





Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Entrepreneur spéc. équip. pétrolie	EF928	EF928	1	Lot	\$	Voir doc.	
x						\$		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-201249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-201249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42146

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement pour la réalisation de travaux sur différents types de systèmes de stockage

AVIS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est un arrangement non exécutoire entre le Canada et un fournisseur pré qualifié, qui permet aux ministères et organismes d'attribuer des contrats et d'obtenir des soumissions à partir d'un bassin de fournisseurs pré qualifiés pour des besoins précis, dans les limites de la portée de l'AMA.

L'AMA n'est pas un contrat pour la fourniture des biens et services qui y sont décrits et aucune des parties n'est légalement liée suite à la signature d'un AMA uniquement. L'intention d'un arrangement en matière d'approvisionnement est d'établir un cadre pour permettre le traitement expéditif de demandes de soumissions individuelles qui débouchent sur des contrats exécutoires pour les biens et services décrits dans ces demandes de soumissions.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS.....	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	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.3 VIABILITÉ FINANCIÈRE.....	10
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	11
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	11
6.1 ARRANGEMENT	11
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
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	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	15
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	17
6.3 MÉTHODE DE SÉLECTION POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	19
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
6.1 GÉNÉRAL	20
ANNEXE « A »	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-201249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-201249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42146

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
ANNEXE « B »	25
PIÈCE JOINTE 1 - FORMULAIRES DE PRÉSENTATION DE L'ARRANGEMENT TECHNIQUE	25
PIÈCE JOINTE 2.....	33
DOCUMENT TYPE: APPEL D'OFFRES POUR LES PROJETS ESTIMÉS À PLUS DE 101 100\$	33
PIÈCE JOINTE 3.....	34
DOCUMENT TYPE: APPEL D'OFFRES POUR LES PROJETS ESTIMÉS À MOINS DE 101 100\$	34

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 : comprend les attestations à fournir;
- 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 l'Énoncé des travaux et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est régulièrement sollicité par différents ministères fédéraux pour la réalisation de travaux sur différents types de systèmes de stockage dans des installations fédérales.

Sans s'y limiter, les principaux types de systèmes de stockage qui sont utilisés autant en milieu marin que terrestre sont :

- la distribution de carburant (poste utilisateur, station-service, marin, hélicoptère, aéroport, etc.)
- l'entreposage (huile usée, dépôt pétrolier, etc.)
- l'alimentation de groupe électrogène
- l'alimentation pour des appareils de chauffage
- la séparation de l'huile et l'eau

Les types de services requis dans le cadre de cet AMA sont :

- **Projet de construction de système de stockage en milieu marin ou terrestre** (ceci inclut l'enlèvement, la modification, l'installation et/ou la mise hors service de ce type d'équipement)

- **Service relatif à des systèmes de stockage en milieu marin ou terrestre** (ceci inclut un appel de service pour inspecter, résoudre ou réparer des problèmes avec des équipements tels que des fuites d'huile, etc.)

- **Entretien de système de stockage en milieu marin ou terrestre** (ceci inclut l'entretien préventif des pompes sur un poste de distribution, des tests de pressions, des essais de détection de fuite, etc.)

L'utilisateur désigné pour cette AMA est Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, région du Québec.

La période de validité de l'AMA : Valide jusqu'à l'atteinte du plafond financier prévu de 7,5M, mais sera réévalué dans 5 ans.

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).

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 (ERTG) 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.*

1.3 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 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.

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 : 200 jours

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, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

En raison du caractère de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, les arrangements transmis par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptés.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement **au moins 7 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.

2.4 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 pour la province de Québec 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.

2.5 Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en

tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés, du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

2.6 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que l'arrangement soit présenté en sections distinctes, comme suit :

Section I: arrangement technique (1 original et 3 copies papier)

Section II: attestations (1 copie papier)

Section III: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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) (<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 devraient utiliser les formulaires 2 et 3 de la pièce jointe 1 - "Formulaires de présentation de l'arrangement technique" de l'annexe B pour présenter une partie de leur arrangement technique.

