



N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60HN-16ELEC/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-16ELEC/C

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn329
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les fournisseurs qui ont déjà un arrangement en matière d'approvisionnement, obtenu suivant le processus E60HN-16ELEC/B, ne sont pas tenus de soumettre un nouvel arrangement.

Suivant la fin de la sollicitation E60HN-16ELEC/B, cette version /C est émise pour permettre à des nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, qui ont déjà un arrangement en vertu de la version /B, ne sont pas tenus de soumettre un nouvel arrangement.

Toute arrangement accordée lors de cette version /C aura la même durée que les arrangements d'approvisionnement accordés en vertu du premier processus /B. Les arrangements du processus /B ont été attribués le 1 mai 2018.

RÉSUMÉ DE LA DAMA

Cette demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) présente deux (2) volets (produits électriques et électroniques) auxquels un fournisseur peut soumettre une offre à l'un ou à l'autre, ou les deux. Pour chaque volet applicable, le fournisseur doit identifier les régions de livraison proposées.

Un fournisseur désigné comme entreprise autochtone peut également soumettre une offre pour le volet applicable au programme de Stratégie d'approvisionnement pour les entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral.

VOLET UN (1)

PRODUITS ÉLECTRIQUES

ANNEXE A1

Pour l'approvisionnement de produits électriques, commerciales, non sur mesure et prêtes à l'emploi (Secteur de l'électricité, construction, maintenance, travail sur le terrain, etc). La DAMA couvre en grande partie le numéro d'identification des biens et services (NIBS) N5975 - Quincaillerie et fournitures électriques, et une partie de la catégorie 61 de la classification fédérale des approvisionnements - Fils électriques et équipements générateurs et distributeurs d'énergie et de la catégorie 62 - Dispositifs d'éclairage et lampes.

Cet arrangement est offert pour la/les région(s) suivante(s):

Région	Description de l'étendue géographique	Insérez un crochet
Atlantique	Provinces de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, de Terre-Neuve-et-Labrador, à l'exception du Nordlabrador.	
Québec	Province de Québec à l'exception de la région de la capitale nationale	
Région de la capitale nationale (RCN)	Limité à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston, au nord jusqu'à Maniwaki (Québec), à l'est par la frontière entre l'Ontario et le Québec, au sud par le fleuve Saint-Laurent (y compris les régions Gatineau-Maniwaki).	
Ontario	Province de l'Ontario, à l'exception de la région de la capitale nationale	
Ouest	Provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba	
Pacifique	Province de la Colombie-Britannique	
Yukon	Yukon	
Territoires du nord-ouest	Territoires du nord-ouest	
Nunavut	Nunavut	

VOLET DEUX (2)**PRODUITS ÉLECTRONIQUES****ANNEXE A2**

Pour l'approvisionnement de produits électroniques variées, commerciales, non sur mesure et prêtes à l'emploi, incluses dans l'une ou plusieurs des catégories de biens énumérées à l'annexe A2 ci-jointe. Ces biens font généralement partie de la classification de produits fédérales 59, excluant N5975 quincaillerie et fournitures électriques, et en partie des classifications 60 et 66.

Cet arrangement est offert pour la/les région(s) suivante(s):

Région	Description de l'étendue géographique	Insérez un crochet
Atlantique	Provinces de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, de Terre-Neuve-et-Labrador, à l'exception du Nordlabrador.	
Québec	Province de Québec à l'exception de la région de la capitale nationale	
Région de la capitale nationale	Limité à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston, au nord jusqu'à Maniwaki (Québec), à l'est par la frontière entre l'Ontario et le Québec, au sud par le fleuve Saint-Laurent (y compris les régions Gatineau-Maniwaki).	
Ontario	Province de l'Ontario, à l'exception de la région de la capitale nationale	
Ouest	Provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba	
Pacifique	Province de la Colombie-Britannique	
Yukon	Yukon	
Territoires du nord-ouest	Territoires du nord-ouest	
Nunavut	Nunavut	

Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) :

Ce marché comprend un volet distinct réservé aux entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral.

Cet arrangement est offert pour le(les) volet(s) suivant(s) :

- () Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)
(Le fournisseur doit posséder une certification d'entreprise autochtone valide)

et/ou

- () Non-SAEA (fournisseur général)

Remarque: Si vous sélectionnez uniquement SAEA, vous êtes toujours inclus par défaut dans la catégorie Non-SAEA.

Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) :

Des livraisons aux endroits soumis aux ERTG seront possibles pour les achats sur l'AMA.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
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. Condition(s) pour l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement
3. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations exigées avec l'arrangement
2. Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement
3. Marchés réservés aux entreprises autochtones (POUR LE VOLET SAEA SEULEMENT)

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

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement
2. Utilisateurs désignés
3. Définition des régions géographiques
4. Clauses et conditions uniformisées
5. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)
6. Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)
7. Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports
8. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement
9. Responsables
10. Instrument pour contrat
11. Limite des contrats
12. Ordre de priorité des documents
13. Attestations
14. Lois applicables
15. Responsabilité du fournisseur
16. Responsabilité de l'Utilisateur Désigné

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60HN-16ELEC/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-16ELEC/C

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn329
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions
2. Processus de demande de soumissions
3. Instructions uniformisées
4. Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Général
2. Paiement

LISTE DES ANNEXES:

Annexe A1	Volet 1: Produits Électriques
Annexe A2	Volet 2: Produits Électroniques
Annexe B	Caractéristiques environnementales

(Applicable à l'arrangement en matière d'approvisionnement)

Annexe C	Rapports trimestriels
Annexe D	Modèle de demande de soumissions, incluant formulaires 9400-3 et 9400-4

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 ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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.

CE MARCHÉ COMPREND UN VOLET DISTINCT RÉSERVÉ AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES EN VERTU DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA).

Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter le chapitre 9, article 9.40 du Guide des approvisionnements au lien <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Guide-des-approvisionnements>.

Le volet non-SAEA est assujéti 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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Le volet SAEA est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin. Veuillez-vous référer à la Partie 5 - Attestations, ainsi qu'au Parties 6A et 6B.

2. Sommaire

Cette DAMA E60HN-16ELEC/C est émise dans le but de permettre l'approvisionnement, selon les besoins, de produits électriques et électroniques

Volet un (1) Produits électriques Annexe A1
Pour l'approvisionnement de produits électriques, commerciales, non sur mesure et prêtes à l'emploi (Secteur de l'électricité, construction, maintenance, travail sur le terrain, etc). La DAMA couvre en grande partie le numéro d'identification des biens et services (NIBS) N5975 - Quincaillerie et fournitures électriques, et une partie de la catégorie 61 de la classification fédérale des approvisionnements - Fils électriques et équipements générateurs et distributeurs d'énergie et de la catégorie 62 - Dispositifs d'éclairage et lampes, comme détaillé à l'annexe A1 ci-jointe.

Volet deux (2) Produits électroniques Annexe A2
Pour l'approvisionnement de produits électroniques variées, commerciales, non sur mesure et prêtes à l'emploi, incluses dans l'une ou plusieurs des catégories de biens énumérées à l'annexe A2 ci-jointe. Ces biens font généralement partie de la classification de produits fédérales 59, excluant N5975 quincaillerie et fournitures électriques, et en partie des classifications 60 et 66.

2.1 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période d'attribution des contrats en vertu d'un arrangement en matière d'approvisionnement délivré avec E60HN-16ELEC/B est pour une période initiale de deux (2) ans. L'arrangement accordera aussi au Canada l'option de prolonger la durée de l'arrangement pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de un (1) an chacune, selon les mêmes conditions.

Toute arrangement accordée lors de cette version /C aura la même durée que les arrangements d'approvisionnement accordés en vertu du premier processus /B. Les arrangements du processus /B ont été attribués le 1 mai 2018.

2.2 Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

Les besoins désignés par les ministères clients comme étant des marchés réservés dans le cadre de la SAEA seront limités aux entreprises autochtones qualifiées.

2.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Des livraisons aux endroits soumis aux ERTG seront possibles pour les achats sur l'AMA.

3. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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) (<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 (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 05 du document 2008, Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2. Présentation des soumissions

Réception des soumissions - TPSGC
11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, Noyeau 0B2
Gatineau, Québec, K1A 0S5
Tél.: 819-420-7201

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. 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.

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 fournissent l'arrangement en sections comme suit :

- Section 1: Arrangement technique (1 copie papier et 1 copie électronique sur CD/DVD ou média USB)
Section 2: Attestations, informations additionnelles et preuve du statut de fournisseur autochtone si applicable (1 copie papier et 1 copie électronique sur CD/DVD ou média USB)

SECTION 1 : Arrangement Technique

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

- a) Dans l'arrangement technique, le fournisseur doit démontrer qu'il comprend les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.
- b) L'arrangement doit être suffisamment détaillée pour démontrer que le fournisseur respecte toutes les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement et pour permettre l'évaluation de tous les aspects de l'arrangement.
- c) Inclure une copie de cette demande d'arrangements, complété tel que requis, ainsi que signé/datée par le fournisseur.
- d) Inclure l'annexe A1 pour volet 1, produits électriques, et/ou l'annexe A2 pour volet 2, produits électroniques.

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) (<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 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 2 : Attestations, informations additionnelles et preuve du statut de fournisseur autochtone si applicable

Attestations requis :

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5 avant l'octroi d'un arrangement.

1.1 Information additionnelle :

Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) (Fournisseurs Canadiens)
<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/s-inscrire-comme-fournisseur>

Le numéro d'entreprise - approvisionnement est: _____.

