

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
See herein for bid submission**

**instructions/
Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission**

NA
 0.4.4.4.

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

Title - Sujet Location d'équipement lourd, sans opérateur Location d'équipement lourd, sans opérateur	
Solicitation No. - N° de l'invitation E6TOR-15RM02/E	Date 2021-04-29
Client Reference No. - N° de référence du client E6TOR-15R-M02	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-519-8385
File No. - N° de dossier KIN-5-44083 (519)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-06-07 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Choquette, Herb	Buyer Id - Id de l'acheteur kin519
Telephone No. - N° de téléphone (613)449-8446 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Comme il est indiqué dans le document de commande subséquente	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	5
2.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - AVIS.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	10
6.1 ARRANGEMENT	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	10
6.5 RESPONSABILITÉS	10
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	11
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.10 LOIS APPLICABLES	11
6.11 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	12
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	13
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	13
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	14
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14

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

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

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

6.1	GÉNÉRALITÉS	14
ANNEXE «A », BESOIN		15
ANNEXE «B», FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE SOUMISSION.....		19
ANNEXE « C », INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION		20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro E6TOR-15RM02/D, datée du 2019/04/11, dont la date de clôture était le 2019/05/22 à 14 :00.

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:
 - 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
 - 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
 - 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent le Besoin et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (AA) portant sur la location d'équipement lourd, sans opérateur, pour le compte des ministères fédéraux situés en Ontario. L'équipement doit comprendre, entre autres : pelles rétrocaveuses, bulldozers, excavatrices, camions-citernes sous vide et arroseuses, chargeurs, trancheuses, niveleuses, camions à benne, grues, chariots élévateurs à fourche 4x4 pour l'extérieur et remorques à plateau utilisés pour le transport de l'équipement lourd. Le présent document n'exige pas qu'un prix soit fourni, car il vise à préqualifier les soumissionnaires (en attribuant un AA) pour des demandes de prix éventuelles. L'attribution d'AA constituera un processus continu. La date de clôture des soumissions sur la première page de la demande d'offre à commandes (OC) représente la dernière date à laquelle on peut soumettre une réponse. Les entrepreneurs peuvent répondre avant et l'AA subséquent devrait être émis au cours de la semaine

qui suit la soumission de la proposition et l'établissement de la conformité de celle-ci. Seuls les titulaires d'un AA recevront une demande de prix de la part des ministères et des organismes fédéraux au moyen du présent AA. Il n'y a pas de valeur minimale de commande. Toutefois, la valeur d'une commande subséquente, incluant la taxe de vente harmonisée et toutes les modifications, ne doit pas dépasser 100 000 \$. Pour des commandes supérieures à 100 000 \$, le marché sera publicisé par TPSGC sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) situé présentement à www.BuyandSell.gc.ca.

- 1.2.2** Cette DAMA demande aux fournisseurs d'utiliser le service Connexion postel 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 6.11 - 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) (<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 \(2020-05-28\) 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 :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seuls les arrangements transmis à l'aide du service Connexion postel seront acceptés. Le fournisseur doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante: TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGCSC@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 fournisseur utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au fournisseur de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture 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 ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptés.

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

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le fournisseur doit envoyer son arrangement par voie électronique conformément à 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 : Attestations
Section III : Renseignements supplémentaires

En raison du caractère de la DAMA, les arrangements transmis par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptés

Section I : Arrangement technique

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

Section II : Attestations

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

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

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

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

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

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. 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 l'un de ces 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

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.

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.](#)

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement est du date d'émission au 31 mars 2023.

6.5 Responsabilités

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

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

Nom : Herb Choquette
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86, rue Clarence, 2^e étage
Téléphone : (613) 536-4874
Télécopieur : (613) 545-8067
Courriel : Herb.Choquette@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Représentant du fournisseur

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R. (1985), ch. F-11.

6.7 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché une fois par année par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas 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, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Entente de non-divulcation;
- e) 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 _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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

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 :

- 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;
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 :

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;
 - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Avis**
 - A3005T, A3010T du Guide des CCUA pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux;
 - **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 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

- (a) Une demande de propositions sera envoyée à tous les titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement, qui comprendra une évaluation technique et financière
- (b) TPSGC sera responsable du processus d'appel d'offres et de l'attribution de tout contrat subséquent.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Généralités

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 :

CE (pour les besoins de complexité élevée), les conditions générales 2035 (2020-05-28) 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.

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

ANNEXE «A », BESOIN

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Description

Les travaux comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre, des outils, du matériel, de l'équipement et de la supervision nécessaires pour fournir de l'équipement, comme il est prévu à la Partie 2 - Produits, sans les services d'un opérateur et le carburant, selon la demande.

1.2 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

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

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

1.3 RESPONSABILITÉS DU CANADA :

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

1.4 CLAUSE SUR L'ACCEPTATION DES DOMMAGES :

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

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

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 ÉQUIPEMENT

Tout l'équipement fourni dans le cadre des services demandés doit être en bonne état et être en mesure de fonctionner en toute sécurité. Voici, entre autres, l'équipement inclus dans l'arrangement en matière d'approvisionnement :

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

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

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

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

ANNEXE «B», Formulaire de présentation de soumission

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

Endroit	Valeur de location que l'entrepreneur enchérira sur l'emplacement		
	jusqu'à 10 000 \$	De 10 001 \$ à 25 000 \$	De 25 001 \$ à 100 000 \$
Belleville			
Brockville			
Borden			
Campbellford			
Coburg			
Cornwall			
Barrage de la rivière des Français			
Région du Grand Toronto			
Hamilton			
Kingston			
Kitchener			
London et Stony Point, First Nations			
Niagara Falls			
North Bay			
Petawawa			
Peterborough			
Sault Ste. Marie			
Sudbury			
Trenton			
Windsor			
Autres endroits en Ontario qui ne figurent pas sur la liste ci-dessus			

3. Types d'équipement lourd disponibles pour location : (Joindre des pages supplémentaires ou de fournir l'adresse du site Web)

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

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

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

ANNEXE « C », INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.