

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

**Revision to a Request for Supply
Arrangement - Révision à une demande
pour un arrangement en matière
d'approvisionnement**

The referenced document is hereby revised; unless
otherwise indicated, all other terms and conditions of
the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf
indication contraire, les modalités de l'invitation
demeurent les mêmes.

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
Canada/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

Title - Sujet Snow Plow Blades SA	
Solicitation No. - N° de l'invitation E0209-122469/A	Date 2013-06-20
Client Reference No. - N° de référence du client E0209-122469	Amendment No. - N° modif. 001
File No. - N° de dossier CAL-1-34289 (097)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-097-5907	
Date of Original Request for Supply Arrangement 2012-01-25 Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-31	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Levesque-Welch, Nicole	Buyer Id - Id de l'acheteur cal097
Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-4716 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Delivery Required - Livraison exigée	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the solicitation. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de l'invitation.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required Accusé de réception requis	Yes - Oui <input type="checkbox"/>	No - Non <input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Contenu canadien
4. 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 préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

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. Occasion de qualification continue
7. Ordre de priorité des documents
8. Attestations
9. Lois applicables

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions
2. Processus de demande de soumissions

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Général

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0209-122469/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal097

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

E0209-122469

File No. - N° du dossier

CAL-1-34289

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes :

Annexe "A" - Besoin

Annexe "B" - Liste de contrôle du fournisseur

Annexe "C" - Rapport d'utilisation de l'arrangement en matière d'approvisionnement

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 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:
 - 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
 - 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
 - 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent le Besoin, la Liste de contrôle du fournisseur et toute autre annexe.

1.1 Méthode d'approvisionnement fondée sur un arrangement en matière d'approvisionnement

Cet AA vise à définir un cadre avec un fournisseur pour permettre le traitement rapide de marchés ayant force obligatoire et portant sur des produits de chasse-neige. Les AA établissent un ensemble de procédures d'approvisionnement et fixent des conditions minimales qui s'appliqueront à tout marché subséquent.

L'approvisionnement par AA servira à répondre aux besoins ponctuels des ministères et organismes fédéraux situés en Alberta, incluant les Parcs nationaux du Canada situés au Columbia Britannique (voir ci-dessous pour les endroits). Par ce processus, TPSGC conclura des AA avec des fournisseurs pour la fourniture au Canada de produits précis pendant une période donnée. L'AA n'est pas un marché en soi, mais plutôt un document de base qui fait partie d'une demande de proposition ultérieure et du marché subséquent. En signant un AA, un fournisseur s'oblige à fournir les produits précisés dans l'arrangement en vertu de tout marché subséquent qui pourrait lui être attribué. Tous les marchés subséquents sont le résultat d'une demande de propositions. Celle-ci décrit le besoin précis du ministère autorisé et peut contenir des modalités supplémentaires que le soumissionnaire doit respecter.

1.2 Aperçu du processus d'approvisionnement

Le processus des AA se déroule en deux étapes :

La première étape est celle de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAA), qui débouche sur l'émission d'un AA avec un ou à plusieurs fournisseurs et sur la constitution d'une liste des détenteurs d'AA.

À cette première étape, une DAA concurrentielle diffusée sur MERX indique quel est le besoin. On invite les fournisseurs à soumettre une proposition conforme aux exigences obligatoires de la DAA. Après évaluation des arrangements, un AA pour des produits de chasse-neige à fournir selon les besoins sera passé avec tous les fournisseurs qui ont déposé une proposition recevable. Ceux-ci figureront sur la liste des détenteurs d'AA.

La deuxième étape est celle de la demande de propositions faite aux détenteurs d'AA. Elle est susceptible de déboucher sur la passation d'un marché pour des produits précis à livrer à un endroit donné.

À cette deuxième étape et conformément aux AA passés à la première étape, une demande de proposition est envoyée à au moins un des fournisseurs inscrits sur la liste des détenteurs d'AA, selon la valeur du besoin. Compte tenu des procédures d'évaluation et de la méthode de sélection précisées dans la demande de propositions, un marché subséquent est attribué. C'est la valeur du besoin qui détermine lequel de TPSGC ou des ministères et organismes fédéraux se charge de la deuxième étape. Les ministères et organismes fédéraux, en vertu de ses propres pouvoirs de passation de marchés, peut signer des marchés pour des besoins jusqu'à 24 999.99 \$ (incluant toutes les taxes applicables) et TPSGC émettra tous les contrats pour les marchés relatifs aux besoins à partir de 25 000 \$ (ou moins si les pouvoirs de passation de marchés de l'utilisateur est inférieur que 25 000 \$) jusqu'à concurrence de 100 000 \$ (incluant les taxes applicables).