1.2 Personnes ressources du fournisseur :

Pour chaque région offert, le fournisseur doit fournir qu'un seul nom de personne ressource autorisé à recevoir en son nom des demandes des Utilisateurs Désignés pour les services suivants:

Renseignement généraux et réception des demandes de soumission:

Atlantique (NS, NB, PE, NL, Labrador)	
	Nom:
	Tél.:
	Fax:
	Courriel:
Quebec (RCN non inclus)	
	Nom:
	Tél.:
	Fax:
	Courriel:
Région de la capitale nationale (RCN)	
	Nom:
	Tél.:
	Fax:
	Courriel:
Ontario (RCN non inclus)	
	Nom:
	Tél.:
	Fax:
	Courriel:

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60HN-16ELEC/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-16ELEC/C

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn329
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Ouest (MB, SK, AB)	
	Nom:
	Tél.:
	Fax:
	Courriel:
Pacifique (BC)	
	Nom:
	Tél.:
	Fax:
	Courriel:
Yukon (YT)	
	Nom:
	Tél.:
	Fax:
	Courriel:
Territoires du nord-ouest (NT)	
	Nom:
	Tél.:
	Fax:
	Courriel:

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60HN-16ELEC/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-16ELEC/C

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn329
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nunavut (NU)	
	Nom:
	Tél.:
	Fax:
	Courriel:

Personne responsable de soumettre les rapports trimestriels au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement (TOUS LES RÉGIONS):

	Nom:
	Tél.:
	Fax:
	Courriel:

La personne désignée responsable et seul point de contact que le client du gouvernement fédéral utilisera. Si cette personne doit être changée de façon permanente pendant la durée de l'arrangement, l'arrangement peut être modifié pour désigner un remplacement.

1.3 Programme des marchandises contrôlées (PMC) - si applicable

Est-ce que le fournisseur offre des produits électriques qui sont considérés comme marchandises contrôlées?

Oui _____ Non _____

Si oui, le fournisseur doit indiquer clairement qu'il est inscrit au Programme des marchandises contrôlées (PMC) et/ou l'International Traffic in Arms Regulations (ITAR).

Personne(s) inscrite(s), spécifier PMC et/ou ITAR: _____

L'inscription auprès du PMC est obligatoire pour toute personne qui est appelée à examiner, à avoir en sa possession ou à transférer des marchandises contrôlées au Canada.
(<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/dmc-cgd/index-fra.html>)

1.4 Instruments de paiement électronique

Le Canada demande que les offrants remplissent ce qui suit:

- ☐ Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés:

- ☐ Dépôt direct (national et international);
- ☐ Échange de données informatisées (EDI);
- ☐ Cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit)
- ☐ paiements jusqu'à 10 000\$, ou
- ☐ paiements et commandes jusqu'à 10 000\$.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées:

- ☐ VISA
- ☐ MasterCard

- ☐ Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour les commandes ni les paiements des factures.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les commandes ou les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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.

1.1 Évaluation technique

Exigences obligatoires

Les arrangements seront examinés selon leur conformité aux exigences obligatoires suivantes:

- a) Le fournisseur n'est pas obligé de fournir un arrangement pour les deux volets, ni tous les régions, mais il doit clairement identifier quelle(s) volet(s) et région(s) est/sont offert(s).
- b) Pour chaque volet et région offerte, le fournisseur doit fournir au moins 70% des produits identifiées à l'Annexe A1 et/ou A2.
- c) Soumettre l'annexe A1 et/ou A2 complété tel que requis.
- d) Soumettre un exemplaire électronique de l'annexe A1 et/ou A2, en Microsoft Excel seulement, de la liste des fabricants en utilisant le format présenté ci-bas à la section de la liste de fabricants offerts.
- e) Soumettre un exemplaire papier de la liste produite pour satisfaire le critère c) ci-dessus.
- f) Caractéristiques environnementales: Dans le cadre de l'engagement pris par le gouvernement fédéral concernant les achats écologiques, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada invite le secteur privé à élaborer et à appliquer les initiatives écologiques aux processus de fabrication, aux produits, aux systèmes de gestion des activités et à l'emballage. Le fournisseur est demandé de compléter l'annexe B ci-jointe. Ceci est pour supporter l'attestation des caractéristiques environnementales générales à la partie 5(5.2.3).
- g) Avoir complété toutes les sections de la DAMA, avoir fourni toutes les informations demandées et accepter toutes les modalités établies.

Liste des fabricants offerts

Le fournisseur doit fournir la liste des noms des fabricants pertinents qu'il représente pour chaque catégorie et sous-catégorie de produits des annexes A1 et A2. Cette liste doit être soumise en exemplaire électronique MS Excel. Un exemplaire papier de cette liste électronique doit aussi être inclus avec l'arrangement.

