responsable de l'offre à commandes par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 - Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'annexe du Tarif des douanes comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer au responsable de l'offre à commandes par écrit de cette enquête.
3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 - Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre:
 - a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US Trade Facilitation and Trade Enforcement Act (disponible en anglais seulement) de 2015; ou
 - b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.
4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 - Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au Code criminel ou dans la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés:

Code criminel

 - i. article 279.01 (Traite des personnes);
 - ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
 - iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel - traite de personnes);
 - iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel - traite de personnes de moins de dix-huit ans);
 - v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents - traite de personnes);
 - vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents - traite de personnes de moins de dix-huit ans); ou
 - vii. *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*
article 118 (Trafic de personnes).
5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 - Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).
6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants:
 - i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
 - ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
 - iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
 - iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.

7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010A](#) (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend sur les deux (2) mois qui suivent la date d'adjudication du contrat, inclusivement.

6.3.2 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de cinq (5) jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

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

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

6.4.2 Limite de prix

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

6.4.3 Paiement unique

Clauses du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.4.4 Paiement électronique de factures - commande subséquente

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

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

6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.6 Assurances

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

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* [D0014C](#) (2007-11-30), Livraison de produits réfrigérés ou congelés

Clause du *Guide des CCUA* [D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement

Clause du *Guide des CCUA* [D3004C](#) (2007-11-30), Genre de transport

Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

6.8 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des besoins et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.9 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE « A »

BESOIN

Aliments casher

1. Définition

À moins que le contexte n'exige clairement l'inverse, les termes en majuscule utilisés dans cette annexe doivent inclure les définitions correspondantes dans le contrat ou bien dans la présente annexe. Ces définitions s'appliquent de manière égale aux formes singulière et plurielle des termes définis, et les mots de tout genre incluent chaque genre, le cas échéant.

Aliments surgelés certifiés casher

signifie des aliments surgelés conformes aux exigences diététiques certifiées du droit judaïque. « Certifié » signifie qu'un aliment est traité conformément aux exigences de la loi hébraïque imposées par un rabbin ou une organisation rabbinique et qu'il porte le symbole casher. Les aliments surgelés certifiés casher devant être livrés à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes figurent à l'Annexe « B » - Base de paiement;

Aliments surgelés certifiés casher pour la Pâque juive

signifie des aliments surgelés conformes aux exigences diététiques du droit judaïque certifiés « casher pour la Pâque juive ». Les repas doivent être, en plus, traités conformément à la loi hébraïque pour la Pâque juive; « certifié » signifie qu'un aliment est traité conformément aux exigences de la loi hébraïque. Ils doivent être préparés par un rabbin ou une organisation rabbinique et porter le symbole casher pour la Pâque juive. Les aliments surgelés certifiés casher pour la Pâque juive et les produits devant être livrés à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes figurent à l'Annexe « B » - Base de paiement;

Souper

signifie un repas contenant 200 - 250 g de féculé, 90 - 100 g de viande cuite (sans os) et 200 - 250 g de légumes conformément à la liste de repas fournie dans l'annexe « B »; et

Établissement

signifie un établissement des Services correctionnels du Canada (SCC) figurant à 9 Adresses de destination de livraison

Symbole casher

signifie un symbole identifié par un rabbin ou une organisation rabbinique approprié;

Dîner

signifie un repas contenant 200 - 250 g de féculé, 70 g de viande cuite (sans os) et 200 g - 250 g de légumes conformément à la liste de repas fournie dans l'annexe « B »; et

Spécifications signifie le Conseil de l'Office des normes générales du Canada - Normes.

2. Introduction

Le SCC (région de l'Ontario) recherche un fournisseur d'aliments surgelés certifiés casher, dont la liste figure dans l'annexe « B » - Base de paiement pour les établissements de la région de l'Ontario.

3. Portée des travaux

3.1 Aliments surgelés certifiés casher

3.1.1 L'entrepreneur devra fournir les aliments surgelés certifiés casher et certifiés casher pour la Pâque juive suivants aux établissements. Les repas et aliments surgelés certifiés casher pour la Pâque juive doivent être disponibles pendant la période de la Pâque juive et les dates d'expiration ou dates limites de consommation recommandées ne devront pas correspondre aux dates de la fin de la Pâque juive, mais devront dépasser cette date d'un (1) jour au minimum, conformément à toute commande subséquente à l'offre à commandes:

- (a) Les repas à faible teneur en sodium ou en matières grasses, et toutes les sauces qui accompagnent normalement le repas; et
- (b) d'autres divers aliments surgelés certifiés casher.

