

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Pacific Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B.C.  
V8W 3X4  
Bid Fax: (250) 363-3344**

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

Offer to: Department of Public Works and Government Services

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

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services  
gouvernementaux

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

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> Sections structurales en aluminium	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F1705-190009/A	<b>Date</b> 2019-06-11
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F1705-190009	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$VIC-249-7749
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-9-42001 (249)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-07-23</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Cress, Christine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic249
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250)514-9294 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250)363-3344
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS 25 HURON ST VICTORIA British Columbia V8V4V9 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	2
1.1 INTRODUCTION.....	2
1.2 SOMMAIRE.....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS .....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS .....	3
2.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT..	4
2.5 LOIS APPLICABLES .....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS .....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS .....	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 METHODE DE SELECTION - CRITERES D'EVALUATION TECHNIQUES ET FINANCIERS OBLIGATOIRES	
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	9
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....	9
6.1 ARRANGEMENT .....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 UTILISATEUR DÉSIGNÉS.....	11
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE .....	
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.10 LOIS APPLICABLES .....	12
6.11 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	12
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	12
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	12
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	13
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	14
6.1 GÉNÉRAL.....	14
ANNEXE « A » - BESOIN .....	15
ANNEXE « B » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	17

## 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 comprennent le Besoin et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

a Garde côtière canadienne a besoin de la fourniture et de la livraison de sections structurales en aluminium durant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et conformément aux spécifications sur le rendement minimal obligatoire précisées dans chaque demande de propositions publiée dans le cadre de l'AMA. Ce besoin inclut aussi la fourniture de sections d'aluminium supplémentaires, au besoin.

La période de l'AMA va de la date de publication jusqu'au 30 septembre 2022, à laquelle peuvent s'ajouter deux périodes d'option d'un an chacune.

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).

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.

### 1.4 Utilisation d'une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur tout arrangement en matière d'approvisionnement attribué dans le cadre de la présente demande de soumissions, reportez-vous à la section 6.12 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le communiqué de presse du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

## 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>) 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 (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

### 2.2 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DAMA. Les fournisseurs doivent acheminer leur arrangement à l'endroit suivant :

Identification de l'Unité de réception des soumissions

Région du Pacifique, Approvisionnements

401 – 1230, rue Government

Victoria (C.-B.) V8W 3X4

Adresse de courriel pour le service Connexion postel:

[TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les arrangements ne seront pas acceptés s'ils sont envoyés directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2008 ou pour envoyer des arrangements au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : 250-363-3344

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

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en 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.

## 2.4 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

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

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

## 2.5 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 Colombie-Britannique 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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. L'arrangement doit être présenté en sections distinctes comme suit :

Section I : Arrangement technique  
Section II : Arrangement financier  
Section III : 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 copies papier)  
Section II : Arrangement financier (1 copie papier)  
Section III : Attestations (1 copie papier)

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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans l'arrangement financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'arrangement.

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.

#### SECTION I : Arrangement technique

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

#### SECTION II : Arrangement financier

Sur une page ou des pages séparées, répondez à chaque critère d'évaluation financière de l'article 4.1.2.1.

##### II.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « B » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « B » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

### SECTION III : 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 et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent remplir tous les critères techniques obligatoires dans le cadre de l'AMA. Ils doivent démontrer leur conformité au tableau suivant en donnant de l'information substantielle qui décrit complètement et en détail comment chaque critère est rempli. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où dans leur soumission cette information substantielle pour chaque critère ci-dessous peut être trouvée. Le non-respect de l'un ou l'autre des critères techniques obligatoires suivants rendra la soumission non recevable et entraînera son rejet.

POINT	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	SATISFAIT	NON SATISFAIT	PAR RÉFÉRENCE OU NUMÉRO DE PAGE, INDIQUEZ EXACTEMENT OÙ DANS VOTRE SOUMISSION L'INFORMATION PEUT ÊTRE TROUVÉE
1.	Des certificats d'usine doivent être fournis pour tous les matériaux.			
2.	Les produits doivent provenir de la première transformation des métaux et non de la refonte.			
3.	Un bordereau de marchandises détaillé doit accompagner tous les envois.			

