



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

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

Title - Sujet Heavy Construction Equipment Renta	
Solicitation No. - N° de l'invitation E6TOR-15RM02/C	Date 2018-04-20
Client Reference No. - N° de référence du client E6TOR-15R-M02	Amendment No. - N° modif. 001
File No. - N° de dossier KIN-5-44083 (519)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-519-7442	
Date of Original Request for Supply Arrangement 2018-02-01 Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-04-27	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
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
Delivery Required - Livraison exigée	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: As stated on Call-up document	
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.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	5
2.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	5
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	9
6.1 ARRANGEMENT	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	10
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	10
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.9 ATTESTATIONS.....	11
6.10 LOIS APPLICABLES	11
6.11 MISE EN PLACE D'ACCORD D'APPROVISIONNEMENT POUR L'APPROVISIONNEMENT DE ROTATION.....	11
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	11
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	11
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	13
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 GÉNÉRAL	14

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-15RM02/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-15RM02

Amd. No. - N° de la modif.
01
File No. - N° du dossier
KIN-5-44083

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «A », BESOIN.....	15
ANNEXE «B», FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE SOUMISSION.....	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Effacer la demande de soumissions numéro E6TOR-15RM02/C, datée du 2018/02/01, dont la date de clôture était le 2018/04/27 à 14 :00.

Remplacer par ce qui suit:

1.1 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 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 et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (AA) portant sur la location d'équipement lourd, sans opérateur, pour le compte des ministères fédéraux situés en Ontario et au Nunavut. L'équipement doit comprendre, entre autres : pelles rétrocaveuses, bulldozers, excavatrices, camions-citernes sous vide et arroseuses, chargeurs, trancheuses, niveleuses, camions à benne, grues, chariots élévateurs à fourche 4x4 pour l'extérieur et remorques à plateau utilisés pour le transport de l'équipement lourd. 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 200 000 \$. Pour des commandes supérieures à 200 000 \$, le marché sera publicisé par TPSGC sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) situé présentement à www.BuyandSell.gc.ca.

- 1.2.2** 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).
- 1.2.3** Ce marché est assujetti 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/>.

1.3 Compte rendu

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

2.1 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les 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.

Le document 2008 (2016-04-04) Instructions uniformisées - [demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.](#)

2.2 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.

2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web d'[EDSC - Travail](#).

2.4 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 15 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 permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

2.5 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 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

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : arrangement technique 1 copies papier

Section II : attestations 1 copies 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 ministères et organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs devraient :

- 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 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

4.1 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.

4.2 Méthode de sélection

TPSGC publiera un accord d'approvisionnement à tous les fournisseurs qui offrent un Formulaire de soumission terminé (situées dans l'annexe «B») et les certifications nécessaires à la partie 5.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

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

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter avec son arrangement la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

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

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 Cet arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2020 (2016-04-04) [Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.](#)

6.3.2 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 tous les achats, incluant ceux 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 B. 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.](#)

[\(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.\)](#)

[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 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 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 1 décembre 2015.

6.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est d'établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'AMA aux utilisateurs désignés, et ce, partout en Ontario, y compris dans les zones visées du Nunavut par des ententes sur les revendications territoriales globales.

6.5 Responsables

6.5.1 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
Adresse : 86 rue Clarence 2ième étage
Téléphone : (613) 536-4874
Télécopieur (613) 545-8067
Courriel : Herb.Choquette@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.

6.5.2 Représentant du fournisseur

Nom :
Titre :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur
Courriel :

6.6 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.

6.7 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché une fois par) 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.

6.8 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 (2016-04-04), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A, Besoin
- d) 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 _____ » (insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications s'il y a lieu).*

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute 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 à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore 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'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.10 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 _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par le fournisseur dans l'arrangement, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Mise en place d'accord d'approvisionnement pour l'approvisionnement de rotation

TPSGC fournira aux utilisateurs identifiés la liste d'arrangement d'approvisionnement (AMA) porteurs. La liste sera triée dans l'ordre numérique, basé sur le numéro de la Porte SA arrangement fournissent individu.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- Simple, pour les besoins de faible valeur;
- Complexité moyenne (CM) pour les besoins de complexité moyenne;

- Complexité élevée (CE) pour les besoins de complexité élevée.

Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division des politiques et outils relatifs aux approvisionnements par courriel à l'adresse suivante :

TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

À noter : Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

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;

« Le paragraphe 3.a) de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées (*insérer 2003 ou 2004, selon le cas*) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »

- 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) capacité financière
- h) les attestations;
 - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
 - **Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;**
- i) les conditions du contrat subséquent.

6.2 Processus de demande de soumissions

6.2.1 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.

6.2.2 L'utilisateur sera identifié créer, distribuer et évaluer les demandes de devis en utilisant le suivant formes pour la première page du document de demande de soumissions et la première page du document de contrat subséquent. [Ces formulaires sont disponibles sur le site Web Catalogue de formulaires \(http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-f.html\)](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, Contrat](#)

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

6.2.4 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

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

6.3. Bid exigences de l'invitation

6.3.1 Nombre de sollicitations qui doit être envoyé

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.

Pour tous les besoins dont la valeur estimative est de 10 001,00 \$ à 70 000,00 \$ (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.

Pour tous les besoins dont la valeur estimative est de 70 001,00 \$ à 200 000,00 \$ (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.

6.3.2 Exemple de nombre de RFQ doit être envoyé aux porteurs SA

Basé sur 6 titulaires SA dans cette indiqué qu'ils fournissent à la région.

Estimation subséquente	nombre de RFQ envoyés
\$10,000.00	1
\$20,000.00	3
\$70,0000	3
\$75,0000	6

6.3.3 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.tunngavik.com/>.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 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) Simple (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales 2029 s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) CM (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales 2010C *s'appliqueront au contrat subséquent*;
- c) CE (pour les besoins de complexité élevée), les conditions 2035 s'appliqueront au contrat subséquent.

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division des politiques et outils relatifs aux approvisionnements par courriel à l'adresse suivante : outilsapprov.proctools@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

À noter : Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

ANNEXE «A », BESOIN

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 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

1. L'équipement doit être avitaillé en carburant; l'intérieur et l'extérieur de celui-ci doivent être bien nettoyés pour pouvoir effectuer une inspection adéquate.
2. L'immatriculation de l'équipement de location et l'assurance du parc d'équipement doivent être à jour et ces documents doivent être conservés à bord des véhicules. Les licences, permis ou exemptions applicables doivent être valides et mis en application.
3. L'entrepreneur doit effectuer une inspection visuelle avant et après la période de location. Un formulaire d'inspection de l'état de l'équipement de location doit être signé par le représentant de l'entrepreneur et par celui du Canada.
4. L'équipement de location fourni doit satisfaire aux dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile* du Canada et aux spécifications des véhicules automobiles du gouvernement. Toutes les pièces d'origine du fabricant et les dispositifs de fixation doivent être fonctionnels.
5. L'entrepreneur doit se rendre disponible pour changer les pneus endommagés sur les lieux des travaux au besoin.
6. L'entrepreneur doit effectuer les vidanges d'huile et fournir les lubrifiants et filtres et assurer tout entretien exigé par la garantie. Les services de garantie devront comprendre le remplacement de pièces habituellement fournies aux termes de la garantie du fabricant ainsi que la main-d'œuvre nécessaire au remplacement de ces pièces. La période de garantie ne doit en aucun cas être inférieure à douze mois. Comme il est mentionné dans le présent document, les services de garantie devront être offerts chez un concessionnaire de la marque de l'équipement loué au Canada. L'entrepreneur est responsable de toute couverture prévue par la garantie ou de tout entretien requis à douze (12) heures de préavis.
7. Si l'équipement visé par la commande ne satisfait pas aux normes énoncées dans le présent document, la commande sera annulée sans frais d'administration, de location ou de livraison.
8. L'entrepreneur doit s'assurer que l'équipement fourni permettrait de satisfaire aux besoins du Canada jusqu'à la fin de la période visée par la commande ou fournir un substitut convenable (sans frais supplémentaires pour le Canada) pour couvrir ladite période.
9. L'entrepreneur devrait comprendre que les conducteurs pourraient avoir moins de 25 ans. Toutefois, il s'agit d'employés qualifiés conformément aux politiques et aux règlements du gouvernement fédéral. Le contrat de location doit contenir des dispositions connexes.