3.1.2 Chaque repas doit contenir exclusivement des aliments surgelés certifiés casher et/ou des aliments surgelés certifiés casher pour la Pâque juive.

3.1.3 Les aliments surgelés certifiés casher à faible teneur en matières grasses doivent contenir moins de 30 % des calories totales dont moins de 10 % provient de graisses saturées.

3.1.4 Les aliments surgelés certifiés casher faibles en sodium doivent contenir:

- (a) 140 mg de sodium ou moins par portion de 100 g, ou 50% moins de sodium que les produits réguliers;
- (b) Au moins 90 g de protéine animale (p. ex. poulet, bœuf, poisson) OU 150 g de tofu ou 175 ml de légumes (fèves, lentilles, pois chiches, etc.);
- (c) 1 tasse de légumes au total - au moins deux variétés différentes par repas;
- (d) 1 tasse de produits céréaliers (p. ex. riz, pâtes, etc.).

3.1.5 L'entrepreneur doit livrer les aliments surgelés certifiés casher entièrement cuits, prêts à être chauffés et servis.

3.2 Conditionnement

3.2.1 Chaque repas doit être conditionné dans un contenant:

- (a) non fabriqué à partir de verre;
- (b) double-scellé avec deux couches séparées d'emballage casher, et emballé avec la bande adhésive estampillée approuvée casher de l'entrepreneur autour de l'intégralité du contenant, à l'extérieur des deux couches séparées d'emballage casher, afin d'assurer un repas inviolable. Les deux extrémités de la bande adhésive estampillée casher de l'entrepreneur doivent se rejoindre sur la partie supérieure du contenant et être marquées d'un cachet (la bande adhésive n'est pas considérée comme faisant partie de l'exigence

de double-scellé, mais comme un mécanisme d'anti-violation); et sécurisé pour les voyages et qui restera scellé jusqu'à la livraison.

- 3.2.2 Tous les scellés doivent être intacts pour chaque dîner et souper afin d'être d'acceptés.
- 3.2.3 Chaque repas doit être conditionné de sorte que la partie frontale indique les contenus, faible en sodium, faible en gras, la quantité, etc.
- 3.2.4 Tous les aliments surgelés certifiés casher doivent être livrés dans un emballage portant le symbole casher.

4. Calendrier

L'entrepreneur doit livrer les aliments surgelés certifiés casher demandés à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes dans les 5 jours ouvrables après l'émission de la commande.

5. Rupture de stock

L'entrepreneur doit avertir l'établissement dans les quarante-huit heures après une commande si l'entrepreneur est en rupture de stock pour des aliments surgelés certifiés casher spécifiques.

6. Commandes en suspens

- 6.1 Aucune commande en suspens ne sera acceptée sans l'approbation écrite préalable du chargé de projet identifié dans la commande subséquente à l'OCPR.
- 6.2 Les articles ne doivent pas être expédiés en moins lorsque la quantité totale commandée n'est pas disponible. Tous les articles commandés doivent être traités selon le principe « exécuter ou annuler ».

7. Produits abandonnés

- 7.1 Tous les abandons de produit doivent être signalés sans délai à l'offre à commandes. L'entrepreneur doit remplacer le produit abandonné par un produit comparable, au même prix, jusqu'à ce qu'un produit de remplacement ait fait l'objet d'un accord et ait reçu l'approbation de rigueur.

8. Substitutions

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

9. Lois et règlements

- 9.1 L'entrepreneur doit effectuer son travail conformément aux:

- (a) statuts et règlements applicables des services de santé municipaux;
- (b) lois et règlements applicables du ministère de l'Agriculture de l'Ontario;
- (c) lois et règlements applicables de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA);
- (d) sans restreindre la portée générale de ce qui précède, aux règlements de l'Ontario 31/05 - Viandes en vertu de la Loi sur la salubrité et la qualité des aliments, 2001, L.O. 2001, c. 20. dans sa version actuelle: <http://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/050031>; et
- (e) le Code canadien d'hygiène, en ce qui concerne les véhicules de livraison.