Le fournisseur doit fournir une attestation qu'il est un distributeur autorisé ou agent des fabricants énumérés dans la liste des fabricants offerts. Voir Partie 5, Attestations.

Note: Seul les fabricants et produits indiqués dans la liste des fabricants soumise à la date et heure de fermeture de la DAMA pourront être offert au Utilisateurs Désignées dans le cadre de l'AMA.

Si un changement est nécessaire à la liste des fabricants au cours de la période de l'arrangement, il est la responsabilité du fournisseur d'informer l'autorité contractante et de demander une révision à l'arrangement du fournisseur.

Exemple d'une liste complétée :

1.	FILS, CORDONS ET CÂBLES
1.1	Fils de bâtiment et câbles
	Produits ABC Inc.
	Produits DEF Inc.
	Etc...
1.2	Rallonges portatives et câbles
	Produits ABC Inc.
	Etc...
1.3	Fils nus résistant aux intempéries
	Produits DEF Inc.
	Etc...
2.	CONDUITS ET CHEMINS DE CÂBLES
2.1	Conduits métalliques intermédiaires
	Produits DEF Inc.
	Produits ABC Inc.
	Etc...
2.2	Conduits à parois épaisses
	Produits DEF Inc.
	Etc...

2. Condition(s) avant l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

Se conformer aux attestations de la Partie 5 - Attestations.

3. Méthode de sélection

Un arrangement sera émis aux fournisseurs qui se seront qualifiés dans le cadre de cette demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

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. À moins d'indication contraire, 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.

1. Attestations exigées avec l'arrangement

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

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.

1.2 Certification de distributeur autorisé

Le fournisseur atteste qu'il est un agent ou un distributeur autorisé du fabricant pour offrir les catégories énumérées aux annexes A1 et / ou A2 ci-jointes, pour la ou les régions proposées.

Signature du représentant du fournisseur

Date

Il n'est pas nécessaire d'obtenir des lettres d'attestations officielles pour cette DAMA, mais le fournisseur atteste qu'il est prêt à le démontrer à la demande de l'État et qu'il est en mesure de le faire.

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.

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>), le fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant du fournisseur

Date

Ou

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou programmes.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60HN-16ELEC/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-16ELEC/C

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn329
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

Signature du représentant du fournisseur

Date

2.4 Rapports d'utilisation périodique - arrangements en matière d'approvisionnement

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 dans l'arrangement. 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 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Le fournisseur accepte par la présente la responsabilité de soumettre tous les rapports d'utilisation requis conformément aux instructions et, comprend en outre, que l'omission de fournir des rapports d'utilisation conformément aux instructions peut entraîner l'annulation de l'arrangement en matière d'approvisionnement et l'application d'une mesure corrective du rendement du fournisseur.

Nom du fournisseur

Signature du représentant du fournisseur

Date

3. Marchés réservés aux entreprises autochtones (POUR LE VOLET SAEA SEULEMENT)

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4, du *Guide des approvisionnements*.
2. Le fournisseur :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'arrangement, les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins du présent arrangement doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :
() Le fournisseur est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
() Le fournisseur est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :
() L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
() L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le fournisseur doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le fournisseur doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. Le fournisseur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant un arrangement, le fournisseur atteste que l'information fournie par le fournisseur pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

3.1 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones (POUR LE VOLET SAEA SEULEMENT)

1. Je suis _____ (*inscrire « propriétaire » et/ou « employé(e) à temps plein »*) de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire
ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire
ou de l'employé(e)

Date

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

RÉSUMÉ DE L'ARRANGEMENT

(Ce résumé sera complété lors de l'émission de l'Arrangement)

Cet arrangement est valide pour le(les) volet(s) et région(s) suivante(s):

VOLET UN (1)

PRODUITS ÉLECTRIQUES ANNEXE A1

Atlantique
Québec
Région de la capitale nationale
Ontario
Ouest
Pacifique
Yukon
Territoires du nord-ouest
Nunavut

VOLET DEUX (2)

PRODUITS ÉLECTRONIQUES ANNEXE A2

Atlantique
Québec
Région de la capitale nationale
Ontario
Ouest
Pacifique
Yukon
Territoires du nord-ouest
Nunavut

Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) :
L'AMA est valide pour des achats selon les modalités de la SAEA.
(À supprimer s'il n'est pas applicable lors de l'émission de l'Arrangement)

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 au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

Pour des besoins dont le prix estimatif ne dépasse pas 5 000\$, tout compris, incluant taxes:

- Des demandes de soumissions peuvent être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à un (1) détenteur d'arrangement en matière d'approvisionnement ou plus, dans la région de livraison.
- Les produits équivalents devraient toujours être considérés à moins qu'une raison technique justifiable ne l'empêche (i.e. compatibilité, interconnectivité, etc.).
- Utiliser l'annexe __, Modèle de demande de soumissions, avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.
- L'utilisateur peut combiner une exigence pour les deux volets (électriques et électroniques) en un seul.

