



## TABLE DES MATIÈRES

**Note aux fournisseurs :** La présente demande d'offre à commandes couvrira les besoins des ministères fédéraux dans la région de l'Ontario. Aucun autre appel d'offre de boîtes-repas et de sandwichs préparés ne sera publié pour les établissements du ministère de la Défense nationale (MDN) ou du Service correctionnel du Canada (SCC).

<b>DÉFINITIONS.....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	5
1.3 COMPTES RENDUS.....	6
1.4 OFFRE .....	6
1.5 DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS .....	6
1.6 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	7
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>8</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	8
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES .....	8
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	9
2.4 LOIS APPLICABLES .....	9
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	9
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>11</b>
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	11
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>12</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	12
4.2 L'ÉVALUATION FINANCIÈRE SERA EFFECTUÉE DE LA MANIÈRE SUIVANTE : .....	13
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	15
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>16</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
5.3 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>18</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>18</b>
6.1 OFFRE .....	20
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	20
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	20
6.4 MODALITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES .....	21
6.5 AUTORITÉS .....	21
6.6 UTILISATEURS AUTORISÉS .....	22
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	23
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE .....	24
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	25
6.10 ORDRE DE PRIORITÉS DES DOCUMENTS .....	25
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	26
6.12 LOIS APPLICABLES .....	26

6.13	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	26
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>26</b>
6.1	BESOIN	26
6.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	27
6.3	DURÉE DU CONTRAT	29
6.4	PAIEMENT	29
6.5	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	30
6.6	ASSURANCES	30
6.7	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	30
6.8	INSPECTION ET ACCEPTATION	30
6.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	31
<b>ANNEXE A</b>		<b>32</b>
	BESOIN	32
<b>APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A</b>		<b>41</b>
	EMPLACEMENTS	41
<b>ANNEXE B</b>		<b>76</b>
	BASE DE PAIEMENT	76
<b>ANNEXE B – 1</b>		<b>78</b>
	RENOUVELLEMENT DES SOUMISSIONS	78
<b>ANNEXE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b>		<b>79</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	79
<b>ANNEXE C</b>		<b>80</b>
	FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	80
<b>ANNEXE D</b>		<b>81</b>
	ASSURANCE DE LA QUALITÉ DES FOURNISSEURS, AVIS DE REJET/D'ANOMALIE	81
<b>ANNEXE E</b>		<b>82</b>
	UTILISATEURS AUTORISÉS	82
<b>ANNEXE F</b>		<b>83</b>
	ENGAGEMENTS EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT	83
<b>ANNEXE G</b>		<b>89</b>
	FORMULAIRE D'AUTO-DÉCLARATION DES FOURNISSEURS DE L'APPROVISIONNEMENT SOCIAL	89
<b>ANNEXE H</b>		<b>92</b>
	ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES	92

## Définitions

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

### « Utilisateur autorisé »

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

### « Utilisateur désigné du gouvernement fédéral »

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

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

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

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **Relation mandant-mandataire**

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

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

### **Offre**

En présentant une offre, l'offrant fournira et livrera aux utilisateurs autorisés les biens, les services ou une combinaison de biens et de services décrits dans l'offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, lorsque l'utilisateur autorisé demande, le cas échéant, les biens, les services ou une combinaison de biens et de services, conformément aux modalités de l'offre à commandes.

### **Clause d'exclusion**

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

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) comporte six parties, plus les pièces jointes et les annexes, à savoir :

- |          |  |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation précisés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans l'offre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |

- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :
- 6A : contient l'offre à commandes comprenant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 6B : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le besoin, les conditions générales 2009 – Utilisateurs autorisés, les conditions générales : Offres à commandes – Biens ou services, Annexe E – Utilisateurs autorisés, la base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

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

- Annexe A – Besoin
- Annexe B – Base de paiement
- Annexe C – Formulaire de rapport d'utilisation
- Annexe D – Assurance de la qualité des fournisseurs, avis de rejet/d'anomalie
- Annexe E – Utilisateurs autorisés
- Annexe F – Engagements de l'entrepreneur en matière d'environnement
- Annexe G – Formulaire d'auto-identification des fournisseurs de l'approvisionnement social
- Annexe H – Attestations supplémentaires

## 1.2 Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), pour le compte de ministères fédéraux, requiert des offres à commandes principales et régionales (OCPR) fondées sur des zones géographiques pour la fourniture et la livraison sur demande de boîtes-repas et de sandwichs préparés. Vous trouverez ci-dessous une liste des provinces et des territoires qui ont manifesté leur intérêt à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes :

- Province de l'Ontario

Seulement les utilisateurs autorisés auront la permission d'émettre des commandes subséquentes à l'OCPR. Une liste des utilisateurs autorisés sera fournie à l'annexe E – Utilisateurs autorisés.

- 1.2.1 La région de l'Ontario a été divisée en six zones : le sud de l'Ontario (1), le centre de l'Ontario (2), le nord-ouest de l'Ontario (3), le nord-est de l'Ontario (4), la région de la capitale nationale (5) et l'est de l'Ontario (6).
- 1.2.2 Jusqu'à trois (3) offres à commandes par zone pourraient découler de la présente demande d'offres à commandes.
- 1.2.3 L'offrant peut proposer un prix pour autant d'articles qu'il le souhaite, pour chacune des zones visées par une offre. Les offres pour chaque zone seront évaluées séparément et seront évaluées par article.

- 1.2.4 Les titulaires de l'offre à commandes auront l'occasion de renégocier leurs prix deux fois par année, comme indiqué à l'annexe B.
- 1.2.5 La période de l'offre à commandes s'étend du 1<sup>er</sup> août 2022 au 31 juillet 2023, et est assortie d'une option de prolongation de deux périodes supplémentaires d'un an.
- 1.2.6 La présente DOC privilégie les offrants qui démontrent qu'ils respectent les engagements environnementaux décrits à l'annexe F. Les offrants qui présentent la preuve requise démontrant qu'ils respectent ces engagements environnementaux recevraient une marge préférentielle dans le cadre de l'évaluation financière de la présente demande de soumissions.
- 1.2.7 On encourage l'utilisation d'un emballage durable pour cet approvisionnement, conformément aux définitions établies dans l'annexe A.
- 1.2.8 La présente DOC comprend un formulaire d'auto-identification de fournisseur d'approvisionnement social à l'annexe G afin de recueillir des renseignements volontaires sur les fournisseurs de l'industrie des aliments et des boissons. Cette information nous renseignera sur le profil de diversité des fournisseurs qui soumissionnent pour nos achats d'aliments et de boissons et aidera à façonner la future stratégie d'approvisionnement social.

### 1.3 Comptes rendus

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

### 1.4 Offre

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

### 1.5 Divulgaration de renseignements

Les définitions suivantes s'appliquent à la présente disposition :

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

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

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

Si un utilisateur facultatif communique avec l'offrant pour acheter une partie ou la totalité des produits livrables (ci-après appelée « demande »), l'offrant entrera en négociation avec cet utilisateur facultatif.

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

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

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

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

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

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

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Consultez la section 6.13, Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE), pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de la présente demande de soumissions.

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

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>) 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>) 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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### 2.2 Présentation des offres

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

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

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

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

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

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

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

### 2.3 Demandes de renseignements – Demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au Responsable de l'Offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la Demande d'Offres à commandes (DOC). Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

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

### 2.4 Lois applicables

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

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

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

- a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des offrants éventuels pour contester certains aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada encourage les offrants à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de](#)

[contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
  - le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- c) Les offrants doivent prendre note que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et varient en fonction de l'organisme concerné. Les offrants devraient donc agir rapidement lorsqu'ils veulent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.

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

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

L'offrant doit soumettre son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. Chaque section de l'offre doit être préparée et séparée comme suit :

Section I : Proposition financière  
Section II : Attestations

**Les offres transmises par télécopieur ou en copie papier ne seront pas acceptées.**

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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent devraient :

- 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 l'offrant est disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique, il doit remplir l'annexe 1, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

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

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

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

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

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

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes à la clôture des soumissions sera jugée non recevable et rejetée d'emblée. Des documents publiés doivent être fournis pour prouver que l'offrant remplit chaque critère obligatoire ci-dessous.

<b>N° du critère</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Indiquer le n° de page où l'information apparaît dans l'offre</b>
O1	Le couteau, la fourchette et la cuillère des couverts doivent être faits en plastique recyclable à 100 % ou être compostables.	
O2	Le récipient alimentaire des boîtes-repas fourni pour contenir le contenu de la boîte doit être fait de plastique recyclable à 100 % ou être de source durable ou compostable.	
O3	Le matériel utilisé pour emballer les sandwichs préparés doit être composé de plastique recyclable de qualité alimentaire.	

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

- i. Les offrants doivent joindre à leur offre les renseignements sur les prix qu'ils proposent, conformément à l'annexe B – Base de paiement, en dollars canadiens, taxes en sus. Les prix doivent être fournis pour tout article de chaque zone pour laquelle les offrants soumettent leurs offres respectives. Le fait de ne pas soumettre les renseignements sur le prix d'un article selon les critères des colonnes O, P, Q et R de l'annexe B – Base de paiement entraînera la disqualification de l'article et l'échec aux critères financiers obligatoires pour l'article en question. Par exemple, pour la colonne Q, l'unité de mesure de l'article doit être choisie dans le menu déroulant. Si l'unité de mesure de l'article est modifiée, cet article sera disqualifié pour ne pas avoir satisfait aux critères financiers obligatoires.
- ii. L'offrant doit fournir un pourcentage maximal de majoration pour les commandes spéciales pour chaque zone qu'il offre de couvrir. Si le pourcentage de majoration est laissé en blanc dans l'offre, un montant de 0 % sera présumé et utilisé dans toute offre à commandes subséquente.

- iii. Jusqu'à trois (3) offres à commandes seront formulées pour chacune des zones.
- iv. Les offres seront évaluées selon les prix indiqués à l'annexe B – Base de paiement.
- v. Les offres pour chaque zone seront évaluées séparément.

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

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

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

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

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

- a. (i) Afin de déterminer les trois meilleurs offrants, TPSGC utilisera les articles les moins chers conformément au prix de l'unité de gestion;  
  
(ii) Dans le cas où le même PFUM est reçu de plusieurs offrants pour un article, TPSGC attribuera une offre à commandes pour l'article en question aux offrants qui ont le plus grand nombre d'articles au prix le plus bas.
- b. **Étape 1 :** Toutes les offres font l'objet d'une évaluation par article.

Les trois (3) offres proposant le plus grand nombre d'articles au PFUM le plus bas passeront à l'étape 2 de l'évaluation. Les offres restantes seront rejetées.