10. COTE DE SÉCURITÉ COORDONNÉES POUR LES CARTES DE CONTRÔLE

L'entrepreneur sera tenu de fournir les noms de leurs moteurs au nom de la personne-ressource ci-dessous afin d'avoir de contrôle des laissez-passer émis qui permettra de cote de sécurité pour les conducteurs à entrer dans l'établissement.

le SCC, les personnes-ressources sont les suivantes:

Établissement: Établissement à sécurité moyenne de Collins Bay
Nom du contact Phillip Blythe
Numéro de téléphone: 613-536-6257
Courriel: Phillip.Blythe@CSC-SCC.GC.CA

Établissement: Établissement à sécurité minimale de Collins Bay
Nom du contact: Corey Beckstead
Numéro de téléphone: 613-536-4230
Courriel: Corey.Beckstead@CSC-SCC.GC.CA

Établissement: Établissement de Millhaven
Nom du contact: Tim Conboy
Numéro de téléphone: 613-351-8178
Courriel: Tim.Conboy@CSC-SCC.GC.CA

Établissement: Établissement de Bath
Nom du contact: Tom Gencarelli
Numéro de téléphone: 613-351-8008
Courriel: Thomas.Gencarelli@CSC-SCC.GC.CA

Établissement: Établissement à sécurité moyenne de Joyceville
Nom du contact: Andre Desjardins
Numéro de téléphone: 613-536-6604
Courriel: Andre.Desjardins@CSC-SCC.GC.CA

Établissement: Établissement à sécurité minimale de Joyceville
Nom du contact: Jean Mahdjoub
Numéro de téléphone: 613-536-4220 x 6367
Courriel: Jean.Mahdjoub@CSC-SCC.GC.CA

Établissement: Établissement de Warkworth
Numéro de téléphone: Michael Murray
Numéro de téléphone: 705-924-8067
Courriel: Michael.Murray@CSC-SCC.GC.CA

Établissement: Établissement à sécurité moyenne de Beaver Creek
Nom du contact: Ian Graydon
Numéro de téléphone: 705-687-1711

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-228289/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-228289

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56183

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN959
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Courriel: Ian.Graydon@CSC-SCC.GC.CA

Établissement: Établissement à sécurité minimale de Beaver Creek
Nom du contact: Ian Graydon
Numéro de téléphone: 705-687-1711
Courriel: Ian.Graydon@CSC-SCC.GC.CA

11. ADRESSES DE DESTINATION DE LIVRAISON

LIVRER À: ADRESSÉE À:	CODE DU DESTINATAIRE	FACTURE COURRIEL
Établissement sécurité moyenne Collins Bay c/o Magasins établissement 1455 chemin Bath, Kingston, Ontario K7L 4V9	21440	Établissement sécurité moyenne Collins Bay, Service Correctionnel Canada Kingston, ON K7L 4V9
Établissement Collins Bay de sécurité minimum 1455 chemin Bath Kingston, Ontario K7L 4V9	21441	Service Correctionnel Canada Établissement Collins Bay CP 190 Kingston, ON K7L 4V9
Établissement Millhaven La route 33, 5775 chemin Bath Bath, Ontario K0H 1G0	21421	Service Correctionnel Canada Établissement Millhaven CP 280 Bath, ON K0H 1G0
Établissement Bath 5775 chemin Bath Bath, Ontario K0H 1G0	21423	Service Correctionnel Canada Établissement Bath CP 1500 Bath, ON K0H 1G0
Établissement de sécurité moyenne Joyceville Autoroute 15 Joyceville, Ontario K0H 1Y0	21450	Établissement Joyceville, Service Correctionnel Canada CP 880 Kingston, ON K7L 4X9
Établissement de sécurité minimale Joyceville, c/o Établ. Joyceville Magasins 3766 Autoroute 15 Joyceville, Ontario K7L 4X9	21451	Service Correctionnel Canada Établ. de sécurité minimale Joyceville, c/o Établ. Joyceville CP 4510 Kingston, ON K7L 4X9
Établissement Warkworth Chemin de campagne 29, près de l'autoroute 30 Cambellford, Ontario K0L 1L0	21460	Établissement Warkworth, Service Correctionnel Canada CP 769 Campbellford, ON K0L 1L0
Établissement de sécurité moyenne 2000 Beaver Creek c/o magasins de l'établissement Gravenhurst, Ontario P1P 1Y2	21422	Service Correctionnel Canada CP 5000 Gravenhurst, ON P1P 1Y2

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-228289/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-228289

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56183

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN959
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Établissement de sécurité
minimale Beaver Creek,
Beaver Creek Drive
Gravenhurst, Ontario P1P 1Y2

21443

Service Correctionnel Canada
CP 1240 Gravenhurst, ON
P1P 1Y2

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

(Vous trouverez ci-joint par voie électronique)

L'annexe « B » est formée de deux parties:

1. Remarque aux offrants
2. Feuille de calcul Excel ci-jointe dans laquelle figure la liste des articles.

Remarque aux offrants:

Tous les prix sont des prix unitaires fermes en dollars canadiens, destination FAB et comprennent les droits de douane canadiens et les taxes d'accise. Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les prix, et figureront en tant qu'éléments distincts sur les factures.