Pour des besoins dont le prix estimatif se situe entre 5 000\$ et 25 000\$, tout compris, incluant taxes:

- Des demandes de soumissions devront être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à au moins trois (3) détenteurs d'arrangement en matière d'approvisionnement, dans la région de livraison.
- Les produits équivalents devraient toujours être considérés à moins qu'une raison technique justifiable ne l'empêche (i.e. compatibilité, interconnectivité, etc.).
- Utiliser l'annexe __, Modèle de demande de soumissions, avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.
- L'utilisateur peut combiner une exigence pour les deux volets (électriques et électroniques) en un seul.

Pour des besoins dont le prix estimatif se situe entre 25 000\$ et 100 000\$, tout compris, incluant taxes:

- Des demandes de soumissions devront être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à tous les détenteurs d'un arrangement en matière d'approvisionnement dans la région de livraison.
- L'UD devra publier un « NPP » (Avis de projet de marché) sur le site achatsetventes.gc.ca pour une durée minimale de 15 jours.
- Les produits équivalents doivent être considérés.
- Utiliser l'annexe __, Modèle de demande de soumissions, avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.
- L'utilisateur ne peut pas combiner une exigence pour les deux volets (électriques et électroniques) en un seul.

Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) :
(À supprimer s'il n'est pas applicable lors de l'émission de l'Arrangement)

Pour des besoins dont le prix estimatif ne dépasse pas 5 000\$, tout compris, incluant taxes:

- Des demandes de soumissions peuvent être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à un (1) détenteur d'arrangement en matière d'approvisionnement ou plus, dans la région de livraison.
- Les produits équivalents devraient toujours être considérés à moins qu'une raison technique justifiable ne l'empêche (i.e. compatibilité, interconnectivité, etc.).
- Utiliser l'annexe __, Modèle de demande de soumissions, avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.
- L'utilisateur peut combiner une exigence pour les deux volets (électriques et électroniques) en un seul.

Pour des besoins dont le prix estimatif se situe entre 5 000\$ et 100 000\$, tout compris, incluant taxes:

- Un processus concurrentiel ne peut être fait que s'il y a plus d'un (1) détenteur d'arrangement autorisé pour des exigences réservés pour les entreprises autochtones.
- Des demandes de soumissions devront être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à tous les détenteurs d'un arrangement en matière d'approvisionnement autochtone dans la région de livraison.
- Les produits équivalents devraient toujours être considérés à moins qu'une raison technique justifiable ne l'empêche (i.e. compatibilité, interconnectivité, etc.).
- Utiliser l'annexe __, Modèle de demande de soumissions, avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.
- L'utilisateur peut combiner une exigence pour les deux volets (électriques et électroniques) en un seul.

AVIS AUX TITULAIRES DE L'ARRANGEMENT (SA) (FOURNISSEUR):

SEULEMENT les catégories de produits et les fabricants identifiés aux annexes A1 et/ou A2 sont autorisés à offrir aux utilisateurs identifiés en vertu du présent arrangement d'approvisionnement.

Si une modification est requise pour la liste des fabricants (annexes A1 / A2) ou des points de contact du fournisseur, il incombe au fournisseur de communiquer avec le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60HN-16ELEC/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-16ELEC/C

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn329
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

AVIS AUX UTILISATEURS GOUVERNEMENTAUX:

SEULEMENT, les catégories de produits et les fabricants identifiés aux annexes A1 et / ou A2 sont autorisés pour des achats.

(Ce résumé sera complété lors de l'émission de l'Arrangement)

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement

VOLET UN (1) PRODUITS ÉLECTRIQUES ANNEXE A1

Pour l'approvisionnement de produits électriques, commerciales, non sur mesure et prêtes à l'emploi (Secteur de l'électricité, construction, maintenance, travail sur le terrain, etc). La DAMA couvre en grande partie le numéro d'identification des biens et services (NIBS) N5975 - Quincaillerie et fournitures électriques, et une partie de la catégorie 61 de la classification fédérale des approvisionnements - Fils électriques et équipements générateurs et distributeurs d'énergie et de la catégorie 62 - Dispositifs d'éclairage et lampes.

VOLET DEUX (2) PRODUITS ÉLECTRONIQUES ANNEXE A2

Pour l'approvisionnement de produits électroniques variées, commerciales, non sur mesure et prêtes à l'emploi, incluses dans l'une ou plusieurs des catégories de biens énumérées à l'annexe A2 ci-jointe. Ces biens font généralement partie de la classification de produits fédérales 59, excluant N5975 quincaillerie et fournitures électriques, et en partie des classifications 60 et 66.

