

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067**

Request For Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Light Construction Equipment Rental	
Solicitation No. - N° de l'invitation E6TOR-12RM18/A	Date 2012-12-06
Client Reference No. - N° de référence du client E6TOR-12-RM18	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-519-6007
File No. - N° de dossier KIN-2-38247 (519)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-30	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Choquette, Herb	Buyer Id - Id de l'acheteur kin519
Telephone No. - N° de téléphone (613)536-4874 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Federal Government locations in Ontario Region	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des arrangements
3. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Ordre de priorité des documents
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Inspection des travaux de l'entrepreneur de l'application des procédures de sécurité
10. Documentation requise sur les dossiers de projet
11. Occasion de qualification continue
12. Limite des commandes subséquentes
13. Clauses du guide des CCUA

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Établissement d'un arrangement en matière d'approvisionnement - sélection du fournisseur par rotation
2. Besoins de la demande de soumissions
3. Documents de la demande de soumissions
4. Processus de la demande de soumissions

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Documents contractuels applicables aux commandes subséquentes à l'arrangements en matière d'approvisionnement
3. Limitation de la responsabilité
4. Durée du contrat
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance
8. Évaluation du rendement

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE « A », ÉNONCÉ DES BESOIN

ANNEXE « B », EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEXE « C », FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE SOUMISSION

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA ; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; et |
| Partie 6 | <p>6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:</p> <p>6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;</p> <p>6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);</p> <p>6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.</p> |

Les annexes comprennent le Besoin, le formulaire de demandes de soumission et toute autre annexe.

2. Sommaire

Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (AA) portant sur la location d'équipement, pour le compte des ministères fédéraux situés en Ontario et au Nunavut. L'équipement doit comprendre, entre autres : électrique ou outils de gaz, un monte-personne, marcher derrière l'aménagement matériel, matériel d'entretien des pelouses, génératrices portatives et pompes. Le présent document n'exige pas qu'un prix soit fourni, car il vise à préqualifier les soumissionnaires (en attribuant un AA) pour des demandes de prix éventuelles. L'attribution d'AA constituera un processus continu. La date de clôture des soumissions sur la première page de la demande d'offre à commandes (OC) représente la dernière date à laquelle on peut soumettre une réponse. Les entrepreneurs peuvent répondre avant et l'AA subséquent devrait être émis au cours de la semaine qui suit la soumission de la proposition et l'établissement de la conformité de celle-ci. Seuls les titulaires d'un AA recevront une demande de prix de la part des ministères et des organismes fédéraux au moyen du présent AA. Il n'y a pas de valeur minimale de commande. Toutefois, la valeur d'une commande subséquente, incluant la taxe de vente harmonisée et toutes les modifications, ne doit pas dépasser 70 000 \$. Pour des commandes supérieures à 70 000 \$, le marché sera publicisé par TPSGC sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) situé présentement à www.MERX.com

L'AA ne comprend pas de date de fin précise et demeurera valide jusqu'à ce que l'État considère qu'il n'est plus avantageux d'y avoir recours.

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain et de l'Accord sur le commerce intérieur.

Ce marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN). L'utilisateur doit fournir un avis d'au moins 15 jours aux entreprises bénéficiaires de l'ARTN lorsqu'il y a un besoin d'équipement dans la région de l'ARTN. Les entreprises bénéficiaires de l'ARTN sont indiquées à l'adresse suivante : <http://inuitfirm.tunngavik.com/>.

3. Compte rendu

Après l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement, les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

2008 (2012-11-19) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

2. Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

3. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les fournisseurs à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

2. Méthode de sélection

TPSGC attribuera un arrangement en matière d'approvisionnement à un fournisseur qui présente un formulaire de demande de soumissions (situé à l'annexe «B») dûment rempli et les attestations requises à la partie 5.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une offre, l'atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l' incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L' et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l' à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l' à commandes.

Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d' en coparticipation, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l' Les offrants en présentant des offres à titre d' à propriétaire unique, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d' en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les offrants en présentant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n' pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n' pas été fournis par le temps où l' des offres est complétée, le Canada informera l' du délai à l' duquel l' doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l' sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l' d' offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (*Consentement la vrification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229*) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l' sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

2.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Si le fournisseur, ou, si le fournisseur est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Tout arrangement présenté par un entrepreneur non admissible, y compris un arrangement présenté par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclaré non recevable.

2. Si le fournisseur n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. Le fournisseur, ou, si le fournisseur est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le fournisseur ou le membre de la coentreprise :

- a. () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d. () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

2.2 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant qu'une offre à commandes soit émise. Pour obtenir un NEA, les fournisseurs peuvent s'inscrire au service **Données d'inscription des fournisseurs**, sur le site Web **Contrats Canada** . Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les *allocations de* retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que l'entrepreneur est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI () NON ()

Si oui, l'entrepreneur doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'entrepreneur est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NON ()

Si oui, l'entrepreneur doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans le Besoin à l'annexe "A").

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2020 (2012-11-19), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

2.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe 0 "A". *Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».*

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Deuxième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Troisième trimestre : du 1er janvier au 31 mars;

Quatrième trimestre : du 1er avril au 30 juin.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les 60 jours civils suivant la fin de la période de référence.

3. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

3.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence le novembre 1, 2012.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : Herb Choquette
 Titre : Chef d'équipe d'approvisionnements
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Direction : Région d'Ontario
 Adresse : 86 Rue Clarence
 Téléphone : (613) 536-4874
 Télécopieur : (613) 545-8067
 Courriel : Herb.Choquette@tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

4.2 Représentant du fournisseur

5. Utilisateurs désignés

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

6. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2012-11-19) Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A, Énoncé des Besoins
- d) Annexe B, Exigences en Matière D'assurance
- e) Annexe C, Formulaire de présentation de soumission
- f) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (insérer la date de l'arrangement), (si l'arrangement a été clarifié ou modifié, insérer au moment de l'émission de l'arrangement: «clarifié le _____» ou «tel que modifié le _____».

7. Attestations

7.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par le fournisseur est une condition d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l'AMA.

8. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9. Documentation requise sur les dossiers du projet

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement peut examiner au hasard les dossiers de projets remplis en utilisant le présent arrangement en matière d'approvisionnement. Si les documents nécessaires ne sont pas inclus dans le dossier du projet, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement peut révoquer les pouvoirs délégués au chargé de projet dans le cadre du présent arrangement en matière d'approvisionnement. Le chargé de projet doit conserver les renseignements suivants dans les dossiers de projet :

- la demande de prix (RFQ);
- la réponse du soumissionnaire à la RFQ;
- la commande subséquente originale définissant la portée des besoins;
- Inspection à la réception du matériel
- Inspection finale de l'équipement
- le registre des inspections quotidiennes des besoins;
- les rapports d'anomalies;
- le rapport d'inspection définitif;
- les modifications à la portée des travaux et la commande subséquente;
- tous les documents liés à la demande par l'entrepreneur de paiements supplémentaires.

11. Occasion de qualification continue

Une demande d'arrangement en matière d'approvisionnement sera lancée conformément au processus prévu ci-dessus afin de permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs qualifiés existants, à qui on a attribué un arrangement en matière d'approvisionnement, n'auront pas à présenter un nouvel arrangement.

La demande d'arrangement en matière d'approvisionnement sera publiée sur www.MERX.com jusqu'à ce que le Canada estime qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

12. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles, y compris toutes les modifications et les taxes de vente harmonisées, ne doivent pas excéder 70 000\$ pour tous les utilisateurs autorisés. Pour les commandes supérieures à 70 000 \$ l'exigence doit être envoyée à TPSGC pour faire la publicité sur le Service d'appels d'offres électronique du gouvernement actuellement situé à www.MERX.com.

13. Clauses du guide des CCUA

A9062C, Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes, 2010-01-11;

A9068C, Règlements concernant les emplacements du gouvernement, 2010-01-11.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS**1. Établissement d'un arrangement en matière d'approvisionnement - sélection des fournisseurs par rotation**

TPSGC doit fournir aux utilisateurs désignés la liste des titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Cette liste doit être établie en ordre numérique, en fonction du numéro individuel d'arrangement en matière d'approvisionnement du titulaire de l'AMA. Il incombera aux utilisateurs désignés de veiller à ce que les autres titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement soient ajoutés au processus rotationnel, le cas échéant.