Section II : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section III: Renseignements supplémentaires

Les fournisseurs devraient fournir les renseignements ci-dessous, sur leurs représentants:

- (a) Nom, titre, numéro de téléphone et de télécopieur ainsi que l'adresse électronique de la personne-ressource pour les demandes de soumission régulières sur les contrats subséquents à cette AMA.
- (b) Nom, titre, numéro de téléphone et de télécopieur ainsi que l'adresse électronique de la personne-ressource pour les demandes de soumission urgentes durant les heures normales de travail (de 8:00 à 17:00, du lundi au vendredi).
- (c) Nom, titre, numéro de téléphone et de télécopieur ainsi que l'adresse électronique de la personne-ressource pour les demandes de soumissions urgentes en dehors des heures normales de travail, le soir, la fin de semaine et les jours fériés.

Les fournisseurs doivent utiliser le formulaire 1 de la pièce jointe 1 - "Formulaires de présentation de l'arrangement technique" de l'annexe B pour présenter les renseignements supplémentaires.

3.2 Arrangements multiples

Un fournisseur ne peut présenter qu'un seul arrangement à titre individuel et un arrangement à titre de coentreprise.

Les arrangements sont considérés comme distincts et seront évalués de façon indépendante, sans égard aux autres arrangements présentés par le fournisseur. Par conséquent, chacun des arrangements doit être présenté dans un document distinct et complet.

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 Critères techniques obligatoires

- a) Le fournisseur doit détenir une licence valide de la Régie du Bâtiment du Québec dans la catégorie 1.8 "Entrepreneur en installation d'équipement pétrolier." Afin de démontrer qu'il se conforme à ce critère, **le fournisseur doit joindre à son arrangement technique, une copie de ce document.**

- b) Le fournisseur doit être membre de l'association des entrepreneurs pétroliers du Québec (AEQP). Afin de démontrer qu'il se conforme à ce critère, **le fournisseur doit joindre à son arrangement technique, une copie valide de son certificat de l'AEQP.**
- c) Le fournisseur doit posséder, au sein de son entreprise, au moins deux (2) chefs d'équipe possédant une classe "A" telle que défini à l'article 1.01 item 9(i) du décret n0573-76. Afin d'en faire la démonstration, **le fournisseur doit inscrire dans son arrangement technique (voir pièce jointe 1 – Formulaire de présentation de l'arrangement technique), le nom de ces deux chefs d'équipes.** Afin d'évaluer ce critère technique obligatoire, le comité d'évaluation communiquera, par téléphone, avec la personne responsable du Décret sur l'installation d'équipement pétrolier du Comité paritaire d'installation d'équipement pétrolier du Québec afin de valider, auprès de cette personne, si les noms des chefs d'équipes fournis par le fournisseur possèdent bel et bien une classe "A".
- d) Le fournisseur doit démontrer qu'il a réalisé, et complété avec succès, au moins **deux (2) projets par catégories de service** (voir catégories de service ici-bas) au cours de la période suivante : du 1er juin 2015 à la date de l'arrangement du fournisseur. Pour en faire la démonstration, le fournisseur doit présenter, pour chacun des projets proposés les informations suivantes :
- (i) Titre du projet
 - (ii) nom du client et coordonné d'une personne-ressource (ceci permettra à l'équipe d'évaluation de valider la véracité des informations fournies) – une telle vérification se fera à la discrétion de l'équipe d'évaluation)
 - (iii) description des travaux effectués par le fournisseur
 - (iv) identifier clairement la catégorie de services associée au projet
 - (v) coût du projet
 - (vi) période des travaux

Le fournisseur devrait présenter ses projets avec l'aide du formulaire 3 - fiche de présentation des projets disponible à la Pièce jointe 1 – « Formulaire de présentation de l'arrangement technique » de l'annexe B. Un même projet peut être proposé pour démontrer l'expérience du fournisseur dans plus d'une catégorie de service.

Catégories de service:

A- Projet de construction de système de stockage en milieu marin ou terrestre (ceci inclut l'enlèvement, la modification, l'installation et/ou la mise hors service)

B- Service relatif à des systèmes de stockage en milieu marin ou terrestre (ceci inclut un appel de service pour inspecter, résoudre ou réparer des problèmes avec des équipements tel que des fuites d'huile, etc.))

C- Entretien de système de stockage en milieu marin ou terrestre (ceci inclut l'entretien préventif des pompes sur un poste de distribution, des tests de pressions, des essais de détection de fuite, etc.)

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.