2. Utilisateurs Désignés

Les Utilisateurs Désignés autorisés à placer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) comprennent les ministères, organismes ou sociétés d'État fédéraux mentionnés dans les Annexes I, I.1, II, III, IV et V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. (1985), ch. F-11.

Le Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement se réserve le droit de modifier l'article 2, Utilisateurs désignés, pour inclure d'autres juridictions gouvernementales (provincial, municipal, territorial etc.)

3. Définition des régions géographiques

Région	Description de l'étendue géographique
Atlantique	Provinces de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, de Terre-Neuve-et-Labrador, à l'exception du Nordlabrador.
Québec	Province de Québec à l'exception de la région de la capitale nationale.
Région de la capitale nationale (RCN)	Limité à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston, au nord jusqu'à Maniwaki (Québec), à l'est par la frontière entre l'Ontario et le Québec, au sud par le fleuve Saint-Laurent (y compris les régions Gatineau-Maniwaki).
Ontario	Province de l'Ontario, à l'exception de la région de la capitale nationale
Ouest	Provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba
Pacifique	Province de la Colombie-Britannique
Yukon	Yukon
Territoires du nord-ouest	Territoires du nord-ouest
Nunavut	Nunavut

4. 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

4.1 Conditions générales

2020 (2017-09-21), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

5. 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 au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

6. Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

(À supprimer s'il n'est pas applicable lors de l'émission de l'Arrangement)

Cet arrangement en matière d'approvisionnement est admissible à des mises de côté en vertu du SAEA. Pour plus d'information sur les besoins des entreprises autochtones du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones, voir le chapitre 9, article 9.40 du Guide des approvisionnements à l'adresse <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements>.

6.1 Attestation du statut d'entreprise autochtone (A3000C)

(À supprimer s'il n'est pas applicable lors de l'émission de l'Arrangement)

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fourni est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à l'Annexe 9.4 du *Guide des approvisionnements*.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes: la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
3. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

7. Rapports d'utilisation périodique - arrangements en matière d'approvisionnement

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 dans l'arrangement. 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 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Le fait de ne pas fournir les rapports remplis au complet selon les directives mentionnées ci-dessus peut entraîner la mise de côté de l'AMA et l'application d'une mesure corrective du rendement du fournisseur.

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

8.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période initiale pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement est du __date__ au __date__ inclusivement.

8.2 Option de prolongation de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le détenteur de l'AMA accorde au Canada l'option de prolonger la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Année supplémentaire un (1) : du __date__ au __date__ inclusivement;
Année supplémentaire deux (2) : du __date__ au __date__ inclusivement;
Année supplémentaire trois (3) : du __date__ au __date__ inclusivement.

9. Responsables

9.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Steve Dumaresq
Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)
(Travaux publics et Services gouvernementaux Canada)
Division des produits électriques et électroniques - HN
Portage III - Étage: 7B3
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5 Canada
Téléphone: 819-420-0341
Télécopieur: 819-953-4944
Courriel : steve.dumaresq@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.

9.2 Représentants du fournisseur

1. Renseignement généraux et réception des demandes de soumission

Région		Point de contact désigné pour produits électriques et électroniques
Atlantique (NS, NB, PE, NL et Labrador)	Nom:	
	Tel.:	
	Fax:	
	Courriel:	
Québec (RCN non inclus)	Nom:	
	Tel.:	
	Fax:	
	Courriel:	
Région de la capitale nationale (RCN)	Nom:	
	Tel.:	
	Fax:	
	Courriel:	
Ontario (RCN non inclus)	Nom:	
	Tel.:	
	Fax:	
	Courriel:	
Ouest (Manitoba, Saskatchewan and Alberta)	Nom:	
	Tel.:	
	Fax:	
	Courriel:	
Pacifique (Colombie-Britannique)	Nom:	
	Tel.:	
	Fax:	
	Courriel:	
Yukon	Nom:	
	Tel.:	
	Fax:	
	Courriel:	
Territoires du nord-ouest	Nom:	
	Tel.:	
	Fax:	
	Courriel:	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60HN-16ELEC/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-16ELEC/C

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn329
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nunavut	Nom:	
	Tel.:	
	Fax:	
	Courriel:	

Personne responsable de soumettre les rapports trimestriels au responsable de l'arrangement:
(POUR TOUS LES RÉGIONS)

Nom:	
Tel.:	
Fax:	
Courriel:	

Si une modification est requise aux points de contact du fournisseur, il incombe au fournisseur de communiquer avec le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

10. Instrument pour contrat

Formulaire PWGSC-TPSGC 9400-4, Contrat; et/ou
Carte d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit).

