



French follow below

APF CANADA PROCUREMENT POLICY

+ APPENDIX ONE - COMPETITIVE ANALYSIS FORM

+ APPENDIX TWO - CODE OF CONDUCT FOR SUPPLIERS

PURPOSE

APF Canada outlines the following Procurement Policy to guide a fair and transparent procurement process to engage high-quality, cost-competitive suppliers for subcontracted work.

Principles and Objectives:

1. Procure goods and services in an efficient, timely and cost-effective manner.
2. Ensure maximum value for high-quality, expert-informed outputs.
3. Engage in an open, fair, and objective competitive process wherever practicable.
4. Wherever possible, consider factors that promote social inclusion and sustainability.

This policy will help to ensure a consistent and fair evaluation process at APF Canada, no matter who is conducting an evaluation. It will also ensure potential suppliers have a clear understanding of the services required and the evaluation process and criteria used.

SCOPE

This policy outlines a process for the following scenarios:

- Procurement of goods and services valued less than \$4,999.99
- Procurement of goods and services valued between \$5,000 and \$24,999.99
- For the procurement of goods and services valued over \$25,000
- Exceptional circumstances

In situations where bulk purchases are planned, the total value of goods and services should be considered. For example, if it is known that APF Canada will be purchasing ten laptops with a total value exceeding \$25,000, the "over \$25,000" policy applies.

This does not apply if, by coincidence, items are purchased individually over a long period (over 6 months). Purchases should not be intentionally made over time in order to subvert the policy.



POLICY & PROCEDURE

Where practical, APF Canada will make all procurement processes as open and transparent as possible.

For the procurement of goods and services valued less than \$4,999.99:

No procurement process is required, though a fair effort to secure the best value for money is expected (for example, an online or in-person price comparison of multiple sources).

For the procurement of goods and services valued between \$5,000 and \$24,999.99:

Efforts will be made to obtain pricing and other details from potential suppliers. A minimum of two written quotes are required for comparison. This constitutes a fair effort to secure the best value for money, and a contract can be advanced based on the staff member's judgement. A competitive process may be used, if practical.

For services valued under \$25,000, a provider may be selected based on APF Canada staff knowledge of the available and qualified professionals in the marketplace.

For the procurement of goods and services valued over \$25,000:

Procurement of goods and services valued over \$25,000 will generally require a competitive bidding process, with a weighted scoring approach to evaluation. APF Canada will post a Request for Proposals on its website and may advertise the opportunity in relevant locations. A clear and detailed scope of work will be defined, and evaluation criteria and timelines will be posted where appropriate. A contact person will be identified for questions.

Using a pre-determined Competitive Analysis Form, Bids will be evaluated on factors such as the total price of goods and services, technical experience and historical performance, proposed team, proposed technical approach, proposed project management, and integration of social inclusion and sustainability.

A minimum of three bids must be received to ensure a fair process. If less than three bids are received, the Request for Proposals will be re-posted if time allows, and promotional efforts will be increased.

If time is of the essence, bids may be evaluated with written justification, according to the exception noted below.

APF Canada reserves the right to reach out to bidders to request further information to evaluate a bid better. This is recommended as a first step when scoring is tied.



Exceptional circumstances:

Certain exceptions are permitted because it is not always possible, practical, or cost effective to seek bids for every proposed contract.

- The procurement process may be waived for exceptions where an RFP process is not practical, such as below, or where the mechanism for a strong RFP process is not in place. An example might be an event venue contract in an international market where there are no channels to promote a bid opportunity. The President and CEO will review and approve/deny all waiver requests submitted on a standard form. This waiver may be at a project level, or a transaction level. In these cases, APF Canada will seek to obtain three written quotes for comparison and to strive for best value for money.
- When time is of the essence, a member of APF Canada's Executive team may decide to waive the advertising requirement but still require a bid or quote evaluation. APF Canada will invite responses on a select basis, with a minimum of three consultants requested to respond. Written justification is required.
- The competitive bidding requirement may be waived when an analysis of the specifications or physical requirements determines that the goods or service is only available through one firm or service provider.
- In some instances, bids may be invited only from pre-qualified suppliers. This protects firms from the cost of preparing bids when a project is complex or specific enough that only a limited pool of suppliers will be qualified.
- In cases where APF Canada has a standing arrangement with a contractor for work that is discrete, but conducted regularly (arrived at through a process in compliance with the procurement policy) it is not practical to issue repeated Requests for Proposals. Examples may include web design, copy editing, and document translation.



APPENDIX ONE - Competitive Analysis Form

Note: This template may be adjusted according to the needs and specifications of each project. Evaluation criteria will be made available alongside the relevant RFP.