4.3 Viabilité financière

Clause du *Guide des CCUA* [S0030T](#) 2014-11-27 Viabilité financière

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) (<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) (<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 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

5.2.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [S3005T](#) (2018-12-12) Statut et disponibilité du personnel.

5.2.2.2 Études et expérience

5.2.2.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [S1010T](#) (2018-12-12) Études et expérience

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'Énoncé des travaux 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. Cependant, des contrats subséquents à l'AMA pourraient comporter des exigences relatives à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2020](#) (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 ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites dans cet article. 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 ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-201249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-201249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42146

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Le fait de ne pas fournir les rapports en conformité avec le présent article peut entraîner la mise de côté de l'AMA et/ou l'application de mesures correctives du rendement du fournisseur.

Exemple des informations requises dans ces rapports:

RAPPORT

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)

#EF928-201249/_____/_____

Réalisation de travaux sur différents types de systèmes de stockage

Fournisseur: _____

Période du rapport: dû _____ au _____

Numéro du contrat	Date du contrat	Valeur du contrat (\$)	Commentaires
Montant total des contrats de ce rapport:			

Signature: _____

Date (AAAA-MM-JJ): _____

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 est limitée par le plafond financier de 7,5M dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement et sera réévalué dans 5 ans, c'est-à-dire au 15 janvier 2025.

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 Québec, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison (zone de couverture) identifiés à l'Annexe « A » de l'Arrangement en matière d'approvisionnement.

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 : Keven Harvey
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Keven.harvey@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
800 de la Gauchetière Ouest, suite 7300
Portail sud-ouest
Montréal, Québec
H5A 1L6

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

6.5.2 Représentant du fournisseur

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, région du Québec.

6.7 Occasion de qualification continue

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement prévoit le cycle de qualification établi ci-dessous pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier en continue. Les fournisseurs pré-qualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenus de soumettre un nouvel arrangement.

Cycles de qualification

En raison des ressources nécessaires pour évaluer les propositions, le Canada se réserve le droit d'effectuer une évaluation environ une fois tous les six mois (c'est-à-dire que le Canada peut accumuler les propositions pendant environ six mois afin d'effectuer une évaluation de toutes les propositions simultanément dans le cadre d'un cycle unique d'évaluations).

Échéancier de la DAMA - Dates des évaluations semestrielles :

Semestre	Date de clôture	Heure de fermeture	Période d'évaluation
Première date clôture	28 novembre 2019	14h00, Heure normale de l'est (HNE)	60 jours
S1	26 mai 2020	14h00, Heure normale de l'est (HNE)	60 jours
S2	26 novembre 2020	14h00, Heure avancée de l'Est (HAE)	60 jours
S3	26 mai 2021	14h00, Heure normale de l'est (HNE)	60 jours
S4	26 novembre 2021	14h00, Heure avancée de l'Est (HAE)	60 jours
S5	26 mai 2022	14h00, Heure normale de l'est (HNE)	60 jours
S6	29 novembre 2022	14h00, Heure avancée de l'Est (HAE)	60 jours
S7	29 mai 2023	14h00, Heure normale de l'est (HNE)	60 jours
S8	29 novembre 2023	14h00, Heure avancée de l'Est (HAE)	60 jours
S9	29 mai 2024	14h00, Heure normale de l'est (HNE)	60 jours

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, Énoncé des travaux

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 erait 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 au Québec 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 d'appel d'offres présentés en annexe B (pièce-jointe 2 - "Document type: Appel d'offres pour les projets estimés à plus de 101 100\$" ou pièce-jointe 3- "Document type: Appel d'offres pour les projets estimés à moins de 101 100\$") applicable selon la valeur estimative de chacun des marchés. Ces modèles sont mis à jour régulièrement et la version la plus à jour au moment de l'émission d'une demande de soumission sera utilisée. Veuillez noter que les modèles d'appel d'offres de l'annexe B ne seront pas mis à jour pour refléter la version la plus récente disponible.