10.1 Utilisation de la carte d'achat du gouvernement du Canada (À supprimer s'il n'est pas applicable lors de l'émission de l'Arrangement)

Lors de l'utilisation d'une carte de crédit pour effectuer la commande, les Utilisateurs identifiés doivent fournir les informations suivantes au vendeur avant la confirmation de la commande:

- a) Le numéro de l'Arrangement, pour confirmer que l'achat est conforme aux termes et conditions;
- b) Identifier le numéro de fichier de l'utilisateur (c'est-à-dire le numéro du contrat) utilisé pour l'achat;
- c) Numéro de devis du vendeur.

10.2 Numérotage de commandes subséquentes payées par les cartes d'achat du gouvernement (cartes de crédit)

(À supprimer s'il n'est pas applicable lors de l'émission de l'Arrangement)

Pour des fins de vérifications, les Utilisateurs Identifiés doivent numéroté les commandes payées par les cartes de crédit selon un système de numérotation unique et séquentiel. Le format suivant est suggéré (XXXX-YYMMDD-SS) XXXX représente les derniers quatre chiffre de la carte de crédit, YYMMDD représente la date de la commande, et SS représente le numéro séquentiel des commandes placées cette journée.

11. Limite des contrats

Les Contrats en vertu du présent arrangement en matière d'approvisionnement ne doivent pas dépasser 100 000\$ (tout compris, incluant taxes) pour les produits des annexes A1 et/ou A2. Ces limites incluent les taxes sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée et les frais de livraison.

12. 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 (AMA);
- b) les conditions générales 2020 (2017-09-21), Conditions générales - AMA - biens ou services;
- c) Annexes A1 (Volet 1, Électrique) et/ou A2 (Volet 2, Électronique);
- d) l'arrangement du fournisseur daté du __date__.

13. Attestations - Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. 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.

14. 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 Ontario (*ou 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.

15. Responsabilité du fournisseur

- a) Le fournisseur est notamment responsable de ce qui suit :
 - fournir tous les rapports trimestriels obligatoires tel que demandé à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les délais convenus;
 - régler, en temps opportun les problèmes qui pourraient survenir;
 - vendre uniquement les produits indiqués aux Annexes A1 et/ou A2;
 - respecter toutes les modalités et conditions de l'AMA.

Si les exigences ci-dessus ne sont pas respectées, cela pourrait mener au retrait du fournisseur de la liste des fournisseurs qualifiés dans le cadre de l'AMA ainsi qu'à l'application de mesures correctives du rendement du fournisseur.

- b) Le fournisseur doit communiquer avec le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement par écrit, pour ajouter ou enlever des manufacturiers aux Annexes A1 et/ou A2 de la présente.
- c) À la demande de l'utilisateur désigné, le fournisseur proposera des produits qui sont considérés des produits écologiques, qui sont des biens à privilégier du point de vue environnemental car ils ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement pendant le cycle de vie du bien, lorsqu'on les compare aux biens concurrentiels servant aux mêmes fins.

16. Responsabilité de l'Utilisateur Désigné

L'Utilisateur identifié est responsable, mais sans s'y limiter,

- Respecter les limites de contrats mentionnées dans le présent document;
- Respecter toutes les modalités et conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- Fournir les fonds nécessaires à l'achat des produits;
- S'assurer que les besoins soient destinés à l'usage officiel du gouvernement seulement;
- Fournir le numéro d'exemption à la taxe de vente provinciale, s'il y a lieu;
- Ne pas répartir les exigences entre plusieurs contrats afin de contourner les limites de l'arrangement;
- Indiquer, sur un contrat attribué en vertu de l'arrangement, une description détaillée de l'exigence. Ces contrats seront envoyés aux fournisseurs sous forme électronique afin de faciliter la réalisation des rapports trimestriels que le titulaire de l'arrangement doit soumettre au responsable de l'arrangement ;
- Si l'Utilisateur Désigné demande au fournisseur de lui fournir de l'information sur le prix et la disponibilité des biens, pour les besoins de la planification, de la budgétisation ou pour des raisons comparables, l'Utilisateur Désigné doit informer le fournisseur que cette demande de prix et de disponibilité porte sur des renseignements seulement et ne résultera pas en un contrat;
- Faire des achats écologiques tels que définis dans la Politique gouvernementale sur l'approvisionnement écologique;
- Signaler à Travaux Publics et Services Gouvernementaux tout problème éprouvé auprès d'un fournisseur.
- Effectuer une inspection de qualité raisonnable des marchandises dès leur réception et aviser immédiatement le fournisseur de tout dommage ou dommage perçu.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions

Annexe __, Modèle de demande de soumissions
Formulaire PWGSC-TPSGC 9400-3, Demande de soumissions

2. Processus de demande de soumissions

Pour des besoins dont le prix estimatif ne dépasse pas 5 000\$, tout compris, incluant taxes:

- Des demandes de soumissions peuvent être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à un (1) détenteur d'arrangement en matière d'approvisionnement ou plus, dans la région de livraison.
- Les produits équivalents devraient toujours être considérés à moins qu'une raison technique justifiable ne l'empêche (i.e. compatibilité, interconnectivité, etc.).
- Utiliser l'annexe __, Modèle de demande de soumissions, avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.
- L'utilisateur peut combiner une exigence pour les deux volets (électriques et électroniques) en un seul.