10. L'entrepreneur doit répondre à une demande d'entretien ou de réparation dans un délai de quatre (4) heures. Si on s'attend à ce que le véhicule soit immobilisé pour plus de quatre (4) heures en raison d'une panne, d'une défaillance du véhicule ou d'un accident, l'entrepreneur doit fournir, sans frais pour le Canada, un équipement de location de remplacement de valeur égale ou supérieure. Le Canada assumera la responsabilité des dommages excessifs. Les réparations seront faites conformément aux normes établies par celui-ci. Le Canada ne doit pas payer pour le temps perdu en raison des réparations, du traitement de la correspondance ou d'autres conséquences directes ou indirectes des dommages à l'équipement loué. Par conséquent, il incombe à tous, y compris l'entrepreneur, de faire tous les efforts nécessaires pour accélérer toutes les mesures visant à ramener les véhicules à un état fonctionnel. Il incombe à l'entrepreneur de ne facturer que les réparations réelles, lesquelles doivent être décrites dans la demande de paiement. Les travaux de réparation doivent être conformes à la norme de l'industrie et de qualité comparable. Le Canada doit pouvoir, à son gré, obtenir auprès d'un tiers une estimation des réparations indiquées afin de valider l'estimation de l'entrepreneur. Le Canada n'acceptera aucuns frais d'administration en sus des coûts des réparations ou de la main-d'œuvre. Tout différend sera résolu par l'autorité contractante de TPSGC et l'analyste principal des demandes.
11. Tous les frais de location de l'équipement cesseront d'être facturés au Canada lorsqu'un de ses représentants avisera l'entrepreneur que le contrat est terminé ou que l'équipement de location est prêt à être ramassé.
12. Une fois que l'entrepreneur aura été avisé que l'équipement de location est prêt à être ramassé, il incombera à l'entrepreneur de ramasser l'équipement aux installations du locataire. L'entrepreneur devrait comprendre que le Canada n'est plus responsable de l'équipement une fois que l'entrepreneur est avisé que celui est prêt à être ramassé. Par conséquent, l'entrepreneur devrait s'efforcer de retirer l'équipement des installations du Canada dès que possible. Il incombera à l'entrepreneur de l'assurer qu'une inspection de l'équipement adéquate est effectuée avant que celui-ci ne soit retiré des installations du Canada.
13. Les taux sont établis en fonction du fait que l'équipement de location qui sera retourné comportera une usure normale. Le retrait de vignettes ou d'insignes et toute retouche de peinture qui en découle ne seront pas considérés comme de l'usure normale et constitueront donc des réparations facturables. Aux fins du présent arrangement en matière d'approvisionnement, l'usure normale se définit comme suit :
- a. rayures attribuables à l'utilisation normale acceptée par l'entrepreneur;
 - b. éclats de peinture et petites rayures qui n'atteignent pas le métal de base;
 - c. câbles de frein de secours effilochés ou étirés;
 - d. usure de l'intérieur de l'équipement, à l'exception des trous, des marques de brûlure ou des déchirures des surfaces intérieures;
 - e. usure des pneus et les dommages tolérés par les normes de sécurité de l'Ontario;
 - f. toutes les composantes d'origine du fabricant de l'équipement de location doivent être fonctionnelles;
 - g. fatigue du métal, c'est-à-dire les ruptures dans les soudures, les charnières à ressort endommagées, etc.
14. Toute demande doit être accompagnée d'une copie signée de la feuille de travail remplie. Le Canada sera responsable de tout dommage jugé excessif compte tenu de l'usure normale.