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

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

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

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

Offrant C	59	24	28
-----------	----	----	----

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

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

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

**Remarque :** Dans l'exemple 2, l'offrant A et l'offrant D ont tous deux 12 articles pour lesquels ils offrent le PFUM le plus bas après l'étape 1 du processus d'évaluation. Il a ensuite été déterminé que l'offrant D avait le PFUM le plus bas pour les articles dont l'utilisation totale estimée était la plus élevée. Les 12 articles pour lesquels l'offrant A a le PFUM le plus bas ont ensuite été inclus dans l'évaluation de l'étape 2, où tous les articles sont émis à l'un des trois principaux offrants (offres B, C et D) qui offrent le PFUM le plus bas pour chacun de ces 12 articles.

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

Aux fins d'évaluation seulement

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

Dans la mesure du possible, nous recommandons aux offrants de proposer des produits écologiques ou sociaux certifiés par un tiers pour tout attribut écologique ou social. Pour chaque engagement environnemental démontré par l'offrant, une marge préférentielle de 1 % sera appliquée au « prix par unité d'approvisionnement » de l'offrant pour chaque article dans chaque zone offerte par l'offrant conformément à l'annexe F. Jusqu'à un maximum de 4 % de la marge préférentielle pourrait être appliquée à un « prix par unité d'approvisionnement » pour chaque article individuel dans chaque zone offerte par l'offrant.

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

**Exemple 1**

- L'offrant A soumet des renseignements sur les prix conformément à l'annexe B pour les « pommes » pour chaque zone.
- Le « prix par unité d'approvisionnement » de l'offrant A pour les « pommes » avant la marge préférentielle est de 10,00 \$.

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

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

#### Exemple 2

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

#### 4.2.1.1 X Renouvellement de soumission

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

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

#### 4.3 Méthode de sélection

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

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

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

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

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes peut rendre l'offre irrecevable, entraîner le rejet de l'offre à commandes ou constituer un manquement au contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration publié sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que leur offre soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

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

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

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit fournir les documents demandés, le cas échéant, afin d'être retenu pour la suite du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que lui et tout membre de la coentreprise, si l'offrant est une coentreprise, ne sont pas nommés dans la liste « des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, accessible au bas de la

page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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

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

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

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

#### **5.2.3.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)**

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

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à [Données d'inscription des fournisseurs](#) (DIF). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800 811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

### **5.3 Renseignements supplémentaires**

Lettre de garantie : Les offrants doivent présenter les renseignements de la lettre de garantie décrite à l'annexe H avec une justification détaillée pour montrer qu'ils répondent aux exigences en matière de salubrité des aliments. La certification de salubrité et de qualité des aliments standard, les résultats des audits, les résultats des inspections et les autres documents sur la salubrité des aliments doivent être fournis sur demande.

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **Définitions et interprétation**

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

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

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

## **Termes clés**

### **Définitions**

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

#### **« Utilisateur autorisé »**

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

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

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

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

Désigne toute province ou tout territoire canadien, y compris, le cas échéant, le secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESSS) auxquels le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut fournir accès à ses services et mécanismes d'approvisionnement. utilisateur désigné du gouvernement fédéral » désigne les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État énumérés aux annexes I, I.1, II et III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R. (1985), ch. F-11;

### **Renseignements généraux**

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

### **Relation mandant-mandataire**

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

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

### **Clause d'exclusion**

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

## 6.1 Offre

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

## 6.2 Exigences relatives à la sécurité

### 6.2.1 Aucune exigence relative à la sécurité applicable

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

## 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

### 6.3.1 Conditions générales

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

La section 14 du document 2009, Conditions générales : Offres à commandes – biens ou services – utilisateurs autorisés est modifié comme suit :

Supprimer : « 2009 14 (2018-07-16) 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 : « 2009 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. »

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

Section 11 – Dispositions relatives à l'intégrité

### 6.3.2 Offres à commandes – établissement de rapports

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

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

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

Les périodes de déclaration trimestrielles sont les suivantes :

- premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin

- deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars

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

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

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

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées du 01 août 2022 au 31 juillet 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 deux périodes supplémentaires d'un an aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

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

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

#### **6.5 Autorités**

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

La responsable de l'offre à commandes est :

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

Téléphone : 416-697-9289  
Courriel : [guo.liao@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:guo.liao@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

#### **Autorités contractantes**

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

**Utilisateur fédéral désigné :**

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

**Utilisateur provincial ou territorial désigné :**

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

**6.5.2 Représentant de l'offrant**

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

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

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

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

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

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

**6.6 Utilisateurs autorisés**

**Utilisateurs désignés du gouvernement fédéral**

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

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

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

La province de l'Ontario

**Divulgaration de renseignements – Utilisateurs facultatifs**

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

Les « **entités du secteur MESS** » sont les municipalités, les établissements universitaires, les écoles et les hôpitaux d'une province. Il s'agit notamment d'administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, de commissions scolaires, d'entités

d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financées par le secteur public, ainsi que de toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées.

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

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

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

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

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

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

## **6.7 Procédures pour les commandes subséquentes**

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

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

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

### 6.7.1 Exception aux procédures pour les commandes subséquentes

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

## 6.8 Instrument de commande subséquente

### 6.8.1 Utilisateur désigné du gouvernement fédéral

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

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

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

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

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

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

Les commandes subséquentes à l'offre de commandes payées à l'aide d'une carte d'achat (carte de crédit) au point de vente doivent se voir accorder les mêmes prix et modalités que toute autre commande. Les commandes subséquentes doivent être émises par des représentants autorisés des utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou de services ou d'une combinaison de biens et de services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

## **6.9 Limite des commandes subséquentes**

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

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

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

Si une limitation financière s'applique à une commande subséquente émise par un utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire, qu'elle s'applique sur une base individuelle à chaque commande subséquente ou collectivement pour toutes les commandes subséquentes émises, elle doit être présentée par l'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire émettant la commande. Lorsque de telles limites financières sont soumises à l'offrant par l'autorité contractante de l'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire, l'offrant ne doit accepter aucune commande subséquente à l'offre à commandes qui excède cette limitation financière, à moins que l'autorité contractante l'ait expressément autorisé par écrit.

## **6.10 Ordre de priorités des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2009](#) (2018-07-16) offre à commandes – biens ou services – utilisateurs autorisés;
- d) le document [2015A \(2021-12-02\)](#), Conditions générales – biens – utilisateurs autorisés (complexité moyenne)
- e) l'annexe A, Besoin;
- f) l'annexe B, Base de paiement;

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

## **6.11 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.11.1 Conformité**

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

### **6.12 Lois applicables**

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

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

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

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

Si l'offrant choisit de ne pas fournir ses biens et services au moyen de la SAE, l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada.

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

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

### **6.1 Besoin**

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

#### **Définitions et interprétation**

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

Autres dispositions d'interprétation. Dans le contrat, à moins d'indications contraires :

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

## **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

### **6.2.1 Conditions générales**

2009 (2018-07-16) offre à commandes – biens ou services – utilisateurs autorisés.

Les Conditions générales 2015A (2021-12-02), – biens ou services – utilisateurs autorisés (de faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

Article 27 - Honoraires conditionnels

Article 29 - Dispositions en matière d'intégrité – Contrat

Article 31 - Code de conduite de l'approvisionnement

L'article 31 de la clause 2015A, Conditions générales – biens – utilisateurs autorisés (de faible valeur), est modifié comme suit :

Supprimer : « 31 (2018-07-16) 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.

L'article 32 de la clause 2015A, [Conditions générales – biens – utilisateurs autorisés \(de faible valeur\)](#), est ajouté comme suit :

**2015A 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 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 du 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 l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2015A 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 l'autorité contractante par écrit de cette enquête.
3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2015A 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 2015A 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  
*Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*
  - vii. article 118 (Trafic de personnes).
5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2015A 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.

La section 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, qui figure dans le document [2015A](#) (2021-12-02), Conditions générales – biens – Utilisateurs autorisés (complexité moyenne), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Période du contrat**

La période du contrat s'étendra du 1 août 2022 au 31 juillet 2023 inclusivement.

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

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

### **6.4 Paiement**

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

S'il s'acquitte de toutes ses obligations prévues en vertu du marché de façon satisfaisante, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel qu'il est indiqué à l'annexe B et dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### **6.4.2 Limite de prix**

L'utilisateur autorisé ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces

modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **6.4.3 Paiement unique**

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

#### **6.4.4 Paiement électronique des factures – commande subséquente**

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

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

#### **6.5 Instructions relatives à la facturation**

6.5.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture ne soient achevés.

6.5.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

#### **6.6 Assurances**

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

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

[A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

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

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

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

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

#### **6.8 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont soumis à une inspection par le responsable de l'inspection ou son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences de l'Énoncé des besoins et qu'il n'est pas satisfaisant selon le responsable de l'inspection,

ce dernier aura le droit de le rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## **6.9 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et franche au sujet des travaux pendant et après la période d'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter l'une l'autre et de collaborer l'une avec l'autre dans la réalisation de l'objet du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties et pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de surgir.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Les options de règlement extrajudiciaire des différends sont disponibles sur le site Web Achats et ventes du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

## ANNEXE A

### BESOIN

#### 1. Besoin

La région de l'Ontario de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), pour le compte de divers ministères, requiert une offre à commandes principale et régionale (OCPR) pour la fourniture, la livraison et le déchargement de quantités diverses de boîtes-repas et de sandwichs préparés à ses cuisines, selon ses besoins, pendant la durée de l'offre à commandes.

Les ministères fédéraux ont la responsabilité de fournir des repas lorsque l'accès aux établissements des services d'alimentation n'est pas possible en raison d'une formation, d'un déplacement ou d'une fonction. Les repas doivent être nutritifs et rassasiants en plus de respecter les normes du Guide alimentaire canadien.

#### 2. Spécifications sur la qualité des aliments

Tous les produits fournis doivent être conformes aux spécifications sur la qualité des aliments, lesquelles se trouvent sur le site [Publications.gc.ca](https://publications.gc.ca).

