

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

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

Offer to: Department of Public Works and Government Services

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

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Industrial Vehicles & Machinery Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet Tracteurs d'agriculture	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60HS-18AGTR/A	Date 2018-10-15
Client Reference No. - N° de référence du client E60HS-18AGTR	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HS-645-75635
File No. - N° de dossier hs645.E60HS-18AGTR	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2021-11-25	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gautier, Naomi	Buyer Id - Id de l'acheteur hs645
Telephone No. - N° de téléphone (873)353-1813 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See herein	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	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 CONFÉRENCE DES FOURNISSEURS.....	5
2.3 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	5
2.4 PÉRIODE D'ÉVALUATION	5
2.5 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	6
2.6 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	6
2.7 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	12
6.1 ARRANGEMENT	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	14
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 CHANGEMENTS TECHNIQUES, PRODUITS DE REMPLACEMENT ET SOLUTIONS DE RECHANGE	15
6.12 MODÈLE DE REMPLACEMENT	15
6.13 RÉUNION SUIVANT L'ATTRIBUTION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	15
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60HS-18AGTR/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HS-18AGTR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hs645.E60HS-18AGTR

Id de l'acheteur - Buyer ID
hs645
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.1	GÉNÉRAL	17
ANNEXE A – DESCRIPTION D’ACHATS		18
APPENDICE 1 - DESCRIPTION D’ACHAT TRACTEUR AGRICOLE.....		19
ANNEXE B - QUESTIONNAIRE D’INFORMATION TECHNIQUE		20
ANNEXE C - MODÈLE DE DEMANDE DE SOUMISSIONS		21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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 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.

Les annexes l'Annexe A – Description d'achats, l'Annexe B - Questionnaire d'information technique, l'Annexe C – Modèle de demande de soumissions et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le Canada cherche à établir des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) pour l'acquisition de diverses configurations de tracteurs agricoles et d'articles accessoires conformément à l'annexe A - Description d'achats.

Les fournisseurs peuvent soumettre un arrangement pour une configuration spécifique. Chaque configuration sera évaluée individuellement. Les fournisseurs doivent toutefois soumettre un arrangement pour tous les articles dans la configuration pour laquelle un arrangement est soumis.

1.2.2 Ce besoin 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 de libre-échange canadien (ALEC).

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60HS-18AGTR/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HS-18AGTR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hs645.E60HS-18AGTR

Id de l'acheteur - Buyer ID
hs645
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.2.3 La présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à établir des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERGT) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement subséquents.

1.2.4 Cette DAMA permet aux fournisseurs d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs arrangements. Les fournisseurs doivent consulter la partie 2 de la DAMA, Instructions à l'intention des fournisseurs, et la partie 3 de la DAMA, Instructions pour la préparation des arrangements, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

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](#) (2018-05-22) 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 paragraphe 5.4 du document [2008](#), Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours civils

2.2 Conférence des fournisseurs

Une conférence des fournisseurs aura lieu à 45, Boulevard Sacré-Cœur, porte Ouest, Gatineau, Québec, J8X 1C6, jeudi le 1^{er} novembre 2018. La conférence débutera à 9:30 HAE. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les fournisseurs qui ont l'intention de déposer un arrangement assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les fournisseurs sont priés de communiquer avec le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le vendredi 26 octobre 2018.

Toute précision ou tout changement apporté à la DAMA à la suite de la conférence des fournisseurs sera inclus dans la DAMA, sous la forme d'une modification. Les fournisseurs qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter un arrangement.

2.3 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.

2.4 Période d'évaluation

L'évaluation des arrangements reçus par les fournisseurs débutera le 27 novembre 2018. Pendant toute la durée de la DAMA, les arrangements seront évalués à la réception de ceux-ci.

2.5 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 oeuvre 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'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

2.6 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.

2.7 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre 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.

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

- Si le fournisseur choisit d'envoyer son arrangement par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2008 incorporées par référence. Les fournisseurs sont requis de soumettre leur arrangement dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Arrangement technique
Section II : Attestations

- Si le fournisseur choisit de transmettre son arrangement sur papier, le Canada demande que l'arrangement soit présenté en sections distinctes, comme suit :

Section I : Arrangement technique (2 exemplaires papier)
Section II : Attestations (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le fournisseur fournit simultanément plusieurs copies de son arrangement à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur arrangement en format papier.

- 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 DAMA.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

Les fournisseurs n'ont pas à soumettre un arrangement pour toutes les configurations. Chaque configuration sera évaluée individuellement.