2. Sommaire

Fournir et livrer des lames de chasse-neige, des bords tranchants, des nez de chasse-neige, des patins de chasse-neige et des lames niveleuses, pour les Parcs nationaux du Canada situées à Lake Louise, Yoho, Unité de gestion de Kootenay, Banff, Jasper et Mont-Revelstoke, et à tous les autres ministères et organismes fédéraux en Alberta, selon la demande, au cours de la période de l'AA et conformément aux spécifications indiquées dans les demandes de propositions dans le cadre de l'AA. L'arrangement en matière d'approvisionnement sera en effet de la date d'émission au 31 mars 2015 inclusivement.

Les lames, les bords tranchants, les nez et les patins doivent être utilisés sur des chasse-neige et des niveleuses Larrochelle, Everest, Frink, Kennimetal et Champion.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Contenu canadien

Un achat en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être limité aux produits et(ou) services canadiens tel qu'il est défini à la clause A3050T.

Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

4. 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 (2011-05-16) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA

S0005T

Divulgateion des prix

2007-11-30

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 moins cinq (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 Alberta 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 fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : arrangement technique (une copie papier)

Section II : attestations (une copie papier)

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 : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : 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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le fournisseur atteste qu'il possède la capacité financière et technique pour fournir les produits de chasse-neige décrits dans le présent document.

Signature du représentant autorisé

Date

2. Méthode de sélection - critères d'évaluation techniques

Un arrangement doit respecter les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclaré recevable.

2.1 Arrangements en matière d'approvisionnement - Multiple

Tous les arrangements recevables seront émis un AA et ajoutés à la liste des détenteurs d'AA applicable.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) soit émis, les fournisseurs doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera un arrangement non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplis et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les fournisseurs pendant la période d'évaluation des arrangements (avant l'émission de l'AMA) et après l'émission de l'AMA. Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les fournisseurs respectent les attestations avant l'émission de l'AMA. L'arrangement sera déclaré non recevable si on constate que le fournisseur a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura également pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable.

1. Attestations préalables à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'arrangement mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement en informera le fournisseur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable.

1.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

1.1.1. Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

(S3030T, 2010-08-16)

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 oeuvre 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 oeuvre 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'équité en matière 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.

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 (2011-05-16), 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 Rapports d'utilisation périodique - arrangements en matière d'approvisionnement (S0010C, 2010-01-11)

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 "C". 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 avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les quinze (15) 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

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement est de la date d'émission (AED) au 31 mars 2015 inclusivement.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

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

Nicole Levesque-Welch
Spécialiste en approvisionnement

Téléphone: (403) 292-4716
Télécopieur: (403) 292-5786
Courriel: nicole.levesque@tpsgc-pwgsc.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

Nom _____

Titre _____

Adresse _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés 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 qui sont situées en Alberta et les Parcs nationaux du Canada situées à Lake Louise, Yoho, Kootenay Field Unit, Banff, Jasper and Mount Revelstoke.

6. Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché en permanence par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

7. 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 (2011-05-16), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe "A", Besoin;
- d) Annexe "B", Liste de contrôle du fournisseur;
- e) l'arrangement du fournisseur daté du AED.

8. Attestations

8.1 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.

9. 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 en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés de demandes de soumissions 2T-LDV1 pour les besoins de faible valeur; 2T-MED1 pour les besoins de complexité moyenne; 2T-HIGH1 pour les besoins plus complexes, qui sont disponibles dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) selon la valeur estimative et la complexité du besoin.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; OU 2004, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) les conditions du contrat subséquent.

2. Processus de demande de soumissions

Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA. La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

Ce qui suit explique le processus de sélection:

1. **Dans le cas des besoins estimés à 5 000 \$ ou moins (incluant toutes les taxes applicables),** l'autorité contractante des ministères et organismes fédéraux peuvent envoyer une demande de propositions et le contrat subséquent à n'importe quel fournisseur sur la liste des détenteurs d'AA pertinents basés sur un processus de source d'approvisionnement unique.
2. **Dans le cas des besoins dont la valeur estimée se situe entre 5 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables) et moins que 25 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables),** l'autorité contractante du ministère ou organisme fédéral ou l'autorité contractante de TPSGC, conformément aux pouvoirs délégués du Ministère, peut envoyer les demandes de propositions à trois ou plus fournisseurs inscrits sur la liste des détenteurs d'AA pertinents. Le contrat subséquent sera émis en fonction des procédures d'évaluation et de la méthode de sélection décrites dans la demande de propositions.
3. **Dans le cas des besoins dont la valeur estimée se situe entre 25 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables) et 100 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables),** les ministères ou organismes fédéraux doivent présenter son besoin à TPSGC et c'est l'autorité contractante de TPSGC qui envoie les demandes de propositions à tous les fournisseurs inscrits sur la liste des détenteurs d'AA pertinents. Le contrat subséquent est émis par TPSGC, en fonction des procédures d'évaluation et de la méthode de sélection décrites dans la demande de propositions.