<b>FQS # &amp; Description</b>	<b>SQA et Description</b>	<b>Catalogue # English</b>	<b>Numéro de catalogue</b>
<i>FQS-01 Eggs</i>	<i>SQA-01 Oeufs et produits d'ufs</i>	<i>D2-531/01-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/01-2018F-PDF</i>
<i>FQS-02 Beef</i>	<i>SQA-02 Boeuf</i>	<i>D2-531/02-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/02-2018F-PDF</i>
<i>FQS-04 Pork</i>	<i>SQA-04 Porc</i>	<i>D2-531/04-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/04-2018F-PDF</i>
<i>FQS-06 Poultry</i>	<i>SQA-06 Volaille</i>	<i>D2-531/06-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/06-2018F-PDF</i>
<i>FQS-09 Fish and Seafood</i>	<i>SQA-09 Poissons et produits de la mer</i>	<i>D2-531/09-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/09-2018F-PDF</i>
<i>FQS-10 Fresh Fruit</i>	<i>SQA-10 Fruits frais</i>	<i>D2-531/10-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/10-2018F-PDF</i>
<i>FQS-11 Fresh Vegetables</i>	<i>SQA-11 - Légumes frais</i>	<i>D2-531/11-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/11-2018F-PDF</i>
<i>FQS-14 Canned Fruit</i>	<i>SQA-14 Fruits en conserve</i>	<i>D2-531/14-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/14-2018F-PDF</i>
<i>FQS-18 Milk and Milk Products</i>	<i>SQA-18 Lait et produits laitiers</i>	<i>D2-531/18-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/18-2018F-PDF</i>
<i>FQS-19 Cheese</i>	<i>SQA-19 Fromage</i>	<i>D2-531/19-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/19-2018F-PDF</i>
<i>FQS-21 Pasta</i>	<i>SQA-21 Pâtes alimentaires et nouilles</i>	<i>D2-531/21-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/21-2018F-PDF</i>
<i>FQS-26 Butter and Margarine</i>	<i>SQA-26 Beurre et margarine</i>	<i>D2-531/26-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/26-2018F-PDF</i>
<i>FQS-27 Sugar and Preserves</i>	<i>SQA-27 Sucres et conserves</i>	<i>D2-531/27-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/27-2018F-PDF</i>

<i>FQS-33 Condiments and Condiment Sauces</i>	<i>SQA-33 Condiments et sauces condimentaires</i>	<i>D2-531/33-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/33-2018F-PDF</i>
<i>FQS-34 Bread and Baked Products</i>	<i>SQA-34 Pain et produits de boulangerie</i>	<i>D2-531/34-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/34-2018F-PDF</i>
<i>FQS-35 Fruit Juice</i>	<i>SQA-35 Jus de fruit</i>	<i>D2-531/35-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/35-2018F-PDF</i>
<i>FQS-36 Cereals</i>	<i>SQA-36 Céréales</i>	<i>D2-531/36-2018E-PDF</i>	<i>D2-531/36-2018F-PDF</i>

### 3. Normes

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

- Loi sur les aliments et drogues (LAD); Règlement sur les aliments et drogues (RAD);*
- Loi sur la salubrité des aliments au Canada (LSAC); Règlement sur la salubrité des aliments au Canada (RSAC)*
- Lois et règlements provinciaux ou municipaux applicables en matière de salubrité des aliments.

### 4. Livraison

#### 4.1 Zones de livraison

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

Zone 1 (sud de l'Ontario) – codes postaux débutant par M, N, L0N, L4T, L4V, L4W, L4X, L4Y, L4Z, L5  
Zone 2 (centre de l'Ontario) – codes postaux débutant par L0M, P2A, P0C, P0B, P0E, P1P, P1L, P1H  
Zone 3 (nord-ouest de l'Ontario) – codes postaux débutant par P0H, P1A, P0R, P05, P0M, P0N, P2N, P0K, P0J, P3, P5

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

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

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

#### 4.2 Points de livraison

4.2.1 Les livraisons devront être faites dans l'intégralité des zones pour lesquelles l'entrepreneur détient une offre à commandes.

4.2.2 Les points de livraison prévus sont indiqués à l'appendice 1 de l'annexe A, mais des livraisons pourraient devoir être faites à d'autres endroits.

4.2.3 Les livraisons doivent être effectuées directement aux lieux précisés dans les commandes subséquentes.

### 5. Produits livrables et critères d'acceptation

#### 5.1 Commandes

Les commandes seront passées au moyen d'un bon de commande qui sera conforme aux spécifications du menu de boîte-repas et des sandwichs individuels, comme il est décrit entre autres à l'appendice 2 de l'annexe A.

Le type de pain requis pour les sandwichs individuels sera indiqué dans le bon de commande.

L'entrepreneur doit confirmer la réception d'un bon de commande dans un délai de deux (2) heures.

L'entrepreneur doit aviser le bureau de commande applicable dans un délai de douze (12) heures pour les commandes urgentes et de quarante-huit (48) heures pour les commandes régulières de l'indisponibilité et de toute anomalie ou pénurie des produits demandés dans le bon de commande.

Aucune commande en souffrance ne sera acceptée, à moins d'en convenir à l'avance avec le bureau de commande applicable.

Aucune substitution ne sera acceptée, à moins d'en convenir à l'avance avec le bureau de commande applicable.

## **5.2 Modifications**

L'entrepreneur doit accepter les modifications (changements/augmentations/diminutions des quantités) aux commandes subséquentes douze (12) heures avant la livraison pour les commandes urgentes et quarante-huit (48) heures avant la livraison pour les commandes régulières.

## **5.3 Assurance de la qualité**

Tous les produits fournis doivent être conformes aux règlements, aux normes et aux spécifications indiquées à la section 2. Spécifications sur la qualité des aliments, et à la section 3. Normes.

Les locaux de l'entrepreneur où les produits sont fabriqués et emballés doivent être approuvés par un inspecteur municipal titulaire d'un permis délivré par la province ou un inspecteur provincial agréé.

Les installations de l'entrepreneur où les produits sont préparés et emballés doivent ouvertes aux fins d'inspections périodiques par le personnel des services d'alimentation.

Les produits livrés doivent être en bon état et exempts de saleté, de signe de détérioration ou d'altération, de dommage et d'infestations de rongeurs ou d'insectes.

Les aliments frais réfrigérés ou congelés doivent être livrés conformément aux exigences de l'Agence canadienne d'inspection des aliments qui prévoit que les aliments frais réfrigérés doivent être maintenus entre 4 °C et 1 °C et les aliments congelés à une température de -18 °C ou moins avant la livraison.

## **5.4 Écarts**

Aucun écart par rapport au produit, au type d'emballage ou au format ne sera accepté, à moins que le format indiqué ne soit plus offert sur le marché ou que des dispositions préalables aient été prises avec la commande applicable.

L'entrepreneur doit obtenir l'accord écrit de l'autorité contractante pour le remplacement des produits, du type d'emballage ou des formats.

## **5.5 Rappels de produits**

L'entrepreneur doit immédiatement aviser le chargé de projet de tout produit faisant l'objet d'un rappel par un fabricant.

L'entrepreneur doit ramasser le produit rappelé dans les 24 heures suivant la diffusion de l'avis de rappel sans frais additionnels.

L'entrepreneur doit offrir un produit de remplacement comparable sans frais additionnels ou fournir une note de crédit pour le produit rappelé.

## **5.6 Accès aux sites du Service correctionnel du Canada (SCC)**

5.6.1 L'entrepreneur doit s'assurer que ses livreurs ont toujours une preuve d'identité sur eux, sans quoi ils se verront refuser l'accès aux sites.

5.6.2 Les véhicules de livraison peuvent être fouillés lorsqu'ils entrent sur un site ou en sortent.

5.6.3 En vertu de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, des renseignements personnels sont recueillis afin d'accorder l'accès à un établissement fédéral.

## **6. Emballage**

### **6.1 Boîtes de livraison**

Les boîtes-repas et les sandwichs individuels doivent être livrés dans des boîtes en carton ou des bacs à pain dans les conditions suivantes.

Toutes les boîtes en carton et tous les bacs doivent afficher le contenu des boîtes-repas et des sandwichs individuels, ainsi que leur quantité et leur date de péremption.

Chaque boîte ou bac ne doit pas contenir plus de 48 sandwichs.

Toutes les boîtes en carton doivent être scellées avec du ruban d'emballage dans le haut et le bas. Chaque boîte ou bac doit pouvoir résister au poids de quatre (4) boîtes pleines ou bacs pleins empilés. Chaque sandwich doit porter une date d'expiration visible et lisible.

### **6.2 Boîtes d'expédition**

Toutes les boîtes-repas doivent être expédiées dans des boîtes en carton contenant au plus douze (12) boîtes-repas chacune.

### **6.3 Boîtes-repas – Boîtes**

Toutes les boîtes des boîtes-repas doivent être fournies par l'entrepreneur et avoir les dimensions suivantes : 25 cm de long, 18 cm de large et 9 cm de haut, à moins que l'émetteur de la commande approuve d'autres dimensions.

Toutes les boîtes des boîtes-repas doivent avoir une étiquette (sur l'extérieur du couvercle) indiquant le numéro de menu de boîte-repas et la liste de tous les produits qu'elles contiennent.

Toutes les boîtes des boîtes-repas doivent être scellées de façon sécuritaire sur le dessus avec du ruban d'emballage transparent.

Le récipient alimentaire des boîtes-repas fourni pour contenir le contenu de la boîte doit être fait en plastique recyclable à 100 % ou être de source durable ou compostable.

Le couteau, la fourchette et la cuillère des couverts fournis avec la boîte-repas doivent être faits en plastique recyclable à 100 % ou être compostables.

#### **6.4 Boîte-repas – Produits alimentaires**

Tous les produits alimentaires, à l'exception des fruits frais inclus dans le menu de boîte-repas, doivent être dans des emballages ou contenants scellés ou emballés individuellement sous cellophane.

Les ingrédients de tous les produits alimentaires dans les boîtes-repas doivent être listés sur l'emballage.

Tous les produits alimentaires dans le menu de boîte-repas doivent avoir une étiquette lisible et visible indiquant leur date de péremption.

Tous les produits alimentaires indiqués dans le menu de boîte-repas doivent dater de la plus récente production et avoir une durée de conservation d'au moins 14 jours avant la date de péremption.

Tous les croissants, petits pains, sandwichs, sous-marins et sandwichs roulés doivent être emballés sous atmosphère modifiée (EAM).

Tous les sandwichs doivent être coupés en deux (2) en diagonale.

#### **6.5 Produits de sandwich individuel**

Tous les croissants, petits pains, sandwichs, sous-marins et sandwichs roulés doivent être emballés sous atmosphère modifiée (EAM).

Tous les croissants, petits pains, sandwichs, sous-marins et sandwichs roulés sont indiqués à l'appendice 2 de l'annexe A.

Tous les produits de sandwich individuel doivent avoir une étiquette lisible et visible indiquant leur date de péremption et le nom du produit.

Le matériel utilisé pour emballer les sandwichs préparés doit être composé de plastique recyclable de qualité alimentaire.

Tous les produits de sandwich doivent être coupés en deux (2).

### **7. Inspection et acceptation**

#### **7.1 Moment de la livraison**

L'inspection et l'acceptation des produits livrés incombent au responsable du site au lieu de livraison.

Le responsable du site doit signaler toute divergence ou expédition incomplète de produits au moment de la livraison.

L'entrepreneur doit émettre une note de crédit pour couvrir toute divergence ou expédition incomplète de produits jugés inacceptables dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

Les produits refusés au moment de la livraison doivent être retirés immédiatement et remplacés par l'entrepreneur dans les vingt-quatre (24) heures sans frais additionnels, à moins qu'un crédit pour les produits refusés soit demandé sur la commande applicable.

## **7.2 Un jour après la livraison**

L'inspection et l'acceptation des produits livrés incombent au responsable du site au lieu de livraison.

Le responsable du site avisera l'entrepreneur des produits jugés inacceptables dans les 24 heures qui suivent la livraison.

L'entrepreneur doit assurer le ramassage et le remplacement des produits refusés dans les 24 heures suivant l'avis, sans frais additionnels.

