

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 CONTENU CANADIEN.....	5
1.4 COMPTE RENDU.....	6
1.5 UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS.....	7
2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	7
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	7
2.6 LOIS APPLICABLES	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2.1 MÉTHODE DE SÉLECTION	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	12
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	12
6.1 ARRANGEMENT.....	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	14
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	15
6.12 ASSURANCE – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	16
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW478-211199/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW478-211199

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-0-43123

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
6.1 GÉNÉRAL	19
ANNEXE « A »	20
BESOIN	20
ANNEXE « B »	21
LISTE DE VÉRIFICATION DU FOURNISSEUR.....	21
ANNEXE « C »	22
RAPPORT D'UTILISATION DE L'ARRANGEMENT EN MATIERE D'APPROVISIONNEMENT	22

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le présent arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est une entente entre le détenteur de l'AMA et le Canada pour la fourniture de bois d'œuvre. La portée des biens visés par cet AMA est décrite dans l'annexe A – Besoin. L'AMA peut être utilisé par n'importe quel ministère ou organisme fédéral en Alberta, en Saskatchewan ou au Manitoba.

La période de l'AMA sera de trois (3) ans.
- 1.2.2 La demande de soumissions pour un besoin résultant d'un arrangement en matière d'approvisionnement pourrait accorder une préférence aux produits et services canadiens ou se limiter aux produits et services canadiens.
- 1.2.3 La présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à établir des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par

des ententes sur les revendications territoriales globales (ERGT) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement subséquents.

1.2.4 Les deux (2) processus d'AMA suivants peuvent être enclenchés conformément à la présente invitation à soumissionner :

1. Tout fournisseur, autochtone ou non, qui souhaite présenter un arrangement en dehors du cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA). Aux fins de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), ce processus est désigné par les termes « général » ou « fournisseurs généraux » ou « processus général ». Les fournisseurs généraux doivent être en mesure de fournir les produits ou les services dans l'ensemble des provinces de l'Ouest (Alberta, Saskatchewan, Manitoba) ou dans au moins l'une d'elles.

i. Les besoins du processus général ont trois (3) paliers accompagnés d'instructions distinctes, selon ce qui est défini à la partie 6 (B), section 2 – Demande de soumissions de la présente DAMA :

a. Pour les besoins estimés à moins de 25 000 \$ (taxes applicables comprises) :

Les besoins sont assujettis au *Règlement sur les marchés de l'État* (RME).

b. Pour les besoins estimés entre 25 000 \$ et moins de 100 000 \$ (taxes applicables comprises) ;

Si, et seulement si, la demande de soumissions pour un besoin résultant d'un arrangement en matière d'approvisionnement est administrée par TPSGC, la demande pourrait accorder une préférence aux produits et/ou aux services canadiens ou se limiter aux produits et/ou aux services canadiens.

Autrement, ce besoin est assujetti au *Règlement sur les marchés de l'État* (RME), à l'instar de la section 2.1.i.a.

c. Pour les besoins dont la valeur estimative va de 100 000 \$ aux pouvoirs ministériels de passation des marchés de 400 000 \$ (taxes applicables comprises) :

Le besoin peut être assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de continuité commerciale Canada–Royaume-Uni (ACC Canada–Royaume-Uni).

Les pouvoirs ministériels de passation de marchés sont précisés dans l'annexe C de la Politique sur les marchés du Secrétariat du Conseil du Trésor – Directive du Conseil du Trésor sur les marchés, partie I.

d. Pour les besoins dont la valeur estimative est supérieure aux pouvoirs ministériels de passation des marchés de 400 000 \$ (taxes applicables comprises) :

Le besoin sort du cadre des arrangements en matière d'approvisionnement. Le besoin doit être administré séparément par une autorité contractante de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

2. Fournisseurs autochtones qui souhaitent présenter un arrangement qui fait partie du cadre de la SAEA. Aux fins de la DAMA, ce processus est désigné par les termes « SAEA », « fournisseurs visés par la SAEA » ou « processus de la SAEA ». Les fournisseurs visés par la SAEA doivent être en mesure de fournir les produits ou les services dans l'ensemble des provinces de l'Ouest (Alberta, Saskatchewan, Manitoba) ou dans au moins l'une d'elles.

a. Pour les besoins estimés à moins de 25 000 \$ (taxes applicables comprises) :

Les besoins sont assujettis au *Règlement sur les marchés de l'État* (RME).

b. Pour les besoins estimés entre 25 000 \$ et moins de 400 000 \$ (taxes applicables comprises) :

La demande de soumissions pour un besoin résultant d'un AMA pourrait être réservée pour une entreprise en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral.

- Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.
- Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux conformément aux dispositions de chaque accord relatives aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.
- Conformément à l'article 800 de l'ALEC.

c. Pour les besoins dont la valeur estimative est supérieure aux pouvoirs ministériels de passation des marchés de 400 000 \$ (taxes applicables comprises) :

Le besoin sort du cadre des arrangements en matière d'approvisionnement. Le besoin doit être administré séparément par une autorité contractante de SPAC.

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

1.3 Contenu canadien

Un achat dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être limité aux produits canadiens tel qu'il est défini à la clause [A3050T](#).

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien

1.4 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.

1.5 Utilisation d'une solution d'achats électroniques (SAE)

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

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

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'Ouest de TPSGC

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre son arrangement par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postel de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. Le fournisseur doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@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.

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

2.3 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.

2.4 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](#).

2.5 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.

2.6 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 au Manitoba 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.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre 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 : Arrangement financier
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

Les arrangements télécopiés seront acceptés au 1-418-566-6167.

Les arrangements en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptés dans le cadre de cette demande de soumission.

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DAMA.

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.

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le fournisseur atteste qu'il possède la capacité financière et technique pour fournir les produits de bois d'œuvre décrits dans le présent document.

Signature du représentant autorisé

Date

4.2.1 Méthode de sélection

Pour être déclaré recevable, un arrangement doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires

Les arrangements ne répondant pas aux exigences de a) ou b) seront déclarés non recevables.

4.2.1 Arrangements en matière d'approvisionnement multiples

Un AMA sera attribué pour chacun des arrangements recevables et ceux-ci seront ajoutés à la liste existante de titulaires d'AMA (liste générale ou liste de la SAEA).

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 fautive, 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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'arrangement

5.1.2.1. Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme

de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du *Guide des approvisionnements*.

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

À la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le fournisseur doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone :

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

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

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.

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

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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](#) (2020-07-01), 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW478-211199/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW478-211199

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-0-43123

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe C. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement est du (date d'émission) au 30 juin 2024.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

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

Marlene Hall
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'Ouest
269, rue Main
Winnipeg (Manitoba)

Téléphone : 431-374-5838
Courriel : marlene.hall@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Représentant du fournisseur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW478-211199/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW478-211199

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-0-43123

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.C., (1985), ch. F-11 dans les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan ou du Manitoba.

6.7 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché en continu jusqu'au 31 janvier 2024 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 tenu 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](#) (2020-07-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Liste de vérification du fournisseur.
- 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.

6.9.2 Attestation du contenu canadien

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](#).
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période

de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.

3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

6.9.3 Attestation du statut d'entreprise autochtone

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

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 Manitoba 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.

6.12 Assurance – aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28) [Assurance - aucune exigence particulière](#)

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

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

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

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

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

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) une description complète des travaux à exécuter;
- b) [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; [OU 2004](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;

« Le paragraphe 3.a) de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) ou [2004](#), incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »
- c) les instructions pour la préparation des soumissions;
- d) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- f) les attestations;
 - **Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;**
 - **Set-aside for Aboriginal business (PSAB Suppliers Only).**
- g) 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.

Les formulaires électroniques suivants doivent être utilisés pour la première page de la demande de soumissions et la première page du contrat subséquent. Ces formulaires sont disponibles sur le site Web [Catalogue de formulaires \(http://publisservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-f.html\)](http://publisservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-f.html).

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

6.3 Processus

6.3.1 Processus général

Tout fournisseur, autochtone ou non, qui souhaite présenter un arrangement en dehors du cadre de la SAEA. Aux fins de la DAMA, ce processus est désigné par les termes « général » ou « fournisseurs généraux » ou « processus général ». Les fournisseurs généraux doivent être en mesure de fournir les produits ou les services dans l'ensemble des provinces de l'Ouest (Alberta, Saskatchewan, Manitoba) ou dans au moins l'une d'elles.

Les besoins du processus général ont trois (3) paliers accompagnés d'instructions distinctes.

6.3.1.1 Pour les besoins estimés à moins de 25 000 \$ (taxes applicables comprises)

L'utilisateur désigné lance, conformément à ses pouvoirs délégués, une demande de propositions (DP) à l'aide du Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de faible valeur (simple) à l'intention d'un ou de plusieurs titulaires d'AMA qui offrent leurs services dans le secteur géographique où les services sont requis. Les soumissionnaires doivent disposer d'un minimum de cinq (5) jours ouvrables pour répondre à la DP.