Tous les termes et conditions de l'arrangement d'approvisionnement est applicable à chaque contrat individuel. Les contrats individuels ne doivent pas dépasser 100 000 \$, incluant toutes les modifications et toutes les taxes applicables. Le présent AA ne sera pas utilisé pour des besoins dont la valeur dépasse 100 000 \$ incluant toutes les modifications et les taxes applicables.

Les formulaires électroniques suivants doivent être utilisés pour la première page de la demande de soumissions et la première page du contrat subséquent. Ces formulaires sont disponibles sur le site Web Catalogue de formulaires (http://publisservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-f.html).

PWGSC-TPSGC 9400-3, Demande de soumissions

PWGSC-TPSGC 9400-4, Contrat

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 2029 s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) 2T-MED1 (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales 2010A s'appliqueront au contrat subséquent.

Les modèles ci-dessus sont disponibles 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.

ANNEXE "A"**BESOIN****TITRE:** Lames de chasse-neige**OBJECTIF:**

Fournir et livrer des lames de chasse-neige, des bords tranchants, des nez de chasse-neige, des patins de chasse-neige et des lames niveleuses, pour les Parcs nationaux du Canada situées à Lake Louise, Yoho, Unité de gestion de Kootenay, Banff, Jasper et Mont-Revelstoke, et à tous les autres ministères et organismes fédéraux en Alberta, selon la demande, au cours de la période de l'AA et conformément aux spécifications indiquées dans les demandes de propositions dans le cadre de l'AA. L'arrangement en matière d'approvisionnement sera en effet de la date d'émission au 31 mars 2015 inclusivement.

Les lames, les bords tranchants, les nez et les patins doivent être utilisés sur des chasse-neige et des niveleuses Larrochelle, Everest, Frink, Kennimetal et Champion.

EXEMPLE DE PRODUITS :

La liste qui suit n'est qu'un exemple des produits qui peuvent être demandées. Les exigences réelles peuvent inclure des produits qui ne sont pas identifier ci-dessous.

1. Lame, charrue, pointe en carbure de tungstène, section pour Larrochelle, 3 pièces par série, 7/8" x 6" x 48", les trous de 5/8" fraisés sont espacés centre à centre selon ce qui suit, 4" -8"-8"-8"-8"-8"-4"
2. Lame, charrue, pointe en carbure de tungstène, section pour Everest, 3 pièces par série, 7/8" x 6" x 48", les trous de 5/8" fraisés sont espacés centre à centre selon ce qui suit, 3"-3"-12"-12"-12"-3"-3"
3. Lame, charrue, pointe en carbure de tungstène, section pour Frink, 5 pièces par série, 7/8" x 6". 2 pièces de 20", 2 pièces de 44", 1 pièce de 28", les trous de 5/8" fraisés sont espacés centre à centre selon ce qui suit:

Sections de 44" sont:

2"-4"-4"-4"-4"-4"-4"-4"-4"-4"-4"-2"

Sections de 20" sont:

2"-4"-4"-4"-4"-2"

Sections de 28" sont:

2"-4"-4"-4"-4"-4"-4"-2"

4. Lame, charrue, pointe en carbure de tungstène, section pour Frink, 3 pièces par série, 7/8" x 6". 2 pièces de 48", 1 pièce de 60", les trous de 5/8" fraisés sont espacés selon ce qui suit:

Sections de 48" sont:

3"-3"-12"-12"-12"-3"-3"

Sections de 60" sont:

3"-3"-12"-12"-12"-12"-3"-3"

5. Lame, charrue, sous châssis, pointe en carbure de tungstène, section, 2 pièces par série. 7/8" x 6" x 60", les trous de 5/8" fraisés sont espacés centre à centre selon ce qui suit:

3"-3"-6"-12"-12"-12"-6"-3"-3"