## **8 Délais et dates de livraison**

### **8.1 Commandes régulières**

Chaque livraison doit être accompagnée d'un bon de livraison détaillé et d'une facture.

Les livraisons doivent être effectuées dans les soixante-douze (72) heures suivant la réception d'un bon de commande sans frais additionnels.

Les livraisons doivent être effectuées entre 7 h et 15 h (HNE/HAE, ONT), du lundi au dimanche.

### **8.2 Commandes urgentes**

Chaque livraison doit être accompagnée d'un bon de livraison détaillé et d'une facture.

Les ministères fédéraux peuvent exiger à l'occasion une livraison urgente dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant la demande.

Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception d'un bon de commande sans frais additionnels.

Les livraisons urgentes doivent être effectuées entre 6 h et 8 h (HAE, ONT), du lundi au dimanche.

Pour ce qui est des livraisons urgentes, l'entrepreneur pourrait proposer un autre choix de menus au bureau responsable de la commande dans le cas où le menu demandé ne serait pas disponible. Le menu de remplacement proposé doit être de qualité égale ou supérieure à celle du menu précisé à l'appendice 2 de l'annexe A.

## **9 Transport**

Les véhicules utilisés pour transporter les produits alimentaires doivent être considérés comme le prolongement des locaux de l'entrepreneur. À ce titre, ils ne doivent pas poser de risque à l'intégrité des produits alimentaires qu'ils transportent. Les véhicules doivent servir de lieu de stockage temporaire entre les locaux de l'entrepreneur et le point d'arrivée.

Tous les véhicules de livraison doivent être conformes aux normes établies dans l'édition actuelle du Code canadien d'hygiène, ou les dépasser.

La livraison doit se faire par véhicule de transport réfrigéré et elle ne doit présenter aucun signe de détérioration.

La taille minimale du véhicule réfrigéré, qui doit être compatible avec le quai de chargement, est habituellement celle d'un véhicule d'une capacité de trois (3) tonnes.

## **10. Restrictions**

L'entrepreneur doit détenir une certification de l'Analyse des risques et maîtrise des points critiques (HACCP) valide pendant toute la durée de l'offre à commandes.

Les boissons gazeuses en cannette, l'eau embouteillée et les croustilles ne sont pas permises dans les boîtes-repas.

## **11 Commandes subséquentes**

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

L'offrant ne doit pas aller de l'avant avant d'avoir reçu une commande subséquente dûment remplie et autorisée.

L'offrant doit accuser réception de chaque commande subséquente.

### **11.2 Limite minimale de la commande subséquente**

En raison de l'espace de stockage limité, aucune limite minimale de commande subséquente ne s'applique.

## **12 Articles divers**

- 12.1 Les articles divers sont des articles qui ne sont pas cités à l'annexe B et que le client ne commande pas régulièrement.
- 12.2 La facturation des articles divers est conforme au pourcentage de majoration énoncé à l'annexe B et aux prix figurant aux catalogues réguliers, généraux et saisonniers de l'offrant ou aux listes de prix publiées en vigueur au moment de la commande subséquente.
- 12.3 Le prix total des articles divers ajoutés à toute commande subséquente ne doit pas dépasser 25 % de la valeur totale de la commande subséquente (taxes incluses).

## **13. Considérations environnementales**

- 13.1 L'entrepreneur doit s'assurer de faire tout son possible pour utiliser des emballages écologiques. Conformément à la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>) et aux Mesures du gouvernement du Canada concernant les déchets de plastique associés aux activités fédérales, le gouvernement tente de s'assurer que les biens et services qu'il achète favorisent la protection de l'environnement en intégrant des spécifications pour l'emballage durable. Tout le matériel d'emballage doit être recyclable ou compostable dans la mesure du possible, conformément aux définitions suivantes :
  - Recyclable : pouvant être détourné du flux des déchets au moyen de processus et de programmes accessibles et pouvant être recueilli, traité et retourné à l'emploi sous la forme de matière première ou de produit.

- Compostable : une caractéristique d'un produit, d'un emballage ou d'un composant associé qui le rend biodégradable.

- 13.2 L'entrepreneur doit remplir les exigences suivantes relatives à l'emballage :
- fournir le contenu de la boîte-repas dans un récipient alimentaire fait de plastique recyclable à 100 % ou de source durable ou compostable;
  - réduire au minimum la quantité d'emballage utilisé;
  - veiller à ce que l'emballage ne contienne aucune matière dangereuse.
- 13.3 Il incombe à l'offrant de déterminer s'il utilise des palettes. Si tel est le cas, l'entrepreneur doit s'être muni d'un système de suivi des palettes. L'entrepreneur doit s'assurer que le même nombre de palettes sont livrées et récupérées à un endroit chaque mois. L'entrepreneur doit conserver un registre mensuel du nombre de palettes livrées et du nombre de palettes récupérées à chaque lieu de livraison. Une copie de ce registre doit être remise chaque mois à l'autorité contractante. Toute différence entre les quantités de palettes livrées et récupérées sur le registre sera communiquée par écrit à l'entrepreneur dans les trente (30) jours suivant la dernière date de livraison du mois.
- 13.4 Les livraisons devraient être faites avec des véhicules écologiques (par exemple, des véhicules hybrides, électriques, etc.) si l'entrepreneur en possède.
- 13.5 Les installations de l'entrepreneur devraient utiliser de l'éclairage éconergétique, comme des ampoules DEL ou fluocompactes.
- 13.6 L'offrant est incité à ne communiquer que par des moyens électroniques, lorsque possible. Quand il est nécessaire d'imprimer, utilisez une méthode écologique, comme l'impression recto verso, en noir et blanc sur du papier recyclé portant la certification de l'aménagement durable des forêts.

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

- 14.1 À moins d'indication contraire, les prix fournis par l'offrant à l'annexe B demeurent fermes pendant toute la durée de l'offre à commandes.

#### **15. Hygiène et salubrité**

- 15.1 L'entrepreneur doit appliquer des mesures de contrôle préventives pour maîtriser les risques liés à la salubrité des aliments conformément aux directives formulées par l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) mettant en œuvre les Principes généraux d'hygiène alimentaire du Codex Alimentarius et la structure du système d'analyse des risques et de maîtrise des points critiques (HACCP). À tout le moins, le programme de l'entrepreneur doit comprendre les bonnes pratiques de fabrication et les mesures de contrôle des procédés.

L'entrepreneur doit détenir un permis d'exploitation d'établissement alimentaire valide pendant toute la durée de l'offre à commandes.

L'entrepreneur doit appliquer des mesures qui respectent les directives de l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) pour empêcher les travailleurs de l'alimentation de contracter la COVID-19 et pour prévenir l'exposition au virus ou la transmission du virus.

- 15.2. Les bonnes pratiques de fabrication de l'entrepreneur doivent contrer les dangers et risques liés à la salubrité des aliments dans les domaines suivants :
- a) la maintenance des espaces et de l'infrastructure des installations;
  - b) les procédures d'achat et de réception;
  - c) les méthodes d'entreposage;

- d) les contrôles de l'emballage et de la distribution;
- e) l'utilisation adéquate et l'entretien des ustensiles et de l'équipement;
- f) le personnel, incluant sa formation, son hygiène et sa santé;
- g) les procédures de désinfection et d'hygiène;
- h) la lutte antiparasitaire;
- i) les procédures pour traiter les plaintes et procéder aux rappels.

15.3 L'entrepreneur doit gérer les risques liés aux aliments pendant leur production. Les contrôles doivent inclure des protocoles pour gérer la date et la température des aliments. Conformément aux directives du Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires, la température des aliments doit être surveillée aux points de production suivants :

- a) durant la décongélation;
- b) lors de la cuisson ou du réchauffage;
- c) quand la nourriture est maintenue chaude ou froide après sa préparation;
- d) quand la nourriture est refroidie après sa préparation;
- e) durant l'emballage et avant la distribution.

15.4 Le plan de contrôle préventif de l'entrepreneur doit inclure des méthodes de prévention de la contamination croisée des aliments et des protocoles particuliers pour contrer la contamination croisée du personnel. Des précautions supplémentaires doivent être prises pour empêcher la contamination croisée entre le personnel et les aliments ou les emballages d'aliments afin de contrer la diffusion potentielle de la COVID-19.

## **16 Horaire de nettoyage**

- 16.1 En raison des risques de la pandémie de COVID-19 et pour réduire les dangers liés aux aliments, l'entrepreneur doit établir et respecter un horaire de nettoyage détaillé. L'horaire de nettoyage doit préciser la zone ou l'équipement à nettoyer, la fréquence du nettoyage, les matières ou produits chimiques à utiliser, les précautions et le personnel responsable. Une copie de cet horaire de nettoyage doit être présentée au chargé de projet s'il en fait la demande.
- 16.2 En plus d'assurer le nettoyage et la désinfection périodiques, l'entrepreneur doit porter une attention particulière aux surfaces souvent touchées et en contact avec les aliments. Pour réduire davantage le risque de transmission de la COVID-19, ces surfaces doivent être désinfectées fréquemment et cela doit être indiqué sur l'horaire de nettoyage de l'installation.

## **17 Évaluation périodique des services**

- 17.1 Le chargé de projet ou son représentant se réserve le droit de procéder à des évaluations de conformité afin de juger de la qualité des aliments et des services dispensés en vertu du contrat. L'entrepreneur s'engage à fournir les données nécessaires et à collaborer entièrement avec le MDN et le SCC pendant le déroulement de ces évaluations. Si des lacunes sont constatées, l'entrepreneur doit les corriger à la satisfaction du chargé de projet.

## APPENDICE 1 de l'ANNEXE A

### EMPLACEMENTS

#### 1. Zones

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

#### Zone 1 – Sud de l'Ontario

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

#### Zone 2 – Centre de l'Ontario

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E6TOR-22RM01/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E6TOR-22RM01

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-2-45006

Buyer ID - Id de l'acheteur  
TOR006  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

### Zone 3 – Nord-Ouest de l'Ontario

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

### Zone 4 – Nord-Est de l'Ontario

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

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

## 5 – Région de la capitale nationale

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

## Zone 6 – Est de l'Ontario

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**E6TOR-22RM01/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**E6TOR-22RM01**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**TOR-2-45006**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**TOR006**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Ministère de la Défense nationale	BFC Kingston – Salle à manger des cadets du Collège militaire royal	22, Amiens Ave., Yeo Hall Kingston (ON) K7K 7B4	
	BFC Kingston – Mess des officiers Vimy Officers	1, Princess Royal Avenue, bâtiment VC-1 Kingston (ON) K7K 2Z2	
	BFC Kingston – Mess des officiers Fort Frontenac	Mess des officiers Fort Frontenac LaSalle Block, bâtiment FF3 317, Ontario St Kingston (ON) K7K 7B4	
	BFC Kingston – Mess des adjudants et des sergents	18, Craftsman Boulevard, bâtiment MB-52 Kingston (ON) K7K 7B4	
	BFC Kingston – Régiment des transmissions interarmées des Forces canadiennes	20, Red Patch Ave, Clement bâtiment ME-30, Bay 2 Kingston (ON) K7K 5B4	
	BFC Kingston – Cuisine du mess des caporaux et soldats	2, Sadie Road, Cuisine du mess des caporaux et soldats, Kingston (ON) K7K 7B4	
	NCSM Cataraqui	24, Navy Drive Kingston (ON) K7K 7B4	

## APPENDICE 2

### SPÉCIFICATIONS DU MENU DES BOÎTES-REPAS

Tous les produits de sandwich doivent :

- a) être emballés sous atmosphère modifiée (EAM);
- b) être livrés au moins 14 jours avant leur date de péremption;
- c) être exempts de margarine et de beurre;
- d) être exempts de produits de légumes ou d'oignon, sauf indication contraire dans la description;
- e) être coupés en deux (2);
- f) contenir des viandes en copeaux ou tranchées très minces;
- g) contenir un mélange de pain blanc, de pain à grains entiers et de pains spéciaux (disponible à chaque commande);
- h) Des sandwiches non listés peuvent toujours être offerts.