Les instructions et le texte en italique dans la présente annexe seront retirés de l'offre à commandes subséquente.

1. Base d'établissement A - Aliments surgelés certifiés casher et B, Repas casher - Articles divers

- 1.1 Les prix indiqués à l'annexe « B », base d'établissement A et B, sont fermes pour la durée de l'offre à commandes.
- 1.2 *Voir la base d'établissement A, Aliments surgelés certifiés casher et B, Repas casher - Articles divers à l'annexe « B » (à retirer à l'attribution du contrat).
L'utilisation estimative est fournie seulement en vue d'établir un outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de l'État. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour trois (3) mois et ne sont qu'une estimation de bonne foi du besoin à combler. L'offre à commandes sera fondée uniquement sur les biens réellement commandés (les passages en italique seront retirés à l'attribution du contrat).*
- 1.3 Les articles de commande spéciale de repas casher seront facturés en fonction du coût du fournisseur, plus une majoration maximale de ____ %. Les offrants sont priés d'insérer le pourcentage de majoration maximale pour les repas casher dans la base de prix C.

ANNEXE « B » - APPENDICE 1

ACTUALISATION DES PRIX UNITAIRES

1. L'offrant qualifié a la possibilité d'actualiser de tous les articles inscrits aux semestrielle les prix unitaires dans l'annexe « B » - Base de paiement;
2. Tous les prix unitaires renouvelée est due conformément à l'annexe « C »;
3. Il est demandé que l'offrant avant leur mise à jour le prix unitaire et le prix du dossier électronique qui est en conformité avec l'annexe « B » - Base de paiement - Liste des Prix A - Repas Kascher Diners Surgelés, Liste des Prix B - Articles de Repas Casher, et un pourcentage de majoration maximum de pour les articles de repas kasher devant être commandés spécialement de l'offre à commandes par courriel;
4. Les fichiers contenant la liste de prix électronique doivent être correctement nommés et contenir le nom du fournisseur et les dates auxquelles les prix s'appliquent. Par exemple: Nom du fournisseur - Prix des produits JJ-MM-AA à JJ-MM-AA;
5. Les prix doivent être fournis dans un format à deux décimales (par exemple: 2,99 \$/kg);
6. Les prix doivent inclure les frais de livraison aux endroits précisés à l'annexe « A » - Article 11;
7. Il incombe aux fournisseurs de la prestation de réactualisation des prix. Si une mise à jour de la liste de prix n'est pas reçue par l'autorité de l'offre à commandes conformément au calendrier de réactualisation des prix, le prix courant sera utilisé;
8. Les prix seront examinés par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Les fournisseurs doivent être prêts à justifier et à détailler toute augmentation, à la demande de TPSGC; et
9. Les prix de chaque titulaire d'offre à commande seront réévalués en fonction des prix réactualisés qu'ils proposent. Chaque article sera évalué séparément, et l'offre à commande sera accordée en fonction du prix ferme le plus bas par unité de mesure (UM). Les nouveaux prix unitaires seront communiqués aux titulaires d'offre à commande par le responsable de l'offre à commandes, de manière à tenir compte des changements apportés.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-228289/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-228289

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56183

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN959
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C »

CALENDRIER DES DATES DE CLOTURES

21401-228289/B 1^{er} trimestre: clôture le 22 avril 2022

21401-228289/C 2^e trimestre: clôture le 3 juin 2022

21401-228289/D 3^e trimestre: clôture le 6 septembre 2022

21401-228289/E 4^e trimestre: clôture le 2 decembre 2022

Un (1) seul avis sera affiché dans Achatsetventes, le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) concernant cette exigence. Cet affichage comprendra tous les documents qui doivent être présentés par l'offrant durant la période de présentation d'une nouvelle soumission. Aucun autre avis ne sera donné aux offrants quant aux dates de clôture des périodes de soumission. L'offrant est tenu de créer un système « à rappeler » qui convient le mieux à ses besoins. Une modification à la sollicitation sera affichée dans Achatsetventes si des changements doivent être apportés à l'exigence, au calendrier des dates de clôture des soumissions ou à la « liste de produits » à l'annexe « B ». L'offrant est tenu de veiller à recevoir toutes les modifications (le cas échéant) durant la période à partir de l'affichage de la date de sollicitation sur Achatsetventes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-228289/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-228289