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) R2710T instructions générales aux soumissionnaires ou R2410T instructions générales aux soumissionnaires (selon la valeur du besoin). L'autorité contractante doit remplacer les paragraphes 4 et 5 de la section IG01 - Code de conduite et attestations - soumission, par ce qui suit :
 - 4. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont préalablement soumis une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment tenir à jour la liste de noms en informant le Canada par écrit de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission de même qu'au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.
 - 5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.
- 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 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 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs qualifiés selon le tableau ci-dessous :

	Besoin dont la valeur estimative est entre 0,00\$ et 24 999,99\$, incluant les taxes applicables	Besoin dont la valeur estimative est entre 25 000,00 \$ et le seuil de l'ALEC (présentement 101 100.00\$), incluant les taxes applicables	Besoin dont la valeur estimative est supérieure au seuil de l'ALEC (présentement 101 100,00\$)
Processus de demande de soumissions	La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs	La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs	La demande de soumission sera envoyée directement aux fournisseurs.
Période minimale pour présenter une soumission	L'utilisateur désigné détermine le nombre de jours civils au moment de lancer la demande de soumissions. Si le besoin n'est pas urgent la période minimale sera de 48 heures ouvrables .	L'utilisateur désigné détermine le nombre de jours civils au moment de lancer la demande de soumissions selon la complexité du projet. Si le besoin n'est pas urgent, la période minimale sera de 5 jours ouvrables . L'urgence du besoin doit être, au préalable, approuvé par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.	La période minimale sera de 15 jours civils.
Marché établi par	L'utilisateur désigné	L'utilisateur désigné	Un acheteur de la direction des approvisionnements et de la rémunération de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, région du Québec.
	1 fournisseur qui sera déterminé par rotation sera invité à soumissionner OU	3 fournisseurs qui seront déterminés par rotation seront invités à soumissionner OU	

Nombre de fournisseurs invités	<p>Si le Canada juge qu'il est plus efficace et rentable de le faire, le Canada peut faire appel à la concurrence comme suit:</p> <p>1 fournisseur qui sera déterminé par rotation + 1 ou plusieurs autres fournisseurs choisis par l'utilisateur désigné</p> <p>Total = Minimum 2</p>	<p>Si le Canada juge qu'il est plus efficace et rentable de le faire, le Canada peut faire appel à la concurrence comme suit:</p> <p>3 fournisseurs qui seront déterminés par rotation + 1 ou plusieurs autres fournisseurs choisis par l'utilisateur désigné</p> <p>Total = 4 minimums</p>	Tous les fournisseurs seront invités à soumissionner
Endroit de fermeture des soumissions	<p>À l'endroit désigné par l'utilisateur désigné pour les soumissions à un (1) seul fournisseur.</p> <p>OU</p> <p>Bureau de réception des soumissions: 800 de la Gauchetière Ouest, suite 7300 - Portail sud-ouest, Montréal, QC H5A 1L6</p> <p>Pour les demandes de soumissions compétitives (2 fournisseurs ou plus).</p>	Bureau de réception des soumissions: 800 de la Gauchetière Ouest, suite 7300 - Portail sud-ouest, Montréal, QC H5A 1L6	Bureau de réception des soumissions: 800 de la Gauchetière Ouest, suite 7300 - Portail sud-ouest, Montréal, QC H5A 1L6

6.3 Méthode de sélection des fournisseurs

6.3.1 Numéro des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) pour chaque fournisseur

L'ordre des numéros des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) de chaque fournisseur sera établi de la façon aléatoire suivante:

Chaque fournisseur aura un chiffre aléatoire généré par la fonction ALEA() du logiciel MS Excel (<http://office.microsoft.com/fr-fr/excel-help/fonction-alea-HP010062452.aspx>).

Le chiffre généré servira à déterminer le rang de chaque fournisseur. L'octroi des AMA sera fait selon l'ordre des chiffres croissants, le plus petit chiffre obtenant l'AMA no 001, et ainsi de suite.

Tous les nouveaux fournisseurs qui s'ajouteront à la liste de fournisseur de cet AMA auront le numéro suivant (exemple: s'il y a déjà 4 fournisseurs d'inscrits dans la liste, le nouveau fournisseur aura l'AMA 005). Si plus d'un nouveau fournisseur doit être ajouté en même temps, le numéro d'AMA sera également déterminé en fonction du chiffre aléatoire généré par la fonction ALEA() du logiciel MS Excel.