Criteria	Details	Weight
Total price	<i>Ranking compared to all other bidders</i>	20%
Experience	<i>Experience managing projects of a similar nature Experience managing projects in a similar geographic context Proposed team</i>	30%
Proposed Approach	<i>Quality of technical approach or methodology Project management approach</i>	30%
Social inclusion policies, practices, and protocols	<i>Incorporation of relevant social inclusion factors in project design and company standards</i>	10%
Sustainability policies, practices, and protocols	<i>Incorporation of relevant sustainability factors in project design and company standards</i>	10%

A score of 0 to 6 shall be awarded:

0	Noncompliant or no response.
1	Complete misunderstanding of requirements, no tailoring to address scope of work. Complete lack of detail and quality of information. Little or no confidence for adequate delivery.
2	Major misunderstanding of requirements, with little tailoring to address scope of work. Lack of detail and quality of information. Low confidence for adequate delivery.
3	Some misunderstanding of requirements, with insufficient tailoring to address scope of work. Minimal level of detail and quality of information. Insufficient confidence for adequate delivery.
4	Good understanding of requirements, with tailoring to address scope of work. Sufficient level of detail and quality of information. Good level of confidence for adequate delivery.
5	Strong understanding of requirements, with comprehensive tailoring to address scope of work. Strong level of detail and quality of information. Strong level of confidence for high standard of delivery.
6	Expert understanding of requirements, with robust and innovative tailoring to address scope of work. Very strong level of detail and quality of information. High degree of confidence for expert standard of delivery.



APPENDIX TWO - Supplier Code of Conduct

1. Suppliers verify that neither they nor the employees involved in delivering the work:
 - a) were convicted during a period of three (3) years prior to and since the submission of the Project proposal by a court of law in Canada or in any other jurisdiction for an offence involving fraud, bribery or corruption, or;
 - b) are under sanction for an offence involving fraud, bribery or corruption imposed by a government, an international governmental organization or an organization providing development assistance.
2. Suppliers will respect APF Canada's Code of Conduct on Preventing Sexual Exploitation and Abuse, or will provide evidence of their own policies and procedures in line with those of APF Canada.
3. Suppliers will adhere to ethical, legal and professional standards in line with APF Canada's Code of Ethics. In particular, APF Canada expects that suppliers will:
 - Take a zero-tolerance approach to corruption, bribery and fraud.
 - Take a zero-tolerance approach to bullying, discrimination, harassment, violence, and sexual exploitation and abuse.
 - Protect confidential and sensitive information.
 - Respect personal information and privacy.
 - Create and maintain workplaces that promote diversity, inclusion, and respect.
 - Create and maintain workplaces that promote wellbeing, health, and safety.
 - Take due care to "do no harm," and to promote the advancement of human rights, environmental sustainability, reconciliation and innovation.



ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT AND UNDERSTANDING

I acknowledge that I have received, read, understand, and agree to adhere to the APF Canada Procurement Policy.

If I have any questions about the policy, I will consult my immediate supervisor or Human Resources.

APF Canada reserves the right to clarify, amend, or supplement the information contained within the Procurement Policy, and the Foundation will inform me when changes occur.

Printed Name:	
Signature:	
Date:	



POLITIQUE D'APPROVISIONNEMENT DE LA FAP CANADA

+ ANNEXE UN - FORMULAIRE D'ANALYSE CONCURRENTIELLE

+ ANNEXE DEUX - CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS

OBJECTIF

La FAP Canada met en place la politique d'approvisionnement suivante dans le but de guider un processus d'approvisionnement équitable et transparent afin d'engager des fournisseurs de haute qualité à un prix concurrentiel pour les travaux sous-traités.

Principes et objectifs :

5. Acquérir des produits et des services de manière efficace et rentable dans un délai convenable.
6. Assurer le meilleur rapport qualité-prix pour des produits et services de haute qualité offerts par des experts.
7. Participer à un processus concurrentiel ouvert, équitable et objectif dans la mesure du possible.
8. Lorsque possible, tenir compte des facteurs favorisant l'inclusion sociale et la durabilité.

Cette politique garantit un processus d'évaluation uniforme et équitable à la FAP Canada, peu importe qui effectue l'évaluation. Elle garantit également la juste compréhension par les fournisseurs potentiels des services requis, ainsi que du processus d'évaluation et de ses critères.

PORTÉE

Cette politique esquisse la marche à suivre pour les cas suivants :

- L'approvisionnement en produits et en services d'une valeur moindre à 4 999,99 \$
- L'approvisionnement en produits et en services d'une valeur comprise entre 5 000 \$ et 24 999,99 \$
- L'approvisionnement en produits et en services d'une valeur supérieure à 25 000 \$
- Cas exceptionnels

Dans les cas où des achats en gros sont prévus, la valeur totale des biens et des services doit être prise en compte. Par exemple, si l'on sait que la FAP Canada achètera dix ordinateurs portables d'une valeur totale supérieure à 25 000 \$, la politique « plus de 25 000 \$ » s'applique.