Déjeuner ordinaire						
N° de menu	Produit	Description	Quantité	Taille	Remplacement acceptable	Notes
Menu 1 du déjeuner ordinaire	a	Œuf cuit dur sans coquille, catégorie A du Canada, enveloppé individuellement	2 chacun	Petit	Extra large – catégorie A du Canada – 1 par personne	
	b	Boîte de céréales, portion individuelle	1 boîte	De 20 à 30 grammes	Voir la note	Sur demande du client, remplacement par une barre de céréales, portion individuelle, 37 grammes, 1 par personne, sans frais supplémentaires.
	c	Lait blanc partiellement écrémé, 2 %	1 chacun	De 230 à 250 millilitres	Voir la note	Sur demande du client, remplacement par un jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle,

						<b>200 à 250 millilitres, 1 par personne, sans frais supplémentaire s. Si le lait est remplacé, la boîte de céréales DOIT aussi être remplacée.</b>
	d	Fromage, portion individuelle	1 chacun	De 21 à 30 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	e	Jambon cuit en tranches, emballé individuellement	1 chacun	45 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	g	Muffin frais, emballé	1 chacun	De 90 à 110 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	h	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	<b>Fruits en conserve — 127 à 142 millilitres — 1 contenant</b>	
	i	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle	1 chacun	De 200 à 250 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	j	Margarine ou beurre, portion individuelle, mini-barquettes	1 chacun	De 6 à 7 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	k	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	<b>Aucun remplacement</b>	
<b>N° de menu</b>	<b>Produit</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Taille</b>	<b>Remplacement acceptable</b>	<b>Notes</b>
<b>Menu 2 du déjeuner ordinaire</b>	a	Sandwich de déjeuner avec bacon	1 chacun	Doit contenir un muffin anglais de pain blanc ou de blé entier, 50 grammes d'œufs, 4.5 grammes	<b>Sandwich roulé de déjeuner du même poids</b>	<b>Emballé individuellement</b>

				de bacon, et du cheddar		
	b	Boîte de céréales, portion individuelle	1 boîte	De 20 à 30 grammes	<b>Voir la note</b>	<b>Sur demande du client, remplacement par une barre de céréales, portion individuelle, 37 grammes, 1 par personne, sans frais supplémentaire s.</b>
	c	Lait blanc partiellement écrémé, 2 %	1 chacun	De 230 à 250 millilitres	<b>Voir la note</b>	<b>Sur demande du client, remplacement par un jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 200 à 250 millilitres, 1 par personne, sans frais supplémentaire s. Si le lait est remplacé, la boîte de céréales DOIT aussi être remplacée.</b>
	d	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	<b>Fruits en conserve — 127 à 142 millilitres — 1 contenant</b>	
	e	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle	1 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	<b>Aucun remplacement</b>	
	f	Margarine ou beurre, portion individuelle, mini- barquettes	1 chacun	De 6 à 7 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	g	Pochette à couverts (couteau,	1 paquet	Ensemble de 7 articles	<b>Aucun remplacement</b>	

		fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)				
<b>Dîner ou souper ordinaire</b>						
<b>N° de menu</b>	<b>Produit</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Taille</b>	<b>Remplacement acceptable</b>	<b>Notes</b>
<b>Menu 1 du dîner ou souper ordinaire</b>	a	Sandwich — rôti de bœuf sur pain blanc	1 chacun	90 grammes — rôti de bœuf en fines tranches; 70 grammes — 2 tranches de pain blanc	<b>Aucun remplacement</b>	<b>Les options de sandwich doivent inclure 1 option avec viande solide tranchée (90 g de viande ou 90 g de viande et 30 g de fromage, aucun fromage fondu) et 1 option avec garniture mixte (110 grammes). Au moins un sandwich doit être fait de produits à grains entiers.</b>
	b	Sandwich — salade de poulet sur pain de blé entier	1 chacun	110 grammes — garniture de poulet; 70 grammes — 2 tranches de pain de blé entier	<b>Aucun remplacement</b>	
	c	Salade de chou, portion individuelle, contenant scellé	1 contenant	70 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	e	Coupe de pouding préparé	1 contenant	De 92 à 99 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	f	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	<b>Fruits en conserve — 127 à 142 millilitres — 1 contenant</b>	
	g	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	<b>Aucun remplacement</b>	
	h	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	

	i	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	Aucun remplacement	
	j	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	Aucun remplacement	
N° de menu	Produit	Description	Quantité	Taille	Remplacement acceptable	Notes
Menu 2 du dîner ou souper ordinaire	a	Sandwich aux œufs sur pain blanc	1 chacun	110 grammes — garniture aux œufs; 70 grammes — 2 tranches de pain blanc	Aucun remplacement	Les options de sandwich doivent inclure 1 option avec viande solide tranchée (90 g de viande ou 90 g de viande et 30 g de fromage, aucun fromage fondu) et 1 option avec garniture mixte (110 grammes). Au moins un sandwich doit être fait de produits à grains entiers.
	b	Sandwich — jambon de la Forêt-Noire sur pain de blé entier	1 chacun	90 grammes de jambon de la Forêt-Noire en fines tranches; 70 grammes — 2 tranches de pain de blé entier	Aucun remplacement	
	c	Crudités (3 variétés), emballées ou dans un contenant scellé	1 chacun	50 grammes	Aucun remplacement	
	d	Trempeuse pour légumes, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	Aucun remplacement	
	e	Barre de céréales, portion individuelle	1 chacun	37 grammes	Aucun remplacement	
	f	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve — 127 à 142 millilitres — 1 contenant	

	g	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	<b>Aucun remplacement</b>	
	h	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	i	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	j	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	<b>Aucun remplacement</b>	
<b>N° de menu</b>	<b>Produit</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Taille</b>	<b>Remplacement acceptable</b>	<b>Notes</b>
<b>Menu 3 du dîner ou souper ordinaire</b>	a	Sandwich — salade de thon sur pain blanc	1 chacun	110 grammes — garniture au thon; 70 grammes — 2 tranches de pain blanc	<b>Aucun remplacement</b>	<b>Les options de sandwich doivent inclure 1 option avec viande solide tranchée (90 g de viande ou 90 g de viande et 30 g de fromage, aucun fromage fondu) et 1 option avec garniture mixte (110 grammes). Au moins un sandwich doit être fait de produits à grains entiers.</b>
	b	Sandwich — dinde sur pain de blé entier	1 chacun	90 grammes — dinde entière en tranches; 70 grammes — 2 tranches de pain de blé entier	<b>Aucun remplacement</b>	
	c	Salade du chef, portion individuelle, contenant scellé	1 contenant	140 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	

	d	Vinaigrette, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	Aucun remplacement	
	e	Fromage et craquelins, emballage individuel	1 chacun	45 grammes	Aucun remplacement	
	f	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve — 127 à 142 millilitres — 1 contenant	
	g	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun remplacement	
	h	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	Aucun remplacement	
	i	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	Aucun remplacement	
	j	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	Aucun remplacement	
N° de menu	Produit	Description	Quantité	Taille	Remplacement acceptable	Notes
Menu 4 du dîner ou souper ordinaire	a	Croissant — salade aux œufs sur croissant blanc	1 chacun	110 grammes — garniture aux œufs; 60 grammes — croissant blanc	Aucun remplacement	Les options de sandwich doivent inclure 1 option avec viande solide tranchée (90 g de viande ou 90 g de viande et 30 g de fromage, aucun fromage fondu) et 1 option avec garniture mixte (110 grammes).
	b	Sandwich au poulet sur pain de blé entier	1 chacun	90 grammes — poulet en fines tranches; 70 grammes — 2 tranches de pain de blé entier	Aucun remplacement	

						<b>Au moins un sandwich doit être fait de produits à grains entiers.</b>
	c	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 chacun	50 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	d	Trempeuse pour légumes, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	f	Barre de céréales, portion individuelle	1 chacun	37 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	g	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	<b>Fruits en conserve — 127 à 142 millilitres — 1 contenant</b>	
	h	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	<b>Aucun remplacement</b>	
	i	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	j	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	k	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	<b>Aucun remplacement</b>	
<b>N° de menu</b>	<b>Produit</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Taille</b>	<b>Remplacement acceptable</b>	<b>Notes</b>
<b>Menu 5 du dîner ou souper ordinaire</b>	a	Petit pain kaiser blanc avec jambon de la Forêt-Noire et fromage	1 chacun	90 grammes de jambon de la Forêt-Noire en fines tranches;	<b>Aucun remplacement</b>	<b>Les options de sandwich doivent inclure 1 option avec viande solide</b>

				30 grammes de cheddar; petit pain kaiser blanc de 60 grammes		tranchée (90 g de viande ou 90 g de viande et 30 g de fromage, aucun fromage fondu) et 1 option avec garniture mixte (110 grammes). Au moins un sandwich doit être fait de produits à grains entiers.
	b	Sandwich — salade de thon sur pain de blé entier	1 chacun	110 grammes de garniture au thon; 70 grammes — 2 tranches de pain de blé entier	Aucun remplacement	
	c	Salade de chou	1 contenant	70 grammes	Aucun remplacement	
	d	Carré au Rice Krispy, emballage de portion individuelle	1 paquet	50 grammes	Aucun remplacement	
	e	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve — 127 à 142 millilitres — 1 contenant	
	f	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun remplacement	
	g	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	Aucun remplacement	
	h	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	Aucun remplacement	
	i	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	Aucun remplacement	
<b>No de menu</b>	<b>Produit</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Taille</b>	<b>Remplacement acceptable</b>	<b>Notes</b>