Pour des besoins dont le prix estimatif se situe entre 5 000\$ et 25 000\$, tout compris, incluant taxes:

- Des demandes de soumissions devront être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à au moins trois (3) détenteurs d'arrangement en matière d'approvisionnement, dans la région de livraison.
- Les produits équivalents devraient toujours être considérés à moins qu'une raison technique justifiable ne l'empêche (i.e. compatibilité, interconnectivité, etc.).
- Utiliser l'annexe __, Modèle de demande de soumissions, avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.
- L'utilisateur peut combiner une exigence pour les deux volets (électriques et électroniques) en un seul.

Pour des besoins dont le prix estimatif se situe entre 25 000\$ et 100 000\$, tout compris, incluant taxes:

- Des demandes de soumissions devront être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à tous les détenteurs d'un arrangement en matière d'approvisionnement dans la région de livraison.
- L'UD devra publier un « NPP » (Avis de projet de marché) sur le site achatsetventes.gc.ca pour une durée minimale de 15 jours.
- Les produits équivalents doivent être considérés.
- Utiliser l'annexe __, Modèle de demande de soumissions, avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.
- L'utilisateur ne peut pas combiner une exigence pour les deux volets (électriques et électroniques) en un seul.

Le responsable pour le processus de demandes de soumissions et l'attribution des contrats doit obtenir un support de prix dans tous les cas où seulement une soumission recevable est reçue conformément aux dispositions stipulées aux instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels 2003.

Dans le cadre de l'engagement continu du gouvernement en vue d'améliorer l'environnement et la qualité de vie des Canadiens, les utilisateurs désignés devraient appliquer la Politique d'achats écologiques, qui vise à réduire les répercussions des activités du gouvernement sur l'environnement et à promouvoir la gérance de l'environnement en intégrant des facteurs de performance environnementale au processus d'achats.

3. Instructions uniformisées

Pour toute sollicitation émise conformément au processus de demande de sollicitations :

- a) Instructions uniformisées 2003 - biens ou services - besoins concurrentiels, s'appliqueront aux demandes concurrentielles;
- ou
- b) Instructions uniformisées 2004 - biens ou services - besoins non concurrentiels, s'appliqueront aux demandes non concurrentielles.

4. Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) : (À supprimer s'il n'est pas applicable lors de l'émission de l'Arrangement)

Pour des besoins dont le prix estimatif ne dépasse pas 5 000\$, tout compris, incluant taxes:

- Des demandes de soumissions peuvent être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à un (1) détenteur d'arrangement en matière d'approvisionnement ou plus, dans la région de livraison.
- Les produits équivalents devraient toujours être considérés à moins qu'une raison technique justifiable ne l'empêche (i.e. compatibilité, interconnectivité, etc.).
- Utiliser l'annexe __, Modèle de demande de soumissions, avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.
- L'utilisateur peut combiner une exigence pour les deux volets (électriques et électroniques) en un seul.

Pour des besoins dont le prix estimatif se situe entre 5 000\$ et 100 000\$, tout compris, incluant taxes:

- Un processus concurrentiel ne peut être fait que s'il y a plus d'un (1) détenteur d'arrangement autorisé pour des exigences réservés pour les entreprises autochtones.
- Des demandes de soumissions devront être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à tous les détenteurs d'un arrangement en matière d'approvisionnement dans la région de livraison.
- Les produits équivalents devraient toujours être considérés à moins qu'une raison technique justifiable ne l'empêche (i.e. compatibilité, interconnectivité, etc.).
- Utiliser l'annexe __, Modèle de demande de soumissions, avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.
- L'utilisateur peut combiner une exigence pour les deux volets (électriques et électroniques) en un seul.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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.

1. Conditions générales

Pour les exigences de moins de 25 000\$:

Conditions générales 2029 - biens ou services (faible valeur) s'appliquent et font partie de tout contrat.

Pour les exigences de plus de 25 000\$:

Conditions générales 2010A - biens ou services (complexité moyenne) s'appliquent et font partie de tout contrat.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section
B1501C	Appareillage électrique
B7500C	Marchandises excédentaires
G1005C	Exigences en matière d'assurance

2. Paiement

Prix fermes, tout compris, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination). Les frais de transport à destination inclus. Les taxes applicables en sus.

2.1 Paiement électronique de factures

(À supprimer s'il n'est pas applicable lors de l'émission de l'Arrangement)

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat Visa;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisées (EDI);
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).