6.3.1.2 Pour les besoins estimés entre 25 000 \$ et moins de 100 000 \$ (taxes applicables comprises)

L'utilisateur désigné lance, conformément à ses pouvoirs délégués, une DP à l'aide du Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne à l'intention d'au moins trois (3) titulaires d'AMA qui peuvent offrir les services dans le secteur géographique. Les soumissionnaires doivent disposer d'un minimum de dix (10) jours civils pour répondre à la DP.

Pour les autorités contractantes de SPAC seulement : pour ce besoin, la demande pourrait accorder une préférence aux produits et/ou aux services canadiens ou se limiter aux produits et/ou aux services canadiens.

6.3.1.3 Pour les besoins dont la valeur estimative va de 100 000 \$ aux pouvoirs ministériels de passation des marchés de 400 000 \$ (taxes applicables comprises)

L'utilisateur désigné lance, conformément à ses pouvoirs délégués, une DP à l'aide du Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne à l'intention de tous les titulaires d'AMA qui peuvent offrir les services dans le secteur géographique. Les soumissionnaires n'auront pas à fournir de proposition de garantie financière. Les soumissionnaires doivent disposer d'un

minimum de quinze (15) jours civils pour répondre à la DP. L'utilisateur désigné doit publier un avis de projet de marché (APM) sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour toute la durée de la période d'appel d'offres, conformément à la section 4.75.20 du Guide des approvisionnements.

6.3.1.4 Pour les besoins dont la valeur estimative est supérieure aux pouvoirs ministériels de passation des marchés de 400 000 \$ (taxes applicables comprises) :

Le besoin sort du cadre des AMA. Le besoin doit être administré séparément par une autorité contractante de SPAC.

6.3.2 Processus de la SAEA

Tout fournisseur, autochtone ou non, qui souhaite présenter un arrangement qui fait partie du cadre de la SAEA. Aux fins de la DAMA, ce processus est désigné par les termes « SAEA », « fournisseurs visés par la SAEA » ou « processus de la SAEA ». Les fournisseurs visés par la SAEA doivent être en mesure de fournir les produits ou les services dans l'ensemble des provinces de l'Ouest (Alberta, Saskatchewan, Manitoba) ou dans au moins l'une d'elles.

Les besoins du processus de la SAEA ont deux (2) paliers accompagnés d'instructions distinctes.

6.3.2.1 Pour les besoins estimés à moins de 25 000 \$ (taxes applicables comprises) :

L'utilisateur désigné lance, conformément à ses pouvoirs délégués, une DP à l'aide du Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de faible valeur (simple) à l'intention d'un ou de plusieurs titulaires d'AMA qui ont une attestation du statut d'entreprise autochtone et qui peuvent offrir les services dans le secteur géographique. Les soumissionnaires doivent disposer d'un minimum de cinq (5) jours ouvrables pour répondre à la DP.

6.3.2.2 Pour les besoins estimés entre 25 000 \$ et les pouvoirs ministériels de passation des marchés de 400 000 \$ (taxes applicables comprises) :

L'utilisateur désigné lance, conformément à ses pouvoirs délégués, une DP à l'aide du Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne à l'intention d'au moins trois (3) titulaires d'AMA qui ont une attestation du statut d'entreprise autochtone et qui peuvent offrir les services dans le secteur géographique. S'il y a moins de trois (3) titulaires d'AMA ayant une attestation du statut d'entreprise autochtone, l'utilisateur désigné lance la demande à l'intention de tous les titulaires d'AMA qui ont une attestation du statut d'entreprise autochtone et qui offrent les services dans ce secteur géographique. Les soumissionnaires doivent disposer d'un minimum de dix (10) jours civils pour répondre à la demande de propositions.

6.3.2.3 Pour les besoins dont la valeur estimative est supérieure aux pouvoirs ministériels de passation des marchés de 400 000 \$ (taxes applicables comprises) :

Le besoin sort du cadre des AMA. Le besoin doit être administré séparément par une autorité contractante de SPAC.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) Simple (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales 2029 s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) CM (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales *2020 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

Fourniture et livraison de bois d'œuvre brut, de bois de construction de dimensions courantes, de bois franc, de contreplaqué ou de tout produit de base du bois connexe pour différents ministères ou organismes fédéraux en Alberta, en Saskatchewan et au Manitoba, conformément aux exigences décrites dans la demande de propositions émise dans le cadre de cet accord. Voici un exemple des besoins :