Les fournisseurs devraient soumettre avec leur arrangement, l'Annexe B - Questionnaire d'information technique dûment complété pour chacune des configurations pour laquelle ils soumettent un arrangement.

Les fournisseurs peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange où "Équivalent" est indiqué dans la description technique du besoin (Description d'achat). Les fournisseurs sont encouragés à proposer ou à suggérer des solutions écologiques dans la mesure du possible.

1. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement seront pris en considération par l'autorité technique lorsque le fournisseur :

- (a) Indique clairement un produit de remplacement et/ou une solution de rechange;
- (b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;
- (c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;
- (d) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;
- (e) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange répondent à toutes les exigences techniques indiquées dans la description technique du besoin;
- (f) indique clairement les parties dans le libellé d'achat et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.

2. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement ne seront pas pris en considération si :

- (a) l'arrangement ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit; ou
- (b) le produit de remplacement et/ou la solution de rechange ne répondent pas aux exigences techniques précisées dans la description technique du besoin;

Section II : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Preuves de conformité obligatoires

Les fournisseurs doivent joindre à leur arrangement toutes les preuves de conformité exigées à l'Annexe A - Description d'achats et à l'Annexe B - Questionnaire d'information technique pour chaque configuration pour laquelle un arrangement est soumis.

4.1.1.2 Produits de remplacement et solutions de rechange

Les fournisseurs proposant des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent fournir avec leur arrangement toute l'information tel que décrit à la partie 3, section I, produits de remplacement et des solutions de rechange pour l'évaluation.

4.2 Méthode de sélection

Un arrangement doit respecter les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclaré recevable. Tous les arrangements déclarés recevables seront recommandés pour l'émission d'un arrangement 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.

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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.

5.2.2 Conformité du produit

Le fournisseur certifie que tous les véhicules/équipements proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la période de la DAMA et tout contrat subséquent, à toutes les spécifications techniques de la description d'achat. Cette certification ne soustrait pas la soumission à son obligation de satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires détaillés dans la partie 4.

Signature du représentant autorisé du fournisseur

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60HS-18AGTR/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HS-18AGTR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hs645.E60HS-18AGTR

Id de l'acheteur - Buyer ID
hs645
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.2.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

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

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

Signature du représentant autorisé du fournisseur

Date

Ou

B) Le fournisseur atteste que le fournisseur 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 fournisseur doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

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

Signature du représentant autorisé du fournisseur

Date

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 l'Annexe A – Description d'achats.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

L'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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 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.

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 les données par des moyens électroniques, dans un fichier Microsoft Excel (.xls) conformément aux exigences en matière de rapport décrites ci-dessous. 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.

Exigences en matière de rapport :

- 1a) Numéro de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- 1b) Titre de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- 1c) Utilisateurs désignés;
- 1d) Numéro du contrat;

1e) Numéro de facture et date;
1f) Lieu de livraison;
1g) Période de référence (trimestre et année financière);
1h) Nombre total de commandes et la valeur associée (taxes applicables comprise) pour la période de référence (trimestre);
1i) Nombre total de commandes et la valeur associée (taxes applicables comprise) (par année financière);
1j) Nombre total de commandes et la valeur associée (taxes applicables comprise) (pour la durée de l'AMA);

2a) Numéro/lettre de la configuration;
2b) Nombre total de configuration commandée (par trimestre et année financière);
2c) Nombre total d'articles auxiliaires détaillé par configuration commandée (par trimestre et année financière);
2d) Nombre total de configuration commandée (par utilisateur désigné).
2e) Nombre total d'articles auxiliaires détaillé par configuration commandée (par utilisateur désigné).

Les données doivent être présentées au responsable de l'AMA dans les trente (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

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement est du _____ au _____ (*à être inséré par TPSGC*).

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 dans le cadre de l'AMA aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement subséquents.

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 : Naomi Gautier
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Division des véhicules industriels, des machines et produits logistiques - HS
Adresse : L'Esplanade Laurier (LEL)
140, rue O'Connor
Tour Est, 4^e étage
Ottawa (Ontario) K2P 2H6
Téléphone : 873-353-1813
Courriel : naomi.gautier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60HS-18AGTR/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HS-18AGTR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hs645.E60HS-18AGTR

Id de l'acheteur - Buyer ID
hs645
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Responsable technique

Le responsable technique pour l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : **sera inséré par TPSGC**

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

L'autorité technique est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans l'AMA. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification à L'AMA émise par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.5.3 Représentant du fournisseur (à être inséré par le fournisseur)

Nom :

Titre :

No de téléphone :

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.C., (1985), ch. F-11.