6. Patin, charrue, avec deux carbure courante pour Frink n° de pièce V-550-2.
7. Pièce de patin, chasse-neige de Frink, no de pièce V10V, carbure
8. Lame, charrue, pointe en carbure de tungstène, 48", 3 pièces par série, 7/8" x 6" x 48", les trous de 5/8" fraisés sont espacés centre à centre selon ce qui suit:
2"-4"-4"-4"-4"-4"-4"-4"-4"-4"-2"
9. Lame, charrue, pointe en carbure de tungstène, 44", 3 pièces par série, 7/8" x 6" x 44", les trous de 5/8" fraisés sont espacés centre à centre selon ce qui suit:
2"-4"-4"-4"-4"-4"-4"-4"-4"-4"-2"
10. Lame, charrue, pointe en carbure de tungstène pour une charrue Tenaco de 11 pied. Ce sont des cadres multi trous et les lames devraient venir en plusieurs morceaux. espacés centre à centre selon ce qui suit:
1"-3"-4"-8"-8"-4"-4"-8"-8"-4"-4"-8"-8"-4"-4"-8"-8"-4"-3"-1"
11. Lame, Niveleuse, service standard, pour un Champion 740, 5/8" x 8" x 84", les trous de 5/8" fraisés sont espacés centre à centre selon ce qui suit: 3"-3"-6"-6"-6"-6"-6"-6"-6"-6"-6"-6"-6"-6"-3"-3"
12. Lame, Niveleuse, service stanard, pour un Champion 780, 5/8" x 8" x 84", les trous de 3/4" fraisés sont espacés centre à centre selon ce qui suit: 3"-3"-6"-6"-6"-6"-6"-6"-6"-6"-6"-6"-6"-6"-3"-3"

ANNEXE "B"**LISTE DE CONTRÔLE DU FOURNISSEUR**

L'information suivant sont requis afin de gérer les demandes de propositions émis dans le cadre de l'AA. L'information peut être utilisée pour trier les fournisseurs dans la liste de détenteurs AA.

Les sélections faites vont identifier comment les listes de détenteurs AA seront soumis pour chaque produit en particulier. Il peut arriver que les fournisseurs ne recevront pas tous les demandes de propositions. Cela dépendra de la façon dont ils ont indiqué leurs capacités pour les catégories suivants.

1. Indiquez lequel des produits suivants que vous souhaitez parvenir une soumission sur des besoins futures :

a. Lames, bords tranchants, nez et patins utilisées sur les chasse-neiges et niveleuses suivantes:

- | | | |
|----------------|------------------------------|------------------------------|
| 1) Larrochelle | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| 2) Everest | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| 3) Frink | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| 4) Kennimetal | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| 5) Champion | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |

2. Lequel de ces endroits suivants êtes-vous capable de fournir des produits chasse-neige et niveleuses identifiés ci-dessus :

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| a. BFC Suffield, Ralston (Alberta) | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| b. BFC Edmonton, Edmonton (Alberta) | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| c. BFC Cold Lake, Cold Lake (Alberta) | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| d. BFC Wainwright, Wainwright (Alberta) | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| e. Parc national de Lake Louise | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| f. Parc national de Yoho | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| g. Unité de gestion de Kootenay | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| h. Parc national de Banff | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| i. Parc national de Jasper | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| j. Parc national de Mount Revelstoke | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| k. Tous les autres endroits en Alberta | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0209-122469/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal097

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

E0209-122469

File No. - N° du dossier

CAL-1-34289

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3. Pendant la deuxième étape, les demandes de propositions peuvent être distribués par e-mail :

____accepter - svp fournir une adresse email: _____

____refuser - svp fournir un number de télécopieur (____) _____

Ceci aidera avec la communication, la gestion de la distribution des demandes de propositions émis dans le cadre de l'AA et d'aider à l'écologisation des opérations gouvernementales.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0209-122469/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal097

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

E0209-122469

File No. - N° du dossier

CAL-1-34289

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "C"**RAPPORT D'UTILISATION DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT****Faire parvenir à:**

Courriel: wst-pa-cal@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Télécopieur: 403-292-5786

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Période :	Rapport est dû au plus tard :
du 1er avril au 30 juin	15 juillet
du 1er juillet au 30 septembre	15 octobre
du 1er octobre au 31 décembre	15 janvier
du 1er janvier au 31 mars	15 avril

Chaque rapport d'utilisation doit être compris de :**a) Commandes complétées :**

Le fournisseur accepte de fournir de l'information sur les contrats complétés selon le format ci-dessous :

N° d'article	Description du DDP/Contrat	Valeur du contrat	TPS/TVH

A) Valeur totale en dollars des contrats pour la période de référence:	
B) Commandes totales accumulées à ce jour:	
(A+B) Contrats totales accumulées:	

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période []

Préparé par : _____

Téléphone : _____

Signature: _____

Date: _____