1. Qualité du bois d'œuvre – bois de construction de dimensions courantes
 - a. Tout le bois de construction de dimensions courantes doit être de qualité de finition.
 - b. Le bois doit être exempt d'écorce et de taches.
 - c. Le bois doit être séché au four – si nécessaire.
 - d. Le bois doit être de catégorie 2 ou supérieure, sauf indication contraire.
2. Qualité du bois d'œuvre – Bois brut
 - a. Tout le bois brut doit être de qualité.
 - b. Le bois doit être exempt d'écorce.
 - c. Le bois doit être séché au four – si nécessaire.
3. Classification
 - a. Tout le bois d'œuvre fourni doit être estampillé et montrer la qualité, l'essence et l'agence de classification autorisée par le Conseil d'accréditation de la Commission canadienne de normalisation du bois d'œuvre (CLSAB) à classer le bois d'œuvre au Canada.
4. Certification CIPV (Convention internationale pour la protection des végétaux)
 - a. L'énoncé des besoins peut préciser que les produits doivent détenir la certification CIPV. Les produits doivent porter le symbole de certification CIPV voulu ou être accompagnés de documents pertinents attestant que le bois fourni répond à cette certification.
5. Bois franc ou contreplaqué
 - a. Bois franc – C2, A2, qualité Atelier, qualité Charpente, G1S et G2S.
 - b. Le produit doit être exempt de dommages superficiels tels que l'écaillage et les taches d'eau.
 - c. Tous les produits doivent être emballés et bâchés de sorte à assurer leur livraison dans l'état précisé.
 - d. Toutes les livraisons doivent être accompagnées d'un bordereau de livraison détaillé.
 - e. La liste de produits suivante ne présente qu'un échantillon des produits requis et ne se veut pas exhaustive.

Bois franc :
Chêne, 4/4, 5/4, 6/4
Bouleau, 4/4, 5/4, 6/4
Frêne, 5/4, 6/4, 8/4
Frêne, 1 po, qualité Charpente

Contreplaqué :
Chêne, âme de placage, ¼ po, ½ po, ¾ po
Bouleau, âme de placage, ¼ po, ½ po, ¾ po
Bouleau de la Baltique, ½ po

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW478-211199/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW478-211199

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-0-43123

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

LISTE DE VÉRIFICATION DU FOURNISSEUR

Les renseignements suivants sont demandés pour l'administration d'une demande de propositions publiée dans le cadre d'un AMA. Ces renseignements peuvent servir à trier les fournisseurs de la liste des détenteurs d'AMA.

Les choix faits indiqueront comment les listes de détenteurs d'AMA ont été utilisées pour chaque produit précis. Les fournisseurs ne recevront pas nécessairement toutes les demandes de propositions, selon leurs capacités relatives aux catégories énumérées.

1. Pour lesquels des endroits suivants pouvez-vous fournir des produits de bois d'œuvre :

- a. Ministères ou organismes de l'Alberta Oui Non
- b. Ministères ou organismes de la Saskatchewan Oui Non
- c. Ministères ou organismes du Manitoba Oui Non

2. À la deuxième étape, les demandes de propositions peuvent être distribuées par courriel :

Accepter Veuillez fournir l'adresse électronique : _____

Refuser Veuillez fournir un numéro de télécopieur : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW478-211199/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW478-211199

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-0-43123

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'ARRANGEMENT EN MATIERE D'APPROVISIONNEMENT

Envoyer le rapport à:

Par courriel : TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Par télécopieur : 204-983-7796

- **Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels :**

Période	Rapport à remettre au plus tard le
1er avril - 30 juin	15 juillet
1er juillet - 30 septembre	15 octobre
1er octobre - 31 décembre	15 janvier
1er janvier - 31 mars	15 avril

Chaque rapport d'utilisation doit comprendre les éléments ci-après.

a) **Contrats exécutés**

Le fournisseur offre par les présentes de fournir des renseignements sur les commandes subséquentes remplies selon le format ci-dessous.

Arrangement en matière d'approvisionnement: EW478-211199	Date du début de l'AMA:	Date de la fin de l'AMA:
Valeur totale à ce jour (\$): Valeur totale pour la période de déclaration (\$):	Début de la période de déclaration:	Fin de la période de déclaration:

No. de facture	Description/Emplacement	Date de l'attribution du contrat	Date d'achèvement	Valeur du contrat

Aucun Rapport: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période.

Préparé par nom : _____ Téléphone: _____

Signature: _____ Date: _____