6.7 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour la durée de la DAMA pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs pré qualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenus 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 (2017-09-21), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A – Description d'achats
- d) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (à être inséré par TPSGC), tel que modifié le _____ (à être inséré par TPSGC, if applicable).

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose le fournisseur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement à ce qui est remplacé et doit être sans frais supplémentaires pour le Canada.

Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Une modification à l'arrangement en matière d'approvisionnement sera émise.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que le fournisseur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut annuler l'arrangement en matière d'approvisionnement, conformément aux conditions générales stipulées dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.12 Modèle de remplacement

Le fournisseur doit immédiatement informer le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement qu'un modèle n'est plus offert. Le fournisseur peut proposer, par l'intermédiaire du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, un modèle de remplacement à des fins d'acceptation. Le modèle de remplacement doit satisfaire à toutes les exigences techniques de la description d'achat. Une révision administrative sera apportée à l'arrangement en matière d'approvisionnement afin de tenir compte du changement de modèle.

6.13 Réunion suivant l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement

Dans les dix (10) jours civils après l'entrée en vigueur de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le fournisseur doit communiquer avec le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement afin d'établir la nécessité d'une réunion. Une réunion sera convoquée, à la discrétion du Canada. Le fournisseur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements du fournisseur ou du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60HS-18AGTR/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HS-18AGTR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hs645.E60HS-18AGTR

Id de l'acheteur - Buyer ID
hs645
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera le modèle de demande de soumissions à l'Annexe « C ». La version la plus récente du modèle et des termes et conditions sera utilisée au moment de la demande de soumission. Une copie est disponible auprès du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement spécifié dans la partie 6A section 6.5 Responsables.

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** La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs. La période de demande de soumissions sera pour un minimum de cinq (5) jours civils.
- 6.2.3** Les utilisateurs désignés de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront responsables des processus de demande de sollicitation et l'octroi de contrats individuels pour les besoins n'excédant pas la valeur de 400 000 \$ (incluant les taxes applicables). TPSGC sera responsable des processus de demande de sollicitation et l'octroi de contrats individuels dont la valeur excède 400 000 \$ (incluant les taxes applicables).
- 6.2.4** Les formulaires électroniques suivants doivent être utilisés pour la première page de la demande de soumissions et la première page du contrat subséquent. Ces formulaires sont disponibles sur le site Web Catalogue de formulaires (http://publiservice-app.tpsgcpwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-f.html).

PWGSC-TPSGC 9400-3, Demande de soumissions
PWGSC-TPSGC 9400-4, Contrat

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60HS-18AGTR/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HS-18AGTR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hs645.E60HS-18AGTR

Id de l'acheteur - Buyer ID
hs645
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre 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, les conditions générales 2010A s'appliqueront au contrat subséquent;

La version la plus récente du modèle et des termes et conditions sera utilisée au moment de la demande de soumission. Une copie est disponible auprès du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement spécifié dans la partie 6A section 6.5 Responsables.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E60HS-18AGTR/A

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

E60HS-18AGTR

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hs645.E60HS-18AGTR

Id de l'acheteur - Buyer ID

hs645

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A – DESCRIPTION D'ACHATS

(voir pièces jointes)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E60HS-18AGTR/A

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

E60HS-18AGTR

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hs645.E60HS-18AGTR

Id de l'acheteur - Buyer ID

hs645

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 1 - DESCRIPTION D'ACHAT TRACTEUR AGRICOLE

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60HS-18AGTR/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HS-18AGTR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hs645.E60HS-18AGTR

Id de l'acheteur - Buyer ID
hs645
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B - QUESTIONNAIRE D'INFORMATION TECHNIQUE

(voir pièces jointes)

N° de l'invitation - Solicitation No.

E60HS-18AGTR/A

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

E60HS-18AGTR

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hs645.E60HS-18AGTR

Id de l'acheteur - Buyer ID

hs645

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C - MODÈLE DE DEMANDE DE SOUMISSIONS

NOTE : *La version la plus récente du modèle et des termes et conditions sera utilisée au moment de la demande de soumission. Une copie est disponible auprès du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement spécifié dans la partie 6A section 6.5 Responsables.*