Cette disposition ne s'applique pas si, par hasard, les articles sont achetés individuellement sur une longue période (plus de 6 mois). Les achats ne doivent pas être effectués intentionnellement au fil du temps afin de contourner la politique.

PRATIQUE ET PROCÉDURE

La FAP Canada rendra tous les processus d'approvisionnement aussi ouverts et transparents que possible.

Pour l'approvisionnement en produits et en services d'une valeur moindre à 4 999,99 \$:

Aucun processus d'approvisionnement n'est requis, mais un effort équitable pour obtenir le meilleur rapport qualité-prix est attendu (par exemple, une comparaison de prix en ligne ou en personne entre plusieurs sources).

Pour l'approvisionnement en produits et en services d'une valeur comprise entre 5 000 \$ et 24 999,99 \$:

Les potentiels fournisseurs seront contactés pour leurs prix et autres détails. Un minimum de deux devis écrits est nécessaire pour la comparaison. Cela constitue un effort équitable pour obtenir le meilleur rapport qualité-prix. L'employé peut ensuite proposer un contrat sur la base de son jugement. Un processus concurrentiel peut être utilisé lors des cas approuvés.

Pour les produits et les services d'une valeur de moins de 25 000 \$, un fournisseur peut être sélectionné sur la base des connaissances des employés de la FAP Canada en matière des professionnels qualifiés disponibles sur le marché du travail.

Pour l'approvisionnement en produits et en services d'une valeur supérieure à 25 000 \$:

L'approvisionnement en produits et en services d'une valeur de plus de 25 000 \$ nécessite généralement un processus concurrentiel d'appel d'offres avec une approche d'évaluation par pointage pondéré. La FAP Canada publie un appel d'offres sur son site Web et pourra annoncer l'occasion dans des endroits pertinents. La portée du travail demandé est définie de manière claire et précise, et les critères d'évaluation ainsi que les délais sont publiés aux endroits pertinents. Une personne-ressource est identifiée pour répondre aux questions.

À l'aide d'un formulaire d'analyse concurrentielle prédéfini, les offres sont évaluées sur la base de facteurs tels que le prix total des produits et des services, l'expérience technique et le rendement historique, l'équipe proposée, l'approche technique proposée, la gestion de projet proposée et l'intégration de l'inclusion sociale et de la durabilité.



Un minimum de trois offres doit être reçu afin de garantir un processus équitable. Si moins de trois offres sont reçues, l'appel d'offres est de nouveau publié si le temps le permet, et les efforts de promotion sont accrus.

Si le temps presse, les offres peuvent être évaluées avec une justification écrite, selon l'exception décrite ci-dessous.

La FAP Canada se réserve le droit de contacter les offrants pour demander des renseignements supplémentaires afin d'évaluer une offre plus en profondeur. En cas d'égalité des points, il s'agit de la première étape recommandée.

Cas exceptionnels :

Puisqu'il n'est pas toujours possible, pratique ou rentable de publier un appel d'offres pour chaque contrat proposé, certains cas exceptionnels sont permis.

- Il peut être dérogé au processus d'approvisionnement dans les cas où une procédure d'appel d'offres n'est pas pratique, comme ci-dessous, ou lorsque le mécanisme d'une procédure d'appel d'offres solide n'est pas en place. Par exemple, un contrat portant sur un site événementiel dans un marché international où il n'existe pas de canaux de promotion d'un appel d'offres. Le président et chef de la direction examinera et approuvera/refusera toutes les demandes de dérogation soumises au moyen d'un formulaire type. Cette dérogation peut se faire au niveau d'un projet ou d'une transaction. Dans ces cas, la FAP Canada cherchera à obtenir trois devis écrits afin de les comparer et de s'efforcer d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix.
- Lorsque le temps presse, un cadre supérieur de la FAP Canada peut décider de lever l'obligation de publication tout en exigeant une évaluation de l'offre ou du devis. La FAP Canada sollicite des réponses sur une base sélective, demandant à un minimum de trois experts-conseils de répondre. Une justification écrite est requise.
- L'obligation de lancer un appel d'offres peut être levée si l'analyse des spécifications ou des exigences physiques détermine que les produits ou les services ne sont disponibles qu'auprès d'une seule entreprise ou d'un seul fournisseur de services.
- Dans certains cas, les appels d'offres peuvent uniquement être lancés auprès de fournisseurs préqualifiés. Ceci protège les entreprises du coût de préparation des offres lorsqu'un projet est suffisamment complexe pour que seul un petit groupe de fournisseurs y soit qualifié.
- Dans les cas où la FAP Canada a un accord permanent avec un fournisseur pour une tâche spécifique effectuée à répétition (obtenue par un processus conforme à la politique d'approvisionnement), il n'est pas pratique d'émettre des appels d'offres



répétés. Par exemple : la conception Web, la révision de textes et la traduction de documents.