2. Besoins de la demande de soumissions**2.1 Pour tous les besoins dont la valeur estimative est d'au plus 10 000,00\$ (TPS incluse)**

L'utilisateur désigné doit attribuer, par rotation, une demande de prix (RFQ) à au moins un titulaire d'AMA figurant sur la liste de fournisseurs rotationnels fournie par TPSGC.

2.2 Pour tous les besoins dont la valeur estimative est de 10 001,00\$ à 25 000,00\$ (TPS incluse)

L'utilisateur désigné doit attribuer, par rotation, une demande de prix (RFQ) à au moins trois titulaires d'AMA figurant sur la liste de fournisseurs rotationnels fournie par TPSGC.

2.3 Pour tous les besoins dont la valeur estimative est de 25001,00\$ à 70000,00\$ (TPS incluse)

L'utilisateur désigné doit attribuer, par rotation, une demande de prix (RFQ) à tous les titulaires d'AMA figurant sur la liste de fournisseurs rotationnelle fournie par TPSGC.

2.4 Exemple du nombre de RFQ qui doivent être envoyées aux titulaires d'AMA

Quantité d'AMA attribués dans une région	nombre de RFQ envoyés	Plafond de la commande
1	1	10000,00 \$
2	1	10000,00 \$
2	2	25000,00 \$
3	3	25000,00 \$
4	4	70 000,00 \$
Plus de 6	6	70 000,00 \$

3. Documents de la demande de soumissions

La demande de soumissions doit au moins contenir ce qui suit :

- (a) une description complète des travaux à exécuter;
- (b) les consignes relatives à la préparation de la soumission;
- (c) les consignes relatives à la présentation de la soumission (adresse pour la présentation des soumissions, date et heure de clôture de la demande de soumissions);

(d) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;

(e) les modalités du contrat subséquent.

4. Processus de la demande de soumissions

4.1 L'utilisateur désigné créera, diffusera et évaluera les demandes de prix au moyen des formulaires suivants pour la première page du document de la demande de soumissions et la première page du contrat subséquent. Ces formulaires sont disponibles sur le site Web suivant : (http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-f.html)

PWGSC-TPSGC 9400-3, Demande de soumissions

PWGSC-TPSGC 9400-4, Contract (Demande).

4.2 Des soumissions seront demandées pour des besoins précis en fonction de la portée de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) provenant de fournisseurs à qui on a attribué un AMA. Ce marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN). L'utilisateur doit fournir un avis d'au moins 15 jours aux entreprises bénéficiaires de l'ARTN lorsqu'il y a un besoin d'équipement dans la région de l'ARTN. Les entreprises bénéficiaires de l'ARTN sont indiquées à l'adresse suivante : <http://inuitfirm.tunnngavik.com/>.

4.3 L'utilisateur désigné enverra directement aux fournisseurs la demande de soumissions.

4.4 Le titulaire de l'AMA doit faire parvenir à l'endroit indiqué dans la RFQ sa proposition de prix au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans la RFQ

4.5 L'utilisateur désigné attribuera le contrat au titulaire de l'arrangement en matière d'approvisionnement qui fournit le devis conforme la moins disante prix.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**1. Général**

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) 2T-LDV1 (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales biens ou services (faible valeur) 2029 (2012-07-16) s'appliqueront au contrat subséquent; OU
- b) 2T-MED1 (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales services (complexité moyenne) 2010C (2012-07-16)s'appliqueront au contrat subséquent;

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformises 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.

ANNEXE « A », PORTÉE DES TRAVAUX

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Description

Les travaux comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre, des outils, du matériel, de l'équipement et de la supervision nécessaires pour fournir de l'équipement, comme il est prévu à la Partie 2 - Produits, sans les services d'un opérateur et le carburant, selon la demande.