<b>Menu 6 du dîner ou souper ordinaire</b>	a	Assiette froide	1 chacun	90 grammes de viande tranchée, 125 ml de salade de patates, bagel de blé entier avec 2 c. à soupe (28 g) de fromage à la crème	<b>Voir la note</b>	<b>Le bagel peut être remplacé par un autre type de pain de 70 grammes.</b>
	b	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 contenant	50 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	c	Mélange montagnard, portion individuelle	1 chacun	45 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	d	Trempeuse pour légumes, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	e	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	<b>Fruits en conservation — 127 à 142 millilitres — 1 contenant</b>	
	f	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	<b>Aucun remplacement</b>	
	g	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	h	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	i	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	<b>Aucun remplacement</b>	

N° de menu	Produit	Description	Quantité	Taille	Remplacement acceptable	Notes
<b>Menu 7 du dîner ou souper ordinaire</b>	a	Sandwich — pastrami sur pain blanc	1 chacun	90 grammes — pastrami en fines tranches; 70 grammes — 2 tranches de pain blanc	Aucun remplacement	<b>Les options de sandwich doivent inclure 1 option avec viande solide tranchée (90 g de viande ou 90 g de viande et 30 g de fromage, aucun fromage fondu) et 1 option avec garniture mixte (110 grammes). Au moins un sandwich doit être fait de produits à grains entiers.</b>
	b	Sandwich — salade au saumon sur pain de blé entier	1 chacun	110 grammes — salade au saumon; 70 grammes — 2 tranches de pain de blé entier	Aucun remplacement	
	c	Salade du chef, portion individuelle, contenant scellé	1 contenant	140 grammes	Aucun remplacement	
	d	Vinaigrette, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	Aucun remplacement	
	d	Biscuit à l'avoine, emballage individuel	1 chacun	45 grammes	Aucun remplacement	
	e	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve — 127 à 142 millilitres — 1 contenant	
	f	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun remplacement	
	g	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	Aucun remplacement	
	h	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	Aucun remplacement	
	i	Pochette à couverts (couteau,	1 paquet	Ensemble de 7 articles	Aucun remplacement	

		fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)				
N° de menu	Produit	Description	Quantité	Taille	Remplacement acceptable	Notes
<b>Menu 8 du dîner ou souper ordinaire</b>	a	Sandwich — salami et fromage sur pain blanc	1 chacun	90 grammes — salami en fines tranches; 30 grammes — mozzarella; 70 grammes — 2 tranches de pain blanc	<b>Aucun remplacement</b>	<b>Les options de sandwich doivent inclure 1 option avec viande solide tranchée (90 g de viande ou 90 g de viande et 30 g de fromage, aucun fromage fondu) et 1 option avec garniture mixte (110 grammes). Au moins un sandwich doit être fait de produits à grains entiers.</b>
	b	Sandwich — salade à la dinde sur pain de blé entier	1 chacun	110 grammes — garniture à la dinde; 70 grammes — 2 tranches de pain de blé entier	<b>Aucun remplacement</b>	
	c	Salade de trois (3) haricots, portion individuelle, contenant scellé	1 contenant	70 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	d	Godet de pouding, emballage individuel	1 chacun	45 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	e	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	<b>Fruits en conserve — 127 à 142 millilitres — 1 contenant</b>	
	f	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	<b>Aucun remplacement</b>	
	g	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	

	h	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	Aucun remplacement	
	i	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	Aucun remplacement	
N° de menu	Produit	Description	Quantité	Taille	Remplacement acceptable	Notes
Menu 9 du dîner ou souper ordinaire	a	Sous-marin assorti sur petit pain blanc	1 chacun	90 grammes — salami en fines tranches; 30 grammes — mozzarella; pain à sous-marin de 6 po	Aucun remplacement	Les options de sandwich doivent inclure 1 option avec viande solide tranchée (90 g de viande ou 90 g de viande et 30 g de fromage, aucun fromage fondu) et 1 option avec garniture mixte (110 grammes). Au moins un sandwich doit être fait de produits à grains entiers.
	b	Sandwich — salade de thon sur pain de blé entier	1 chacun	110 grammes — garniture au thon; 70 grammes — 2 tranches de pain de blé entier	Aucun remplacement	
	c	Salade verte, portion individuelle, contenant scellé	1 contenant	70 grammes	Aucun remplacement	
	d	Vinaigrette, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	Aucun remplacement	
	e	Biscuit à l'avoine, emballage individuel	1 chacun	45 grammes	Aucun remplacement	
	f	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve — 127 à 142 millilitres — 1 contenant	

	g	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	<b>Aucun remplacement</b>	
	h	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	i	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	j	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	<b>Aucun remplacement</b>	

<b>Déjeuner végétarien</b>						
<b>N° de menu</b>	<b>Produit</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Taille</b>	<b>Remplacement acceptable</b>	<b>Notes</b>
<b>Menu 1 du déjeuner végétarien</b>	a	Sandwich de déjeuner végétarien	1 chacun	Doit contenir un muffin anglais de pain blanc ou de blé entier, 50 grammes d'œufs et du cheddar	<b>Sandwich roulé de déjeuner du même poids</b>	<b>Emballage individuel</b>
	b	Boîte de céréales, portion individuelle	1 boîte	De 20 à 30 grammes	<b>Voir la note</b>	<b>Sur demande du client, remplacement par une barre de céréales, portion individuelle, 37 grammes, 1 par personne, sans frais additionnels.</b>

	c	Lait blanc partiellement écrémé, 2 %	1 chacun	De 230 à 250 millilitres	Voir la note	Sur demande du client, remplacement par un jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 200 à 250 millilitres, 1 par personne, sans frais additionnels. Si le lait est remplacé, la boîte de céréales DOIT aussi être remplacée.
	d	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve — 127 à 142 millilitres — 1 contenant	
	e	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle	1 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun remplacement	
	f	Margarine ou beurre, portion individuelle, mini-barquettes	1 chacun	De 6 à 7 grammes	Aucun remplacement	
	g	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	Aucun remplacement	
<b>N° de menu</b>	<b>Produit</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Taille</b>	<b>Remplacement acceptable</b>	<b>Notes</b>
<b>Menu 2 du déjeuner végétarien</b>	a					
	b	Boîte de céréales, portion individuelle	1 boîte	De 20 à 30 grammes	Voir la note	Sur demande du client, remplacement par une barre de céréales,

						<b>portion individuelle, 37 grammes, 1 par personne, sans frais additionnels.</b>
	c	Lait blanc partiellement écrémé, 2 %	1 chacun	De 230 à 250 millilitres	Voir la note	Sur demande du client, remplacement par un jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 200 à 250 millilitres, 1 par personne, sans frais additionnels. Si le lait est remplacé, la boîte de céréales DOIT aussi être remplacée.
	d	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve — 127 à 142 millilitres — 1 contenant	
	e	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle	1 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun remplacement	
	f	Margarine ou beurre, portion individuelle, mini-barquettes	1 chacun	De 6 à 7 grammes	Aucun remplacement	
	g	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	Aucun remplacement	
<b>N° de menu</b>	<b>Produit</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Taille</b>	<b>Remplacement acceptable</b>	<b>Notes</b>

<b>Menu 3 du déjeuner végétarien</b>	a					
	b	Boîte de céréales, portion individuelle	1 boîte	De 20 à 30 grammes	<b>Voir la note</b>	<b>Sur demande du client, remplacement par une barre de céréales, portion individuelle, 37 grammes, 1 par personne, sans frais additionnels.</b>
	c	Lait blanc partiellement écrémé, 2 %	1 chacun	De 230 à 250 millilitres	<b>Voir la note</b>	<b>Sur demande du client, remplacement par un jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 200 à 250 millilitres, 1 par personne, sans frais additionnels. Si le lait est remplacé, la boîte de céréales DOIT aussi être remplacée.</b>
	d	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	<b>Fruits en conserve — 127 à 142 millilitres — 1 contenant</b>	
	e	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle	1 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	<b>Aucun remplacement</b>	
	f	Margarine ou beurre, portion individuelle, mini-barquettes	1 chacun	De 6 à 7 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	g	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette	1 paquet	Ensemble de 7 articles	<b>Aucun remplacement</b>	

		humide, sachet de sel et sachet de poivre)				
N° de menu	Produit	Description	Quantité	Taille	Remplacement acceptable	Notes
<b>Menu 4 du déjeuner végétarien</b>	a					
	b	Boîte de céréales, portion individuelle	1 boîte	De 20 à 30 grammes	Voir la note	Sur demande du client, remplacement par une barre de céréales, portion individuelle, 37 grammes, 1 par personne, sans frais additionnels.
	c	Lait blanc partiellement écrémé, 2 %	1 chacun	De 230 à 250 millilitres	Voir la note	Sur demande du client, remplacement par un jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 200 à 250 millilitres, 1 par personne, sans frais additionnels. Si le lait est remplacé, la boîte de céréales DOIT aussi être remplacée.
	d	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	Fruits en conserve — 127 à 142 millilitres — 1 contenant	
	e	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle	1 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun remplacement	
	f	Margarine ou beurre, portion	1 chacun	De 6 à 7 grammes	Aucun remplacement	

		individuelle, mini-barquettes				
	g	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	<b>Aucun remplacement</b>	
N° de menu	Produit	Description	Quantité	Taille	Remplacement acceptable	Notes
<b>Menu 5 du déjeuner végétarien</b>	a					
	b	Boîte de céréales, portion individuelle	1 boîte	De 20 à 30 grammes	<b>Voir la note</b>	<b>Sur demande du client, remplacement par une barre de céréales, portion individuelle, 37 grammes, 1 par personne, sans frais additionnels.</b>
	c	Lait blanc partiellement écrémé, 2 %	1 chacun	De 230 à 250 millilitres	<b>Voir la note</b>	<b>Sur demande du client, remplacement par un jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 200 à 250 millilitres, 1 par personne, sans frais additionnels. Si le lait est remplacé, la boîte de céréales DOIT aussi être remplacée.</b>
	d	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	<b>Fruits en conserve — 127 à 142 millilitres — 1 contenant</b>	

	e	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle	1 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun remplacement	
	f	Margarine ou beurre, portion individuelle, mini-barquettes	1 chacun	De 6 à 7 grammes	Aucun remplacement	
	g	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	Aucun remplacement	
<b>Dîner ou souper végétarien</b>						
N° de menu	Produit	Description	Quantité	Taille	Remplacement acceptable	Notes
<b>Menu 1 du dîner ou souper végétarien</b>	a	Pain mollet — ciabatta avec houmous et légumes hachés	2 chacun	50 grammes — houmous; 100 grammes — légumes frais hachés; 85 à 110 grammes — petit pain ciabatta	Aucun remplacement	
	b	Salade de chou, portion individuelle, contenant scellé	1 chacun	70 grammes	Aucun remplacement	
	c	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 paquet	150 grammes	Aucun remplacement	
	d	Trempeuse pour légumes, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	Aucun remplacement	
	e	Fromage et craquelins, portion individuelle	1 paquet	45 grammes	Aucun remplacement	
	f	Fruits frais	2 chacun	De 150 à 250 grammes chacun	Aucun remplacement	
	g	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun remplacement	