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56183

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN959
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

Formulaire de rapport d'utilisation périodique

Un rapport doit être soumis comme suit en tant qu'exigence de cette demande d'offre à commandes:

Envoyer à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Téléphone	Courriel
Nom: Kat Nimuan	647-228-4882	Kathleen.Nimuan@pwgsc-tpsgc.gc.ca

à: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements pour la région de l'Ontario
86, rue Clarence, 2^e étage
Kingston (Ontario) K7L 1X3

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR: _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT:

Description	Commandes Subséquentes	Facturation Totale

Ou

RAPPORT NIL: Nous n'avons pas fait des affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période
PRÉPARÉ PAR:

NOM:

SIGNATURE: _____

TÉLÉPHONE.: _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-228289/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-228289

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56183

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN959
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

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

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

Department / Unité (avec plainte)

Date de la divergence

Nom du fournisseur / de l'entreprise

Offre à commande

Code de produit du fournisseur

Code d'Unitrak ou FSIMS

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

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

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

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

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

4. DATE DE SOUMISSION

5. NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-228289/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-228289

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56183

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN959
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur - _____ Titre: _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre: _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre: _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre: _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre: _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre: _____

2. Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-228289/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-228289

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56183

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN959
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « G »

ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

Preuve de la relation avec tous les fournisseurs tiers, le cas échéant:

1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur - _____ Titre: _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre: _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre: _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre: _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre: _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre: _____

3. Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

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

ANNEXE « H »

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. La marge préférentielle pour les produits sociaux et écologiques ne s'appliquera pas au processus de renouvellement des offres.

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

N°	Engagement environnemental	Indicateurs pour l'évaluation
Les offrants doivent fournir la documentation à l'appui qui décrit les engagements environnementaux qui sont exécutés ou réalisés au Canada, y compris, mais sans s'y limiter, le programme, la certification, l'entente de services, etc. précisés dans les présentes.		
1	<i>Aliments ou déchets alimentaires</i> L'offrant s'est associé à des organisations ou des refuges locaux, provinciaux ou nationaux de banques alimentaires au Canada 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 ci-dessous: <ul style="list-style-type: none">• 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 ii) un équivalent provincial/local ou iii) une organisation connexe telle que <u>Second Harvest</u> ou• une copie de l'enregistrement et du document d'approbation dans le programme <u>Produits alimentaires recyclés</u> ou• un exemplaire de la <u>Certification nationale d'opérateur de compost</u> du Conseil canadien du compost ou• une copie de l'entente sur les services privés ou municipaux de déchets organiques ou de compost, du manifeste ou de la déclaration.

2	<p>Gestion environnementale</p> <p>L'offrant détient la certification ISO 14001 (ou un système équivalent de gestion de l'environnement certifié).</p> <p>La certification ISO n'est acceptable que si l'installation/l'emplacement certifié se trouve au Canada.</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 ci-dessous:</p> <ul style="list-style-type: none"> • une copie de la certification ISO 14000 ou • une copie de la certification d'un <u>autre organisme de certification</u> équivalent à l'ISO.
3	<p>Réduction des GES</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>OU</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>OU</p> <p>(3 c) L'offrant utilise un système de gestion du suivi des véhicules au Canada au cours des deux dernières années 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>(3d) 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), les véhicules électriques à pile à combustible (VEPC), ou emploie un sous-</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), (3b), (3 c) ou (3d):</p> <p>Pour (3a), les documents acceptables sont:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i) une copie du plus récent inventaire des fournisseurs de gaz à effet de serre (GES) et ii) une copie de la vérification du rapport par la partie accréditée, et iii) 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>. <p>OU</p> <p>Pour (3b), les documents acceptables sont:</p> <ul style="list-style-type: none"> • une copie de la <u>certification ENERGY STAR</u> ou • la confirmation de l'inscription à <u>ENERGY STAR Portfolio Manager</u> ou • une copie de l'audit 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 le <u>calculateur de consommation d'énergie</u> ou • 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, <u>celle de l'Ontario</u>), etc. <p>OU</p> <p>Pour (3 c), les documents acceptables sont:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la description du système de gestion du suivi des véhicules et la preuve de son utilisation ou • la confirmation de la réussite d'une <u>formation Conducteur averti</u> ou