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères Évaluation financière

Les offrants doivent compléter et soumettre la liste de contrôle suivante avec leur offre pour indiquer qu'ils se conforment entièrement aux exigences financières en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Article	Critères d'évaluation financière obligatoires	Rencontré	Pas rencontré
1	Respect des conditions de paiement du contrat subséquent (Net 30). Les offres / accords contenant des conditions de paiement différentes seront considérés comme non recevables et ne seront plus pris en considération.		
2	Les fournisseurs / entrepreneurs doivent accepter de proposer des prix en dollars canadiens (CAD), excluant les taxes applicables, FAB destination, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.		
3	Les offres subséquentes à un arrangement en matière d'approvisionnement doivent offrir des prix fixes / fermes en dollars canadiens et être acceptées pendant trente (30) jours ou par toute autre période plus courte précisée dans chacune des demandes de propositions (DP).		
4	Point de livraison Les marchandises doivent être expédiées à la destination spécifiée dans le contrat et livrées:  Rendu droits acquittés (DDP) Canadian Coast Guard, Base Shoal Point, 25 Huron Street Victoria, BC V8V 4V9 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.		

#### 4.2 Méthode de sélection - critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires

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

##### 4.2.1 Arrangements en matière d'approvisionnement multiples

Il est prévu que plusieurs arrangements en matière d'approvisionnement seront émis à la suite de cette demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).



## 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.

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

### A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

#### 6.1 Arrangement

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

#### 6.2 Exigences relatives à la sécurité

##### 6.2.1 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.

Conformément aux exigences de production de rapports, l'entrepreneur doit fournir des données qui comprennent entre autres :

- i. le numéro de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- ii. le nom du fournisseur;
- iii. la période visée par le rapport;
- iv. le numéro de la commande subséquente et du contrat pour chaque commande subséquente et contrat, y compris les modifications;
- v. le ministère client;
- vi. l'autorité contractante;
- vii. la date de la commande subséquente et du contrat;
- viii. la période de la commande subséquente et du contrat;
- ix. les articles acquis et les services fournis;
- x. la valeur de la commande subséquente et du contrat, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, selon le cas.

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 15 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 d'attribution de marchés en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement s'étend de la date d'entrée en vigueur au 30 septembre 2022.

##### 6.4.2 Option de prolongation du arrangements en matière d'approvisionnement

Le titulaire d'un arrangement en matière d'approvisionnement accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) d'un année chacune, selon les mêmes conditions. Le titulaire d'un arrangement en matière d'approvisionnement accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à le titulaire d'un arrangement en matière d'approvisionnement au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

##### 6.4.3 Point de livraison

La livraison des produits se fera au lieu suivant et conformément aux instructions ci-dessous.

1. Base de la Garde côtière canadienne, Pointe Shoal, 25, rue Huron, Victoria (C.-B.) V8V 4V9
2. Aviser la Garde côtière au moins trois (3) jours ouvrables avant la livraison
3. Concernant la livraison, téléphonez au (250) 480-2622
4. Heures de réception/expédition : du lundi au vendredi, de 9 h à 15 h (heure du Pacifique)

##### 6.4.4. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) Canadian Coast Guard, Base Shoal Point, 25 Huron Street Victoria, BC V8V 4V9 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

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

Christine Cress  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région du Pacifique, Approvisionnements  
401 – 1230, rue Government  
Victoria (C.-B.) V8W 3X4  
Téléphone : 250-514-9294  
Courriel : christine.cress@pwgsc.gc.ca

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

### 6.5.2 Représentant du fournisseur (Compléter ou supprimer, selon le cas.)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Utilisateur désignés

L'utilisateur désigné est :

Pêches et Océans Canada  
Garde côtière canadienne  
Infrastructure maritime et civile  
25, rue Huron  
Victoria (C.-B.) V8V 4V9

## 6.7 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché une fois par année sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs déjà qualifiés, auxquels un AMA a été accordé, 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 », Besoin;
- d) l'arrangement du fournisseur daté du \_\_\_\_\_ .