	h	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	i	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	j	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	<b>Aucun remplacement</b>	
<b>N° de menu</b>	<b>Produit</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Taille</b>	<b>Remplacement acceptable</b>	<b>Notes</b>
<b>Menu 2 du dîner ou souper végétarien</b>	a	Sandwich roulé aux légumes	1 chacun	De 147 à 151 grammes par sandwich roulé; chaque sandwich roulé se compose d'une tortilla de blé entier de 37 à 41 grammes et de 6 à 8 pouces de diamètre, 70 grammes de mélange de légumes frais, 30 grammes de cheddar râpé, 10 grammes de mayonnaise ou de moutarde.	<b>Aucun remplacement</b>	
	b	Salade de chou, portion individuelle, contenant scellé	1 chacun	70 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	c	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 paquet	150 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	d	Trempeur pour légumes, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	e	Godet de pouding, emballage individuel	1 chacun	45 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	f	Fruit frais	2 chacun	De 150 à 250 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	

	g	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun remplacement	
	h	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	Aucun remplacement	
	i	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	Aucun remplacement	
	j	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	Aucun remplacement	
N° de menu	Produit	Description	Quantité	Taille	Remplacement acceptable	Notes
Menu 3 du dîner ou souper végétarien	a					
	b	Salade				
	c	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 paquet	150 grammes	Aucun remplacement	
	d	Trempeuse pour légumes, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	Aucun remplacement	
	e	Fromage et craquelins, portion individuelle	1 paquet	45 grammes	Aucun remplacement	
	f	Fruits frais	2 chacun	De 150 à 250 grammes chacun	Aucun remplacement	
	g	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun remplacement	
	h	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	Aucun remplacement	
	i	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	Aucun remplacement	

	j	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	Aucun remplacement	
N° de menu	Produit	Description	Quantité	Taille	Remplacement acceptable	Notes
Menu 4 du dîner ou souper végétarien	a					
	b	Salade				
	c	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 paquet	150 grammes	Aucun remplacement	
	d	Trempeuse pour légumes, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	Aucun remplacement	
	e	Fromage et craquelins, portion individuelle	1 paquet	45 grammes	Aucun remplacement	
	f	Fruits frais	2 chacun	De 150 à 250 grammes chacun	Aucun remplacement	
	g	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun remplacement	
	h	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	Aucun remplacement	
	i	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	Aucun remplacement	
	j	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	Aucun remplacement	
N° de menu	Produit	Description	Quantité	Taille	Remplacement acceptable	Notes
	a					

<b>Menu 5 du dîner ou souper végétarien</b>	b	Salade				
	c	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 paquet	150 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	d	Trempeur pour légumes, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	e	Fromage et craquelins, portion individuelle	1 paquet	45 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	f	Fruits frais	2 chacun	De 150 à 250 grammes chacun	<b>Aucun remplacement</b>	
	g	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	<b>Aucun remplacement</b>	
	h	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	i	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	j	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	<b>Aucun remplacement</b>	
<b>Menu de dîner ou souper halal</b>						
<b>N° de menu</b>	<b>Produit</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Taille</b>	<b>Remplacement acceptable</b>	<b>Notes</b>
<b>Menu 1 de dîner ou souper halal</b>	a	Sandwich — charcuterie halal et fromage sur pain blanc	1 chacun	Viande halal tranchée assortie — 90 grammes; 30 grammes de fromage suisse	<b>Aucun remplacement</b>	<b>Les options de sandwich doivent inclure 1 option avec viande solide tranchée (90 g de viande ou 90 g de viande et 30 g de fromage, aucun fromage fondu) et</b>
	b	Sandwich — salade de poulet halal sur pain de blé entier	1 chacun	110 grammes — garniture de poulet halal; 70 grammes — 2 tranches de pain de blé entier	<b>Aucun remplacement</b>	

						1 option avec garniture mixte (110 grammes). Au moins un sandwich doit être fait de produits à grains entiers.
	c	Salade de chou, portion individuelle, contenant scellé	1 contenant	70 grammes	Aucun remplacement	
	d	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 paquet	150 grammes	Aucun remplacement	
	e	Trempeuse pour légumes, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	Aucun remplacement	
	f	Barre de céréales, portion individuelle	1 chacun	45 grammes	Aucun remplacement	
	h	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	Aucun remplacement	
	j	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun remplacement	
	j	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	Aucun remplacement	
	k	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	Aucun remplacement	
	l	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	Aucun remplacement	
<b>N° de menu</b>	<b>Produit</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Taille</b>	<b>Remplacement acceptable</b>	<b>Notes</b>
<b>Menu 2 de dîner ou souper halal</b>	a	Sandwich à la viande	1 chacun	Viande halal tranchée assortie — 90 grammes; 30 grammes de fromage suisse	Aucun remplacement	Les options de sandwich doivent inclure 1 option avec viande solide

	b	Sandwich avec garniture mixte	1 chacun	110 grammes de garniture halal; 70 grammes — 2 tranches de pain de blé entier	<b>Aucun remplacement</b>	<b>tranchée (90 g de viande ou 90 g de viande et 30 g de fromage, aucun fromage fondu) et 1 option avec garniture mixte (110 grammes). Au moins un sandwich doit être fait de produits à grains entiers.</b>
	c	Salade	1 contenant	Portion individuelle, contenant scellé, 70 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	d	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 paquet	150 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	e	Trempeuse pour légumes, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	f	Barre de céréales, portion individuelle	1 chacun	45 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	h	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	j	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	<b>Aucun remplacement</b>	
	j	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	k	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	l	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	<b>Aucun remplacement</b>	

N° de menu	Produit	Description	Quantité	Taille	Remplacement acceptable	Notes
<b>Menu 3 de dîner ou souper halal</b>	a	Sandwich à la viande	1 chacun	Viande halal tranchée assortie — 90 grammes; 30 grammes de fromage suisse	<b>Aucun remplacement</b>	<b>Les options de sandwich doivent inclure 1 option avec viande solide tranchée (90 g de viande ou 90 g de viande et 30 g de fromage, aucun fromage fondu) et 1 option avec garniture mixte (110 grammes). Au moins un sandwich doit être fait de produits à grains entiers.</b>
	b	Sandwich avec garniture mixte	1 chacun	110 grammes de garniture halal; 70 grammes — 2 tranches de pain de blé entier	<b>Aucun remplacement</b>	
	c	Salade	1 contenant	Portion individuelle, contenant scellé, 70 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	d	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 paquet	150 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	e	Trempeuse pour légumes, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	f	Barre de céréales, portion individuelle	1 chacun	45 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	h	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	j	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	<b>Aucun remplacement</b>	
	j	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	k	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	

	I	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	Aucun remplacement	
N° de menu	Produit	Description	Quantité	Taille	Remplacement acceptable	Notes
<b>Menu 4 de dîner ou souper halal</b>	a	Sandwich à la viande	1 chacun	Viande halal tranchée assortie — 90 grammes; 30 grammes de fromage suisse	Aucun remplacement	Les options de sandwich doivent inclure 1 option avec viande solide tranchée (90 g de viande ou 90 g de viande et 30 g de fromage, aucun fromage fondu) et 1 option avec garniture mixte (110 grammes). Au moins un sandwich doit être fait de produits à grains entiers.
	b	Sandwich avec garniture mixte	1 chacun	110 grammes de garniture halal; 70 grammes — 2 tranches de pain de blé entier	Aucun remplacement	
	c	Salade	1 contenant	Portion individuelle, contenant scellé, 70 grammes	Aucun remplacement	
	d	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 paquet	150 grammes	Aucun remplacement	
	e	Trempeuse pour légumes, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	Aucun remplacement	
	f	Barre de céréales, portion individuelle	1 chacun	45 grammes	Aucun remplacement	
	h	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	Aucun remplacement	
	j	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun remplacement	

		individuelle, 2 variétés				
	j	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	k	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	
	l	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	<b>Aucun remplacement</b>	
N° de menu	Produit	Description	Quantité	Taille	Remplacement acceptable	Notes
<b>Menu 5 de dîner ou souper halal</b>	a	Sandwich à la viande	1 chacun	Viande halal tranchée assortie — 90 grammes; 30 grammes de fromage suisse	<b>Aucun remplacement</b>	<b>Les options de sandwich doivent inclure 1 option avec viande solide tranchée (90 g de viande ou 90 g de viande et 30 g de fromage, aucun fromage fondu) et 1 option avec garniture mixte (110 grammes). Au moins un sandwich doit être fait de produits à grains entiers.</b>
	b	Sandwich avec garniture mixte	1 chacun	110 grammes de garniture halal; 70 grammes — 2 tranches de pain de blé entier	<b>Aucun remplacement</b>	
	c	Salade	1 contenant	Portion individuelle, contenant scellé, 70 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	d	Crudités (3 variétés), emballées individuellement ou dans un contenant scellé	1 paquet	150 grammes	<b>Aucun remplacement</b>	
	e	Trempeuse pour légumes, portion individuelle	1 chacun	De 25 à 45 millilitres	<b>Aucun remplacement</b>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E6TOR-22RM01/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E6TOR-22RM01

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-2-45006

Buyer ID - Id de l'acheteur  
TOR006  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	f	Barre de céréales, portion individuelle	1 chacun	45 grammes	Aucun remplacement	
	h	Fruit frais	1 chacun	De 150 à 250 grammes	Aucun remplacement	
	j	Jus de fruits, fait de concentré pur à 100 %, portion individuelle, 2 variétés	2 chacun	De 200 à 250 millilitres par portion	Aucun remplacement	
	j	Mayonnaise, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 8 à 14 millilitres	Aucun remplacement	
	k	Moutarde, emballage de portion individuelle	1 chacun	De 5 à 7 millilitres	Aucun remplacement	
	l	Pochette à couverts (couteau, fourchette et cuillère en plastique, serviette en papier, serviette humide, sachet de sel et sachet de poivre)	1 paquet	Ensemble de 7 articles	Aucun remplacement	

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

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

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

#### **Note à l'intention des offrants**

1. Les utilisations estimées ne sont pas disponibles pour tous les articles du document Excel pour le moment. Lorsqu'aucune donnée historique n'est disponible, « 1 » est inscrit dans la colonne des utilisations estimées. Les offrants peuvent indiquer un prix pour ces articles, mais il n'y a aucune garantie que ceux-ci seront commandés.
2. Les utilisations estimées sont fondées sur les volumes typiques des ministères clients dans chaque zone. En raison des mesures relatives à la COVID-19 mises en place par les ministères clients, le service de restauration peut être réduit et avoir des répercussions sur le volume et la fréquence des commandes.
3. Les produits de commande spéciale sont des produits qui ne sont pas énumérés dans la partie Excel de l'annexe B. Les offrants doivent remplir des produits de commande spéciale qui sont demandés dans le cadre d'une commande subséquente à une offre à commandes et dont le coût sera facturé à l'offrant, plus la majoration maximale en pourcentage de l'offrant pour chacune des six (6) zones, comme suit :