1.2 TRAVAUX COMPRIS

- La fourniture et la livraison de l'équipement sur le chantier comme indiqué par le RT.
- La maintenance de l'équipement sur le chantier.
- Le retrait, y compris le transport, de l'équipement qui se trouve sur le chantier à la fin des travaux.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Équipement

Tout l'équipement fourni dans le cadre des services demandés doit être en bonne état et être en mesure de fonctionner en toute sécurité. Voici, entre autres, l'équipement inclus dans l'arrangement en matière d'approvisionnement : électrique ou outils de gaz, un monte-personne, marcher derrière l'aménagement matériel, matériel d'entretien des pelouses, génératrices portatives et pompes.

PARTIE 3 — EXÉCUTION

3.1 Énoncé des travaux

1. Tout l'équipement doit être fourni avec le carburant, l'huile et le lubrifiant. L'équipement doit être fourni avec un réservoir de carburant plein et retourné avec un réservoir de carburant plein.
2. Si le responsable technique le juge nécessaire, tout l'équipement doit être disponible pour inspection par le RT ou son représentant autorisé avant l'attribution du contrat.
3. L'acceptation d'équipement ayant des capacités et/ou des spécifications autres que celles demandées se fera à la discrétion du RT seulement.
4. L'impossibilité de garantir que l'équipement est exempt d'anomalies mécaniques peut constituer un motif pour ne pas accepter l'équipement.
5. L'entretien nécessaire incombe aux fournisseurs et il doit être effectué de façon à ne pas avec un jour de travail normal.
6. Si l'équipement ne peut être maintenu en état de fonctionner efficacement, le fournisseur doit le retirer du chantier, sous la direction du RT, et le remplacer par un équipement acceptable sans frais pour le Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-12RM18/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin519

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

E6TOR-12-RM18

File No. - N° du dossier

KIN-2-38247

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

7. Le fournisseur doit assurer un service de réparation sur place dans les quatre (4) heures d'avis du RT que son équipement n'est pas utilisable pour son utilisation prévue. Si un bris d'équipement dure plus de vingt-quatre (24) heures, le fournisseur doit, suivant les consignes du responsable technique, fournir un remplacement convenable dans les quarante-huit (48) heures de l'avis de bris, sans frais supplémentaires pour le Canada. Le Canada ne paiera pas de location pour toute période où l'équipement n'est pas utilisable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-12RM18/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin519

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

E6TOR-12-RM18

File No. - N° du dossier

KIN-2-38247

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « B »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Annexe C, Formulaire de présentation de soumission

1. Nom de l'entreprise du soumissionnaire : _____
2. Soumissionnaire doit marquer le (s) en Ontario, où ils vont louer du matériel

Endroit	Valeur de location que l'entrepreneur enchérira sur l'emplacement		
	<i>jusqu'à 10000\$</i>	<i>De 10001\$ à 25000\$</i>	<i>De 25001\$ à 70000\$</i>
Belleville			
Brockville			
Borden			
Campbellford			
Coburg			
Cornwall			
Barrage de la rivière des Français			
Région du Grand Toronto			
Hamilton			
Kingston			
Kitchener			
London			
Niagara Falls			
North Bay			
Petawawa			
Peterborough			
Sault Ste. Marie			
Sudbury			
Trenton			
Windsor			

Autres endroits en Ontario qui ne figurent pas sur la liste ci-dessus (le soumissionnaire doit indiquer l'endroit)

Endroits en Ontario

Valeur de location que l'entrepreneur enchérira sur l'emplacement

	<i>jusqu'à 10000\$</i>	<i>De 10001\$ à 25000\$</i>	<i>De 25001\$ à 70000\$</i>
Endroit en Nunavut	Valeur de location que l'entrepreneur enchérira sur l'emplacement		
	<i>jusqu'à 10000\$</i>	<i>De 10001\$ à 25000\$</i>	<i>De 25001\$ à 70000\$</i>
Iqaluit			
Alert			

E6TOR-12RM18/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin519

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

E6TOR-12-RM18

File No. - N° du dossier

KIN-2-38247

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3. Types d'équipement que le soumissionnaire peut fournir :

[illegible]