## 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 Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.11 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les contrats individuels pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'arrangement en matière d'approvisionnement à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir les biens et les services dans le cadre de son arrangement en matière d'approvisionnement par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être mis de côté par le Canada.

## B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

### 6.1 Documents de demande de soumissions

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

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

Les fournisseurs peuvent demander une copie des modèles uniformisés d'approvisionnement au Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou à l'Autorité contractante, selon le cas.

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

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels :

Pour les arrangements en matière d'approvisionnement de TPSGC, dans lesquels les dispositions relatives à l'intégrité ont été incorporées à l'étape de la DAMA et le soumissionnaire a déjà fourni la liste des noms, remplacer le paragraphe 3.a) de la section 01 - Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 par ce qui suit :

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

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la Politique d'inadmissibilité et de suspension. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms;
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) les attestations;
  - a. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis;
  - b. Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;
- h) les conditions du contrat subséquent.

## 6.2 Processus de demande de soumissions

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

6.2.2. Les formulaires suivants doivent être utilisés comme première page du document de demande de soumissions et comme première page du contrat subséquent. Ces formulaires sont disponibles sur le site Web du catalogue des formulaires électroniques ([http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search\\_for\\_forms-f.html](http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-f.html)) :

- a. PWGSC-TPSGC 9400-3, Demande de soumissions
- b. PWGSC-TPSGC 9400-4, Contrat

6.2.3. Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.

6.2.4. La demande de soumissions sera envoyée directement aux détenteurs d'un AMA par télécopieur ou courriel.

6.2.5. L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ sera autorisé à publier des demandes de propositions individuelles à l'intention de fournisseurs actifs présélectionnés, lesquelles reposeront sur les besoins de L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ et les travaux à réaliser.

6.2.6. Pour les besoins d'une valeur estimée inférieure à 25 000,00 \$ (taxes applicables incluses) :

- a. Les autorités approuvées du client sont autorisées à rédiger et à attribuer les contrats subséquents à un AMA pour les besoins d'une valeur estimée inférieure à 25 000,00 \$ en utilisant le modèle simple de demande de soumissions et de contrat subséquent de faible valeur, à l'intention de tous les détenteurs d'AMA. Les soumissionnaires doivent avoir au moins 5 jours ouvrables pour répondre à la demande de soumissions.

6.2.7. Pour les besoins d'une valeur estimée ne dépassant pas 200 000,00 \$ (taxes applicables incluses) :

- a. L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ publiera une demande de soumissions en utilisant le modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne, à l'intention de tous les détenteurs d'AMA. Les soumissionnaires doivent avoir au moins 15 jours ouvrables pour répondre à la demande de soumissions.

6.2.8. Pour les besoins d'une valeur estimée dépassant 200 000,00 \$ (taxes applicables incluses) : L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ soumettra une demande 9200 signée à l'autorité contractante de SPAC pour qu'elle soit traitée hors du champ d'application des AMA.

## 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 :

- a) Simple (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales 2029 s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) CM (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales 2010A s'appliqueront au contrat subséquent.

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division de l'intégration de la politique stratégique par courriel à l'adresse suivante : [TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

ANNEXE « A » - BESOIN
-----------------------

TITRE : Sections structurales en aluminium

POUR : Plan de protection des océans

MINISTÈRE CLIENT : Pêches et Océans Canada,  
Garde côtière canadienne,  
Infrastructure maritime et civile

### 1.0 OBJECTIF

La Garde côtière canadienne (GCC) a besoin de sections structurales en aluminium pour fabriquer et installer de l'équipement des services de communication et de trafic maritimes (SCTM) dans le cadre du Plan fédéral de protection des océans (PPO). La GCC a d'abord besoin de sections structurales et de plaques en aluminium qu'elle soudera pour fabriquer de nouveaux bâtiments des services de communication et de trafic maritimes (SCTM) à mont Gil, à l'île Denny, à mont Safety et à mont Collinson pour améliorer la couverture radar sur la côte de la Colombie-Britannique. Ce projet comprendra la fourniture de matériel à l'atelier de fabrication de la GCC, agréé par le Bureau canadien de soudage, sur la base de Pointe Shoal, à Victoria (C.-B.). Ce besoin inclut aussi la fourniture de sections d'aluminium supplémentaires, au besoin.