	<p>traitant qui utilise des véhicules zéro émission dans son parc. Le véhicule doit être immatriculé et utilisé au Canada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> la preuve de la participation au <u>Programme d'évaluation écoénergétique des flottes de transport des marchandises.</u> <p>OU</p> <p>Pour (3d), les documents acceptables sont:</p> <ul style="list-style-type: none"> la preuve que le type de véhicule est un véhicule zéro émission et la confirmation de la propriété d'un <u>véhicule zéro émission.</u>; ou <p>la preuve de l'emploi d'un sous-traitant qui utilise des véhicules à émission zéro dans son parc. Y compris le type de véhicule et la documentation confirmant la propriété.</p>
--	--	---

4	<p>Gestion des déchets</p> <p>L'offrant a instauré au moins une mesure ou un programme 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 des soumissions.</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 ci-dessous:</p> <ul style="list-style-type: none"> une copie du plan de travail de réduction des déchets du fournisseur avec une mesure ou un programme précis en matière de gestion des déchets ou la confirmation de la participation à un <u>programme de recyclage par catégorie et région</u> (p. ex. reçu, facture, relevé, etc.).
---	---	---

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>

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-228289/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-228289

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56183

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN959
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Ressources naturelles Canada - *Calculateur de consommation d'énergie*
<https://oee.rncan.gc.ca/industriel/info-technique/outils/consommation-denergie.cfm>

Ressources naturelles Canada - *Programme d'évaluation écoénergétique des flottes de transport des marchandises* https://www.rncan.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.rncan.gc.ca/efficacite-energetique/efficacite-energetique-transports-carburants-remplacement/programme-transport-ecoenergetique-marchandises/serie-de-formations-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-automatisees>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-228289/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-228289

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56183

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN959
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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 « I »

APPROVISIONNEMENT SOCIAL: FORMULAIRE DE DÉCLARATION VOLONTAIRE DES FOURNISSEURS

1. Contexte

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

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

2. Définitions

Approvisionnement social

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

Groupes sous-représentés

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

Fournisseurs sous-représentés

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

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

² Les termes « sous-représenté » et « minorité » sont des types de désavantages.³ Le terme « dirigé » ou « direction », dans le contexte de la lettre de mandat de la ministre de TPSGC, renvoie à la gestion au quotidien des activités de l'entreprise.

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

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

Fournisseur autochtone

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

- être détenue ou dirigée (c.-à-d. exploitée ou contrôlée) à au moins 51 % par une personne d'ascendance autochtone, une communauté autochtone, ou une société de développement autochtone;
- être enregistrée comme entreprise individuelle, société par actions à responsabilité limitée, coopérative, partenariat, organisme sans but lucratif, ou coentreprise;
- être domiciliée au Canada.

Petite entreprise canadienne⁵

Une petite entreprise canadienne compte entre 1 et 99 salariés.

3. Questionnaire pour les fournisseurs

Collecte de données

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

Protection des renseignements personnels

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

Consignes

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

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

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

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

Partie 2 -

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

() Oui () Non

OU

Partie 3 -

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-228289/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-228289

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56183

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN959
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

() Oui () Non

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

- () entreprise détenue ou dirigée par des femmes;
() entreprise détenue ou dirigée par une personne vivant avec un handicap;
() entreprise détenue ou dirigée par une personne appartenant à une minorité visible. Si cette catégorie s'applique à vous, veuillez préciser à quel groupe appartient cette personne:
() Asiatique du Sud (Inde, Pakistan, Sri Lanka, etc.)
() Chinois
() Noir
() Philippin
() Latino-Américain
() Arabe
() Asiatique du Sud-Est (Vietnam, Cambodge, Laos, Thaïlande, etc.)
() Asiatique de l'Ouest (Iran, Afghanistan, etc.)
() Coréen
() Japonais
() Autre, veuillez préciser _____
() Autre (p. ex. LGBTQ+) _____.

B. Effectifs

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

Réponse: _____%

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-228289/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-228289

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56183

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN959
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « J » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

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