ANNEXE UN - Formulaire d'analyse concurrentielle

NB : Ce modèle peut être adapté en fonction des besoins et des spécifications de chaque projet. Les critères d'évaluation sont disponibles avec l'appel d'offres correspondant.

Critères	Détails	Pondération
Prix total	<i>Classement par rapport aux autres offrants</i>	20 %
Expérience	<i>Expérience dans la gestion de projets similaires Expérience dans la gestion de projets dans un contexte géographique similaire Équipe proposée</i>	30 %
Approche proposée	<i>Qualité de l'approche technique ou de la méthodologie Approche à la gestion de projets</i>	30 %
Politiques, pratiques et protocoles d'inclusion sociale	<i>Incorporation des facteurs d'inclusion sociale pertinents dans la conception de projets et les normes de l'entreprise</i>	10 %
Politiques, pratiques et protocoles en matière de durabilité	<i>Incorporation des facteurs de durabilité pertinents dans la conception de projets et les normes de l'entreprise</i>	10 %

Une note de 0 à 6 est attribuée :

0	Réponse non conforme ou aucune réponse.
1	Aucune compréhension des exigences, aucune adaptation pour satisfaire à la portée du travail. Manque total de précision et de qualité de l'information. Peu ou pas de confiance concernant la qualité de réalisation du travail.
2	Mauvaise compréhension des exigences, peu d'adaptation pour satisfaire à la portée du travail. Manque de précision et de qualité de l'information. Peu de confiance concernant la qualité de réalisation du travail.
3	Une certaine compréhension des exigences, pas assez d'adaptation pour satisfaire à la portée du travail. Niveau minimal de précision et de qualité de l'information. Pas assez de confiance concernant la qualité de réalisation du travail.
4	Bonne compréhension des exigences, adaptation pour satisfaire à la portée du travail. Niveau suffisant de précision et de qualité de l'information. Bonne confiance concernant la qualité de réalisation du travail.



5	Très bonne compréhension des exigences, adaptation satisfaisant pleinement à la portée du travail. Haut niveau de précision et de qualité de l'information. Haut niveau de confiance concernant la qualité réalisation du travail.
6	Excellente compréhension des exigences, adaptation solide et innovatrice satisfaisant pleinement à la portée du travail. Très haut niveau de précision et de qualité de l'information. Très haut niveau de confiance concernant la qualité de réalisation du travail.

ANNEXE DEUX - Code de conduite des fournisseurs

4. Les fournisseurs doivent vérifier que ni eux ni les employés aidant à fournir les travaux :
 - c) n'ont été condamnés par un tribunal au Canada ou dans toute autre juridiction au cours d'une période de trois (3) ans avant et depuis la soumission de l'offre pour un délit impliquant la fraude, la subornation ou la corruption, ou;
 - d) ne sont sous le coup d'une sanction imposée par un gouvernement, une organisation intergouvernementale ou une organisation fournissant de l'aide au développement impliquant la fraude, la subornation ou la corruption.
5. Les fournisseurs doivent respecter le code de conduite sur la prévention de l'exploitation et des abus sexuels de la FAP Canada, ou fournir la preuve que leurs propres politiques et processus sont conformes à ceux de la FAP Canada.
6. Les fournisseurs doivent respecter des normes éthiques, juridiques et professionnelles conformément au code d'éthique de la FAP Canada. Notamment, la FAP Canada s'attend à ce que les fournisseurs :
 - Mettent en œuvre une politique de tolérance zéro en matière de corruption, de pots- de-vin et de fraude.
 - Mettent en œuvre une politique de tolérance zéro en matière d'intimidation, de discrimination, de harcèlement, de violence, et d'abus et d'exploitation sexuels.
 - Protègent les informations confidentielles et sensibles.
 - Respectent la vie privée et les renseignements personnels.
 - Créent et entretiennent des lieux de travail qui favorisent la diversité, l'inclusion et le respect.
 - Créent et entretiennent des lieux de travail qui favorisent le bien-être, la santé et la sécurité.



- S'assurent de ne causer aucun préjudice en favorisant l'avancement des droits de la personne, de la durabilité environnementale, de la réconciliation et de l'innovation.



ACCUSE DE RECEPTION ET DE COMPREHENSION

Je reconnais avoir reçu, lu et compris la Politique d'approvisionnement de la FAP Canada et j'accepte de m'y conformer.

Si j'ai des questions au sujet de la politique, je consulterai mon superviseur immédiat ou les Ressources humaines.

La FAP Canada se réserve le droit de clarifier, de modifier ou de compléter l'information contenue dans la politique d'approvisionnement, et la Fondation m'informerait de tout changement.

Nom complet en caractères d'imprimerie :	
Signature :	
Date :	