### 2.0 CONTEXTE

Dans le PPO, le mont Gil, l'île Denny, le mont Safety et le mont Collinson ont été choisis pour devenir de nouveaux sites de stations radar qui pourraient procurer une couverture radar améliorée et plus fiable dans les voies navigables de C.-B. Chaque lieu aura des bâtiments construits par les soudeurs et les fabricants de la GCC, et ces bâtiments accueilleront l'équipement de communication par radio et par micro-ondes ainsi que les génératrices au diesel et les réservoirs de carburant.

### 3.0 PORTÉE DES TRAVAUX

La Garde côtière canadienne a besoin de la fourniture de sections structurales en aluminium durant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et conformément aux spécifications sur le rendement minimal obligatoire précisé dans chaque demande de propositions publiée dans le cadre de l'AMA.

#### LES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES DE L'AMA SONT :

4. Les certificats d'usine doivent être fournis sur demande.
5. Les produits doivent provenir de la première transformation des métaux et non de la refonte.
6. Un bordereau de marchandises détaillé doit accompagner tous les envois.

Il est prévu que deux bâtiments seront construits chaque année. Le résultat réel sera différent et peut comprendre des articles non listés, mais il comprendra seulement des produits fabriqués en aluminium.

À cause de la quantité de matériaux et des installations d'entreposage limitées de la GCC, on prévoit que la GCC aura besoin des matériaux pour chaque bâtiment par étapes, à mesure que la fabrication avance.

Les propriétés des sections sont indiquées par leur désignation. La liste des dimensions et les propriétés de section pour les formes géométriques particulières sont tirées du « Aluminum Design Manual 2015 » de l'Aluminum Association.



Les propriétés matérielles et les spécifications des états des alliages renvoient aux normes B221M-13 Spécification standard pour les barres, les tiges, les fils, les profils et les tubes filés en aluminium (métrique) et B209M-14 Spécification standard pour les feuilles et les plaques en aluminium et en alliage d'aluminium (métrique), de l'ASTM.

Le tableau suivant contient un échantillon de produits qui forment un bâtiment. Les quantités sont estimées pour un bâtiment.

Section	Désignation	Longueur	État de l'alliage	Norme ASTM	Quantité estimée pour un bâtiment
I - Beam	I 12 x 11.7	8283 mm	6061-T6	B221M-13	4
I - Beam	I 10 x 8.65	5120 mm	6061-T6	B221M-13	23
Channel	CS 10 x 6.23	6453 mm	6061-T6	B221M-13	4
Channel	CS 10 x 6.23	5120 mm	6061-T6	B221M-13	12
Channel	CS 2 x 0.577	6096 mm	6063-T5	B221M-13	90
Channel	CS 6 x 3.6	3657 mm	6061-T6	B221M-13	12
Channel	CS 6 x 6.42	6096 mm	6061-T6	B221M-13	4
Channel	CS 6 x 6.42	6453 mm	6061-T6	B221M-13	2
Angle	LS 3 x 3 x .25	6453 mm	6061-T6	B221M-13	10
Angle	LS 3 x 3 x .25	5120 mm	6061-T6	B221M-13	10
Plate	PL .375 x 48	2440 mm	6061-T651	B209M-14	11
Plate	PL .375 x 48	3658 mm	6061-T651	B209M-14	11
Plate	PL .250 x 48	2440 mm	3003-H22	B209M-14	19
Plate	PL .250 x 48	3660 mm	6061-T651	B209M-14	12
Plate	PL .250 x 60	3048 mm	5052-H32	B209M-14	40
Plate	PL .188 x 48.5	3658 mm	6061-T651	B209M-14	48

ANNEXE « B » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE
---

#### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la section II.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

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