6.3.2 Tableaux de rotation des fournisseurs réguliers

6.3.2.1 Pour les besoins de \$0.00 à \$24,999.99 (taxes applicables et modifications au contrat subséquent incluses) la rotation se fera tel qu'indiqué ci-dessous:

Demande no	Fournisseur no (déterminé en vertu du numéro d'AMA)
1	Fournisseur 001
2	Fournisseur 002
3	Fournisseur 003
4	Fournisseur 001
5	Fournisseur 002
6	Fournisseur 003
7	Fournisseur 004 (nouveau fournisseur)
8	Fournisseur 001
Tous les nouveaux fournisseurs qui seront qualifiés pendant la période de l'AMA seront ajoutés à cette rotation. Lorsque nous aurons complétés la rotation, le Canada recommencera la rotation au fournisseur 001.	

Note : Dans cet exemple, nous avons 3 fournisseurs au départ et, grâce au processus de qualification continue, il s'est ajouté un 4e fournisseur que nous plaçons à la suite.

6.3.2.2 Pour les besoins de 25 000,00\$ au seuil de l'ALEC (présentement 101 100,00 \$), incluant les taxes applicables, la rotation se fera tel qu'indiqué ci-dessous:

Demande no	Fournisseur no (déterminé en vertu du numéro d'AMA)		
1	Fournisseur 001	Fournisseur 002	Fournisseur 003
2	Fournisseur 004	Fournisseur 005 (nouveau fournisseur)	Fournisseur 001
3	Fournisseur 002	Fournisseur 003	Fournisseur 004
4	Fournisseur 005 (nouveau fournisseur)	Fournisseur 001	Fournisseur 002
Tous les nouveaux fournisseurs qui seront qualifiés pendant la période de l'AMA seront ajoutés à cette rotation. Lorsque nous aurons complétés une fois le tour de tous les fournisseurs, le Canada recommencera la rotation au fournisseur 001.			

Note : Dans cet exemple, nous avons 4 fournisseurs au départ, et grâce au processus de qualification continue, il s'est ajouté un 5e fournisseur que nous plaçons à la suite.

6.3 Méthode de sélection pour l'attribution du marché

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. Pour toutes les demandes concurrentielles où plus d'une soumission est reçue, la soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Dans le cas des marchés par rotation où un seul fournisseur est invité à déposer un prix, si le prix proposé est jugé trop élevé et que le Canada n'est pas en mesure de s'entendre avec le fournisseur sur un prix révisé, le Canada se réserve le droit de retourner en invitation auprès d'un seul ou de plusieurs fournisseurs selon les modalités de cet AMA.

6.4 Renseignement généraux

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF928-201249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-201249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42146

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les demandes de soumissions fait par l'utilisateur désigné dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) seront établies en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 9400-3, Demande de soumissions de TPSGC et les contrats seront rédigés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 9400-4, Contrat.

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.

Veillez-vous référer aux modèles des pièces-jointes 2 et 3 de l'annexe B pour connaître les conditions générales applicables aux contrats subséquents. Compte tenu que ces modèles sont mis à jour régulièrement, prenez note que la version la plus à jour des conditions générales au moment de l'émission de la demande de soumissions seront applicables aux contrats qui découleront de ces demandes.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A1. INTRODUCTION

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est régulièrement solliciter par différents ministères fédéraux pour la réalisation de travaux sur différents types de systèmes de stockage dans des installations fédérales.

Sans s'y limiter, les principaux types de systèmes de stockage qui sont utilisés autant en milieu marin que terrestre sont :

- la distribution de carburant (poste utilisateur, station-service, marin, héliport, aéroport, etc.)
- l'entreposage (huile usée, dépôt pétrolier, etc.)
- l'alimentation de groupe électrogène
- l'alimentation pour des appareils de chauffage
- la séparation de l'huile et l'eau

A.2 Zone de couverture

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 Québec, sauf dans la région de la Capitale nationale et 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 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.

A.3 DESCRIPTION DES TRAVAUX ET SERVICES

Les types de services requis dans le cadre de cet AMA sont :

- **Projet de construction de système de stockage en milieu marin ou terrestre** (ceci inclut l'enlèvement, la modification, l'installation et/ou la mise hors service de ce type d'équipement)
- **Service relatif à des systèmes de stockage en milieu marin ou terrestre** (ceci inclut un appel de service pour inspecter, résoudre ou réparer des problèmes avec des équipements tels que des fuites d'huile, etc.)
- **Entretien de système de stockage en milieu marin ou terrestre** (ceci inclue l'entretien préventif des pompes sur un poste de distribution, des tests de pressions, des essais de détection de fuite, etc.)