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

**Remarque : Les utilisations estimées fournies dans la partie Excel ci-jointe de l'annexe B doivent être « à insérer en fonction de l'utilisation fournie » pour la période mensuelle.**

4. Instructions sur la façon de remplir les feuilles de calcul Excel ci-jointes :
  - Colonne M : L'offrant peut insérer son code de produit.
  - Colonne N : L'offrant peut insérer la marque proposée.
  - Colonne O : L'offrant doit insérer le nombre d'unités par caisse.
  - Colonne P : L'offrant doit insérer le poids ou le volume par unité.
  - Colonne Q : L'offrant doit sélectionner l'unité de mesure de l'article dans le menu déroulant pour sa description de l'article dans les colonnes O et P. Par exemple, si l'unité de mesure (UM) est en « grammes », l'offrant dispose des choix suivants : milligrammes, grammes, kilogrammes, onces, livres et tonnes.
  - Colonne R : L'offrant doit indiquer son prix selon la description de l'article du fournisseur.
  - Colonne S : L'offrant peut saisir tous les commentaires pertinents pour l'article en question.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E6TOR-22RM01/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E6TOR-22RM01

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-2-45006

Buyer ID - Id de l'acheteur  
TOR006  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

## **ANNEXE B – 1**

### **RENOUVELLEMENT DES SOUMISSIONS**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E6TOR-22RM01/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E6TOR-22RM01

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-2-45006

Buyer ID - Id de l'acheteur  
TOR006  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E6TOR-22RM01/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E6TOR-22RM01

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-2-45006

Buyer ID - Id de l'acheteur  
TOR006  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE C

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

Nom de la société : \_\_\_\_\_

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

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

**PRÉPARÉ PAR :**

NOM : \_\_\_\_\_ N° TÉLÉPHONE :

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

## ANNEXE D

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

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

**Ministère/Unité (avec la plainte)**

**Date de l'anomalie**

**Nom du fournisseur/de la société**

**Numéro de l'offre à commandes**

**Code de produit du fournisseur**

**Code Unitrak ou SGISV**

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

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

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

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

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

**4. DATE DE PRÉSENTATION**

**5. PERSONNE-RESSOURCE**

Solicitation No. – N° de l'invitation  
**E6TOR-22RM01/A**  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
**E6TOR-22RM01**

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
**TOR-2-45006**

Buyer ID – Id de l'acheteur  
**TOR006**  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE E**

### **UTILISATEURS AUTORISÉS**

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

1. La province de l'Ontario

## ANNEXE F

### ENGAGEMENTS EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT

***Remarque à l'intention des soumissionnaires : La présentation d'une réponse aux engagements environnementaux est facultative, et la marge préférentielle ne s'appliquera que lorsque les renseignements à l'appui présentés aux fins de l'engagement environnemental seront jugés acceptables par le Canada. Chaque fois que le terme « équivalent » est mentionné dans l'engagement environnemental ou dans les indicateurs d'évaluation ci-dessous, le Canada se réserve le pouvoir discrétionnaire exclusif d'accepter ou de rejeter l'équivalent proposé par l'offrant. Les offrants doivent fournir tous les renseignements à l'appui avant la date de clôture des soumissions pour prouver qu'ils se conforment à l'engagement environnemental respectif. Le défaut de fournir des renseignements exacts ou acceptables à l'appui de l'engagement en matière d'environnement fera en sorte que la marge préférentielle ne sera pas appliquée à l'évaluation financière de l'offrant. 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 4.2.1 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	Renvoi à la justification dans la soumission
	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.		Les offrants doivent indiquer le titre et la page du document de leur proposition où se trouvent les renseignements.
1	<b><i>Aliments ou déchets alimentaires</i></b>  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"><li>• une copie de la documentation confirmant la participation au : i) <a href="#">Système national du partage des aliments de la Banque alimentaire du Canada</a> ou ii) un équivalent provincial/local ou iii) une organisation connexe telle que <a href="#">Second Harvest</a> ou</li><li>• une copie de l'enregistrement et</li></ul>	

		<p>du document d'approbation dans le programme <u>Produits alimentaires recyclés</u> <b>ou</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>un exemplaire de la <u>Certification nationale d'opérateur de compost</u> du Conseil canadien du compost <b>ou</b></li> <li>une copie de l'entente sur les services privés ou municipaux de déchets organiques ou de compost, du manifeste ou de la déclaration.</li> </ul>	
2	<p><b>Gestion environnementale</b>          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"> <li>une copie de la certification ISO 14000 <b>ou</b></li> <li>une copie de la certification d'un <u>autre organisme de certification</u> équivalent à l'ISO.</li> </ul>	
3	<p><b>Réduction des GES</b></p> <p>(3a) L'offrant a produit un inventaire de ses émissions de GES de la dernière année financière, conformément à la norme ISO 14064-1. L'inventaire a été vérifié par un organisme de certification, selon les stipulations des normes ISO 14064-3 et ISO 14065.</p> <p><b>OU</b></p> <p>(3b) L'offrant a réalisé une étude sur l'efficacité énergétique afin de déterminer les économies</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"> <li><b>i)</b> une copie du plus récent inventaire des fournisseurs de gaz à effet de serre (GES) <b>et</b></li> <li><b>ii)</b> une copie de la vérification du rapport par la partie accréditée, <b>et</b></li> <li><b>iii)</b> une copie du plan de travail de réduction des déchets de l'offrant</li> </ul>	

<p>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><b>OU</b></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><b>OU</b></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-traitant qui utilise des véhicules zéro émission dans son parc. Le véhicule doit être immatriculé et utilisé au Canada.</p>	<p>ou de la <u>Calculatrice de gaz à effet de serre pour la gestion des déchets</u>.</p> <p><b>OU</b></p> <p>Pour (3b), les documents acceptables sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>une copie de la <u>certification ENERGY STAR</u> <b>ou</b></li> <li>la confirmation de l'inscription à <u>ENERGY STAR Portfolio Manager</u> <b>ou</b></li> <li>une copie de 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> <b>ou</b></li> <li>une copie de la confirmation de la déclaration à toute initiative provinciale d'établissement de rapports sur l'eau et l'énergie ou d'analyse comparative (par exemple, <u>celle de l'Ontario</u>), etc.</li> </ul> <p><b>OU</b></p> <p>Pour (3 c), les documents acceptables sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la description du système de gestion du suivi des véhicules et la preuve de son utilisation <b>ou</b></li> <li>la confirmation de la réussite d'une <u>formation Conducteur averti</u> <b>ou</b></li> <li>la preuve de la participation au <u>Programme d'évaluation écoénergétique des</u></li> </ul>	
--	---	--

		<p><u>flottes de transport des marchandises.</u></p> <p><b>OU</b></p> <p>Pour (3d), les documents acceptables sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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>; <b>ou</b></li> <li>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.</li> </ul>	
4	<p><b>Gestion des déchets</b></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"> <li>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 <b>ou</b></li> <li>la confirmation de la participation à un <u>programme de recyclage par catégorie et région</u> (p. ex. reçu, facture, relevé, etc.).</li> </ul>	

## 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>

Solicitation No. – N° de l'invitation  
E6TOR-22RM01/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
E6TOR-22RM01

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
TOR-2-45006

Buyer ID – Id de l'acheteur  
TOR006  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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](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](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>

Solicitation No. – N° de l'invitation  
E6TOR-22RM01/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
E6TOR-22RM01

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
TOR-2-45006

Buyer ID – Id de l'acheteur  
TOR006  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

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

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

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

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

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

## ANNEXE G

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

#### 1. Contexte

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

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

#### 2. Définitions

##### Approvisionnement social

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

##### Groupes sous-représentés

L'approvisionnement social apporte des possibilités économiques à des groupes traditionnellement sous-représentés dans l'emploi ou économiquement défavorisés. Les groupes sous-représentés peuvent se définir par des critères sociaux, culturels ou économiques et comprendre, par exemple, les femmes, les personnes handicapées, les minorités visibles, etc.<sup>1</sup>.

##### Fournisseurs sous-représentés

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

##### Fournisseur autochtone

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

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

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

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

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

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

**Petite entreprise canadienne<sup>4</sup>**

Une petite entreprise canadienne compte entre 1 et 99 salariés.

**3. Questionnaire pour les fournisseurs**

**Collecte des données**

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

**Avis de confidentialité**

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

**Instructions**

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

**Partie 1 – Autodéclaration du fournisseur – Souhaitez-vous vous identifier?**

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

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

**Partie 2 –**

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

( ) Oui ( ) Non

**OU**

**Partie 3 –**

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

<sup>4</sup> [http://www.ic.gc.ca/eic/site/061.nsf/fra/h\\_03114.html](http://www.ic.gc.ca/eic/site/061.nsf/fra/h_03114.html)

( ) Oui ( ) Non

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

- ( ) entreprise détenue ou dirigée par des femmes;  
( ) entreprise détenue ou dirigée par une personne vivant avec un handicap;  
( ) entreprise détenue ou dirigée par une personne appartenant à une minorité visible. Si cette catégorie s'applique à vous, veuillez préciser à quel groupe appartient cette personne :  
( ) Asiatique du Sud (Inde, Pakistan, Sri Lanka, etc.)  
( ) Chinois  
( ) Noir  
( ) Philippin  
( ) Latino-Américain  
( ) Arabe  
( ) Asiatique du Sud-Est (Vietnamien, Cambodgien, Laotien, Thaïlandais, etc.)  
( ) Asiatique de l'Ouest (p. ex. Iranien, Afghan, etc.)  
( ) Coréen  
( ) Japonais  
( ) Autre (veuillez préciser) : [\_\_\_\_\_]   
( ) Autre (p. ex. LGBTQ+) \_\_\_\_\_.

**B. Effectifs**

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

**Réponse :** \_\_\_\_\_%

## ANNEXE H

### ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

#### 1. Conseil d'administration

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

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

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

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

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

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

#### 3. Lettre de garantie

### Lettre de garantie

#### Confirmation du respect des exigences en matière de salubrité des aliments et des exigences réglementaires

Le soussigné \_\_\_\_\_ garantit par la présente que les aliments et les boissons qu'il fournit respectent les exigences en matière de salubrité des aliments et les exigences réglementaires suivantes :

- a) *Loi sur les aliments et drogues (LAD); Règlement sur les aliments et drogues (RAD);*
- b) *Loi sur la salubrité des aliments au Canada (LSAC); Règlement sur la salubrité des aliments au Canada (RSAC);*

Solicitation No. – N° de l'invitation

E6TOR-22RM01/A

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

E6TOR-22RM01

Amd. No. – N° de la modif.

File No. – N° du dossier

TOR-2-45006

Buyer ID – Id de l'acheteur

TOR006

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

c) Lois et règlements provinciaux ou municipaux applicables en matière de salubrité des aliments.

La présente garantie reste en vigueur à compter de la date de signature à moins qu'elle ne soit annulée au moyen d'un avis écrit.

Signature : \_\_\_\_\_

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

Entreprise : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_