1.3 RESPONSABILITÉS DU CANADA :

1. Il est entendu et convenu que le Canada est responsable, pendant la période de location, de la perte et du bris de l'équipement fourni dans le cadre du contrat, si cette perte ou ce bris découle de la négligence des agents, des officiers ou des employés du Canada et pourvu que la perte ou le bris ait été consigné et ne soit pas causé par l'usure normale ou une catastrophe naturelle. Les dommages subis par l'équipement de location entre la livraison depuis les installations de l'entrepreneur et le retour de l'équipement (fin du contrat) seront la responsabilité de l'entrepreneur. Le Canada assumera les coûts des pertes ou des dommages en cas de vol, pourvu qu'ils ne soient pas attribuables à la négligence de l'entrepreneur.
2. Les réclamations auprès du Canada seront étudiées si les dommages à l'équipement de location sont causés par la négligence (manque de précautions et d'attention convenables lors de l'utilisation normale des véhicules) des employés du Canada dans l'exercice de leurs fonctions.
3. L'entrepreneur ne peut présenter une réclamation ou une demande au Canada ni tenter de procédures judiciaires contre lui relativement à des dommages causés à l'équipement de location, y compris les dommages causés par négligence de la part d'un officier ou d'un employé du Canada dans l'exercice de ses fonctions.
4. Le Canada assumera les frais de réparation ou de remplacement de l'équipement qui lui reviennent sous sa garde et son contrôle. Comme le Canada est autoassuré, il n'est pas recommandé qu'un représentant du Canada achète une assurance additionnelle.

1.4 CLAUSE SUR L'ACCEPTATION DES DOMMAGES :

Voici la marche à suivre pour livrer ou retourner de l'équipement de location :

1. L'entrepreneur et le représentant du Canada effectueront une inspection visuelle de l'extérieur et de l'intérieur de l'équipement. En cas de dommages, le représentant autorisé de l'entrepreneur et le représentant du Canada et doivent s'entendre sur l'étendue des dommages et sur leur nature. Ils doivent tous les deux consigner leurs constatations sur le formulaire d'inspection.
2. En cas de dommages substantiels (bosselures, des pièces manquantes, des rayures qui atteignent le métal de base) ou de dommages suspects relevés lors du retour de l'équipement, un représentant de la section de la Sécurité du Canada doit être avisé. Un rapport de sécurité devra être rempli et versé au dossier, avec le rapport de l'enquête que mènera le représentant de la Sécurité.
3. L'entrepreneur doit comprendre qu'une fois que l'équipement quitte les installations du Canada et que le représentant de l'entrepreneur a accepté le formulaire d'inspection lié au contrat de location sans noter les dommages causés à l'équipement, aucune réclamation ne peut être faite auprès du Canada.
4. Le représentant de l'entrepreneur et le représentant du Canada devront signer la feuille d'inspection pour accepter l'état de l'équipement.

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 :

- Gradeall : à chenilles ou à roues, G800, complet, à godet de 1 verge cube, flèche à mouvement de torsion et flèche télescopique
- Pelle rétrocaveuse : de type « Extend-a-hoe », capacité 1 - 3, largeur 16 - 24, capacité minimale du godet avant de 1 verge cube, minimum. minimum.
- Chargeuse : capacité de 2 verges cubes.
- Grue : montée sur pneus chenilles, avec différentes capacités de levage et différentes longueurs de flèche.
- Camions à benne : un seul essieu pour capacité de 5 verges et essieux tandem pour capacité de 10 à 24 verges cubes.
- Excavatrices de tranchées : Largeur jusqu'à 6 po, à une profondeur de 3 – 4 pieds.
- Buteur : D6 ou l'équivalent.
- Niveleuse
- Camion-citerne sous-vide/arroseuse;
- Chariots élévateurs à fourche d'extérieur à quatre roues motrices
- Ou autres équipements lourds.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-15RM02/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-15RM02

Amd. No. - N° de la modif.
01
File No. - N° du dossier
KIN-5-44083

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «B», Formulaire de présentation de soumission

1. Nom de l'entreprise : _____
- 2 Le fournisseur doit encercler la ou les régions pour lesquelles il fournira les services de l'équipement lourd.

Endroit	Valeur de location que l'entrepreneur enchérira sur l'emplacement		
	jusqu'à 10 000 \$	De 10 001 \$ à 70 000 \$	De 70 001 \$ à 200 000 \$
Belleville			
Brockville			
Borden			
Campbellford			
Coburg			
Cornwall			
Barrage de la rivière des Français			
Région du Grand Toronto			
Hamilton			
Kingston			
Kitchener			
London et Stony Point, First Nations			
Niagara Falls			
North Bay			
Petawawa			
Peterborough			
Sault Ste. Marie			
Sudbury			
Trenton			
Windsor			
Endroit en Nunavut			
Iqaluit			
Alert			
Autres endroits en Ontario qui ne figurent pas sur la liste ci-dessus			

3. Types d'équipement lourd et services d'opérateur que le soumissionnaire peut fournir :