Cet arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), permettra à TPSGC de procéder à des travaux avec des fournisseurs qualifiés, licenciés et compétents à prix concurrentiel.

Dans le cadre des contrats subséquents à cet AMA, les fournisseurs seront appelés à répondre aux besoins suivants:

- Fournir les outils, les équipements, le matériel, les méthodes de travail sécuritaire et la main d'œuvre nécessaires pour exécuter et compléter les travaux demandés, et ce, conformément aux exigences réglementaires, aux codes, aux normes ainsi qu'aux bonnes pratiques applicables. Cependant, TPSGC se réserve le droit de fournir certains équipements et matériaux.

- Chaque contrat subséquent à cette AMA devra être exécuté selon des plans et devis, une directive technique, un devis d'entretien ou une portée des travaux spécifique établis par l'utilisateur désigné. Ces documents figureront dans la demande de soumission et le contrat subséquent.

A3.1 Exigences relative à l'exécution des travaux

Lorsque requis dans le contrat subséquent à l'AMA, le fournisseur devra soumettre des dessins d'atelier et la méthode de travail qu'il compte mettre de l'avant pour réaliser les travaux, le tout, pour approbation par le représentant de l'utilisateur désigné.

Le fournisseur devra exécuter les travaux, les réparations, les entretiens et les inspections conformément aux lois, règlements, codes, normes et bonnes pratiques applicables et en vigueur. Sans s'y limiter, voici les principaux :

- Règlement fédéral sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés;
- Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage souterrains et hors-sol de produits pétroliers et de produits apparentés du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME);
- Partie 4 du Code national de prévention des incendies (CNPI), Canada 2010;
- Code d'installation des appareils de combustion au mazout, CAN/CSA-B139-F15;
- Code d'alimentation électrique de secours des bâtiments, CAN/CSA-C282-F15;
- Chapitre VIII "Installation d'équipement pétrolier" du Code de construction de la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1);
- Chapitre VI "Installation d'équipement pétrolier" du Code de sécurité de la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1);
- Entreposage, manutention et distribution des carburants d'aviation dans les aérodomes, CSA B836-F-14.

Le fournisseur devra **obligatoirement**, tout au long de la période de l'AMA, détenir les licences spécialisées de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) liées aux types de travaux requis et être membre reconnu de l'Association des entrepreneurs pétroliers du Québec (AEQP). Si une partie des travaux est sous-traitée à une autre compagnie, le fournisseur devra fournir le nom de l'entreprise et démontrer que cette dernière détient les licences appropriées pour exécuter les travaux qui lui seront confiés.

Les travaux devront être exécutés par du personnel qualifié possédant tous les certificats et accréditations exigés par le Comité paritaire d'installation d'équipement pétrolier du Québec, décret n°573-76. Le respect de ces compétences et ce, pour chacune des spécialités requises dans les contrats subséquents à cette AMA est sous la responsabilité du fournisseur. De plus, dans le cadre de certains contrats subséquents à cet AMA, l'utilisateur désigné pourra exiger que le personnel responsable de l'exécution des travaux détienne des attestations et/ou accréditations des différents manufacturiers et fabricants des équipements faisant l'objet des travaux.

De son côté, l'utilisateur désigné assurera la surveillance des travaux et s'occupera d'obtenir, auprès des vérificateurs agréés (personne reconnue par la RBQ) à qui il aura préalablement donné le contrat, les attestations de conformité liées à l'installation, l'enlèvement et/ou la modification de systèmes de stockage tel qu'exigé par la réglementation. Ce qui signifie que le fournisseur n'aura jamais ce service à fournir.

Finalement, des travaux pourraient être exécutés dans des espaces clos. Dans de tels cas, le fournisseur devra démontrer que le personnel proposé pour exécuter ces travaux détient les attestations de formation nécessaires en espace clos et une formation de secourisme.

A3.2 Disponibilité et délais

Le fournisseur doit identifier un ou plusieurs représentants qui pourront être rejoints par téléphone, sans délai, durant les heures normales de travail, de 8:00 à 17:00, du lundi au vendredi. En effet, il peut arriver que des travaux soient requis en urgence. Le fournisseur doit également pouvoir être rejoint par téléphone en dehors des heures normales de travail, le soir, la fin de semaine et les jours fériés dans un délai maximum d'une heure.

Certains contrats subséquents à cette AMA peuvent être de nature urgente. Dans de tels cas, l'entrepreneur pourrait être appelé à débiter les travaux dans un délai très court (ex. : débiter les travaux au plus tard 2 heures après l'octroi du contrat subséquent à cet AMA). Lors de travaux qualifiés d'urgents, le fournisseur qui s'est vu octroyé un tel contrat doit se rendre sur les lieux, sécuriser les lieux afin que les occupants et le public soient en sécurité et réparer ou protéger le matériel contre tout nouveau dommage. Le fournisseur doit s'assurer que le site est protégé adéquatement contre les risques d'incendies et de déversement dans l'environnement. Une fois la sûreté du matériel établie, le fournisseur doit remettre au plus tard le jour ouvrable suivant, une estimation détaillée du coût des réparations complètes et de la remise en état de fonctionnement normal des appareils. Il doit également aviser l'utilisateur désigné par écrit des délais imposés pour l'acquisition de matériaux.

Il est possible que les contrats subséquents à cet AMA requièrent qu'une partie ou la totalité des travaux soient effectuée le soir, la fin de semaine ou les jours fériés. Le fournisseur doit être disponible pour effectuer des travaux au cours de ces périodes.

A3.3 Services provisoires

Dans chacun des contrats subséquents à cet AMA, il sera précisé si l'utilisateur désigné fournira certains services provisoires au fournisseur, sans frais pour ce dernier. Parmi ces services, il peut s'agir d'alimentation en énergie électrique, alimentation en eau, la fourniture de certains matériaux temporaires nécessaires, etc.

Ces services provisoires assurés par l'utilisateur désigné pourront être interrompus sans préavis et en tout temps par son représentant sur le chantier. L'utilisateur désigné ne pourra pas être tenu responsable de tout retard sur le chantier découlant de l'interruption de ces services provisoires. TPSGC ne pourra être tenu responsable également des dommages ou délais causés par l'interruption de ces services provisoires. Dans le cas où les services provisoires ne seront pas accessibles, il sera désormais la responsabilité de l'entrepreneur de fournir de tels services d'appoint (ex.: réservoirs d'eau, génératrice, etc.). Cet échange de responsabilité dans la fourniture des services provisoires ne pourra pas faire l'objet de réclamation et devra être assumé par le fournisseur.

A3.4 Gestion des sols contaminés

Pendant toute la durée de réalisation des contrats subséquents à cet AMA, le fournisseur accepte de prendre en charge toutes les responsabilités environnementales (ASSURANCE POLLUTION ET AUTRE).

Si des sols sont identifiés comme contaminés par l'utilisateur désigné lors de travaux, des consignes précises seront transmises au chargé de projet du fournisseur. La gestion des sols contaminés n'est pas identifiée comme un service requis dans le cadre de cet AMA. Toutefois, TPSGC se réserve le droit d'utiliser cet AMA pour requérir à des services d'excavation de ces sols.

A3.5 Responsabilité du fournisseur et Santé/Sécurité

Pendant toute la durée de réalisation des contrats subséquents à cet AMA, le fournisseur accepte de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'œuvre en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et d'agir comme surveillant de chantier.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF928-201249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-201249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42146

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Assumer la responsabilité de tout accident ou dommage causé par son personnel aux propriétés gouvernementales ou à toute personne se trouvant sur les lieux. Le fournisseur devra réparer les dommages à ses frais, et ce, à la satisfaction de l'utilisateur désigné.

Le fournisseur doit assumer la responsabilité de tout accident ou dommage causé par son équipement aux propriétés gouvernementales ou à toute personne se trouvant sur les lieux si cet équipement est défectueux ou qu'il a été laissé sans surveillance. Le fournisseur devra réparer les dommages à ses frais, et ce, à la satisfaction de l'utilisateur désigné.

Le fournisseur doit assumer l'entière responsabilité de la sécurité de son équipement et de son matériel pendant et après les heures de travail. Le Canada ne sera pas tenu responsable du vandalisme, du vol ou des pertes. Le fournisseur doit en tout temps aviser le représentant de l'utilisateur désigné de toutes problématiques rencontrées qu'il ne peut pas résoudre lui-même.

ANNEXE « B »

Pièce jointe 1 - Formulaires de présentation de l'arrangement technique

Les formulaires figurant dans cette pièce jointe devraient être inclus à l'arrangement technique du fournisseur.

Formulaire 1 - Représentants du fournisseur

- (a) Personne-ressource pour les demandes de soumission régulières sur les contrats subséquents à cette AMA :

Nom de la personne-ressource :

Titre :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

- (b) Personne-ressource pour les demandes de soumissions urgentes durant les heures normales de travail (de 8:00 à 17:00, du lundi au vendredi) :

Nom de la personne-ressource :

Titre :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

- (c) Personne-ressource pour les demandes de soumissions urgentes en dehors des heures normales de travail, le soir, la fin de semaine et les jours fériés :

Nom de la personne-ressource :

Titre :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF928-201249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-201249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42146

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Formulaire 2 – Liste des chefs d'équipe possédant une classe "A" telle que défini à l'article 1.01 item 9(i) du décret n°573-76

(a) Nom du chef d'équipe 1 :

(b) Nom du chef d'équipe 2 :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-201249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-201249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42146

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Formulaire 3 - Fiche de présentation des projets

Projet 1 - Projet de construction de système de stockage	
Titre du projet	
Client	Organisation : Nom d'une personne-ressource : Téléphone de la personne-ressource : Courriel de la personne-ressource :
Description des travaux effectués par le fournisseur :	
Coût du projet :	
Période des travaux :	Date de début des travaux (jj/mm/aa) : Date de fin des travaux (jj/mm/aa) :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-201249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-201249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42146

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Projet 2 - Projet de construction de système de stockage	
Titre du projet	
Client	Organisation : Nom d'une personne-ressource : Téléphone de la personne-ressource : Courriel de la personne-ressource :
Description des travaux effectués par le fournisseur :	
Coût du projet :	
Période des travaux :	Jour et mois du début des travaux : Jour et mois de fin des travaux :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-201249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-201249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42146

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Projet 3 - Services relatifs à des systèmes de stockage	
Titre du projet	
Client	Organisation : Nom d'une personne-ressource : Téléphone de la personne-ressource : Courriel de la personne-ressource :
Description des travaux effectués par le fournisseur :	
Coût du projet :	
Période des travaux :	Jour et mois du début des travaux : Jour et mois de fin des travaux :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-201249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-201249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42146

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Projet 4 - Services relatifs à des systèmes de stockage	
Titre du projet	
Client	Organisation : Nom d'une personne-ressource : Téléphone de la personne-ressource : Courriel de la personne-ressource :
Description des travaux effectués par le fournisseur :	
Coût du projet :	
Période des travaux :	Jour et mois du début des travaux : Jour et mois de fin des travaux :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-201249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-201249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42146

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Projet 5 - Entretien de système de stockage	
Titre du projet	
Client	Organisation : Nom d'une personne-ressource : Téléphone de la personne-ressource : Courriel de la personne-ressource :
Description des travaux effectués par le fournisseur :	
Coût du projet :	
Période des travaux :	Jour et mois du début des travaux : Jour et mois de fin des travaux :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF928-201249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-201249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42146

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Projet 6 - Entretien de système de stockage	
Titre du projet	
Client	Organisation : Nom d'une personne-ressource : Téléphone de la personne-ressource : Courriel de la personne-ressource :
Description des travaux effectués par le fournisseur :	
Coût du projet :	
Période des travaux :	Jour et mois du début des travaux : Jour et mois de fin des travaux :

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF928-201249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-201249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42146

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Pièce jointe 2

Document type: Appel d'offres pour les projets estimés à plus de 101 100\$

(lien fourni pour information seulement - la version du modèle la plus récente au moment de la passation du marché sera utilisée)

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/21>

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF928-201249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF928-201249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-9-42146

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC120
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Pièce jointe 3

Document type: Appel d'offres pour les projets estimés à moins de 101 100\$

(Lien fourni pour information seulement - la version du modèle la plus récente au moment de la passation du marché sera utilisée)

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2410T/17>
