

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

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

Electrical & Electronics Products Division
L'Esplanade Laurier
East Tower, 4th floor,
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Rayonnages mobiles à haute densité	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60HN-21HDMS/B	Date 2021-11-25
Client Reference No. - N° de référence du client E60HN-21HDMS	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HN-446-80642
File No. - N° de dossier hn446.E60HN-21HDMS	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-12-13 Heure Normale du l'Est HNE	
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Garcia Lozano, Quiterie	Buyer Id - Id de l'acheteur hn446
Telephone No. - N° de téléphone (613)296-2431 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
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

N° de l'invitation. - Sollicitation No
E60HN-21HDMS/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-21HDMS

N° de la modif.- Amd. No.
N° du dossier - File No.
HN446. E60HN-21HDMS

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro E60HN-21HDMS/A, datée du 29 juin 2021, dont la date de clôture était le 18 août 2021, à 14h HAE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

Sommaire de la DAMA

Cette demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) concerne les relocalisation, modification, d'extension et de services de consultation des rayonnages mobiles à haute densité (RMHD) déjà existants ainsi que des nouvelles installations de RMHD. Le fournisseur doit identifier les régions dans lesquelles il offre la livraison.

Un fournisseur désigné comme entreprise autochtone peut également soumettre un arrangement pour le volet applicable au programme de Stratégie d'approvisionnement pour les entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral.

L'arrangement est soumis pour la(les) région(s) suivante(s) :

Région	Description de l'étendue géographique	Insérez un crochet
Atlantique	Provinces de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, de Terre-Neuve-et-Labrador, à l'exception des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).	
Ontario	Province de l'Ontario, à l'exception de la région de la capitale nationale, et des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).	
Ouest	Provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba; à l'exception des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).	
Pacifique	Province de la Colombie-Britannique, ; à l'exception des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).	
Québec	Province de Québec à l'exception de la région de la capitale nationale et des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).	
Région de la capitale nationale (RCN)	Limité à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston, au nord jusqu'à Maniwaki (Québec), à l'est par la frontière entre l'Ontario et le Québec, au sud par le fleuve Saint-Laurent (y compris les régions Gatineau-Maniwaki); à l'exception des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).	
Territoires du nord-ouest	Territoires du nord-ouest; à l'exception des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).	
Yukon	Yukon; à l'exception des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).	

Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) :

N° de l'invitation. - Sollicitation No
E60HN-21HDMS/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-21HDMS

N° de la modif.- Amd. No.
N° du dossier - File No.
HN446. E60HN-21HDMS

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

Ce marché comprend un volet distinct réservé aux entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral.

Cet arrangement est offert pour le(les) volet(s) suivant(s) :

- () Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)
(Le fournisseur doit posséder une certification d'entreprise autochtone valide)

et/ou

- () Non-SAEA (fournisseur général)

Remarque: Si vous sélectionnez uniquement SAEA, vous êtes toujours inclus par défaut dans la catégorie Non-SAEA.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE	6
1.3 STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA)	7
1.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
1.5 APERÇU DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT	7
1.6 COMPTE RENDU	7
1.7 UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	8
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS	8
2.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	9
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	10
SECTION I: ARRANGEMENT TECHNIQUE	10
SECTION II: ATTESTATIONS.....	10
SECTION III: RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....	21
6.1 ARRANGEMENT	21
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
6.3 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	21
6.4 DÉFINITION DES RÉGIONS GÉOGRAPHIQUES.....	21
6.5 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22
6.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	22
6.7 STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA)	22
6.9 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....	23
6.10 RESPONSABLES.....	24
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	25
6.12 LOIS APPLICABLES	25
6.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	25
6.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	26

N° de l'invitation. - Sollicitation No
E60HN-21HDMS/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-21HDMS

N° de la modif.- Amd. No.
N° du dossier - File No.
HN446. E60HN-21HDMS

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	27
6.15 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	27
6.16 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	28
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	30
6.17 GÉNÉRAL	30
ANNEXE A - BESOINS.....	31
ANNEXE B - RAYONNAGES MOBILES - NORMES DE PROTECTION CONTRE L'INCENDIE (AOÛT 2016).....	34
ANNEXE C - ARRANGEMENT EN MATIERE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) - RAPPORT D'USAGE TRIMESTRIEL.....	39
ATTACHMENT 1.....	40

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, les rayonnages mobiles - normes de protection contre l'incendie, l'Information du fournisseur - point de contact régional, l'Arrangement en matière d'approvisionnement-rapport d'usage trimestriel et toute autre annexe.

CE MARCHÉ COMPREND UN VOLET DISTINCT RÉSERVÉ AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES EN VERTU DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA).

Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter le chapitre 9, article 9.40 du Guide des approvisionnements au lien <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Guide-des-approvisionnements>.

Le volet non-SAEA est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)

Le volet SAEA est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Cette demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à établir un instrument de relocalisation, modification, d'extension et de services de consultation des rayonnages mobiles à haute densité (RMHD) déjà existants ainsi que des nouvelles installations de RMHD, pour la livraison dans toutes les régions du Canada, excepté au Nunavut et dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERGT).
- 1.2.2 Les utilisateurs désignés (UD) autorisés pour émettre les contrats de l'arrangement en matière d'approvisionnement comprennent les ministères, les sociétés ou les organismes du gouvernement du Canada ou les autres entités de l'État (y compris toutes celles décrites dans la Loi sur la gestion des finances publiques. Veuillez noter que cette liste est mise à jour régulièrement) ou toute autre partie au nom de laquelle le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux est autorisé à agir, en vertu de l'article 16 de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux.
- i. Les UD utiliseront l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour les besoins jusqu'à 25 000.00 \$, incluant TPS / TVH et la livraison, pour les systèmes existants (relocalisation, modifications, extensions, etc.) et 200 000 \$, incluant la TPS / TVH et la livraison, pour tout nouveau système. Les UD seront tenus de publier un avis pour les besoins supérieurs à 100 000,00\$. Tout besoin dépassant ces valeurs sera envoyé au bureau de TPSGC concerné pour traitement.
- 1.2.3 La présente DAMA débouchera sur des arrangements en matière d'approvisionnement pour cinq (5) années, le Canada conservant l'option irrévocable de prolonger la durée des arrangements en matière d'approvisionnement jusqu'à concurrence de un (1) an supplémentaire sous les mêmes conditions.
- 1.2.4 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.
- 1.2.5 Il est permis de recourir au service Connexion postal de Postes Canada pour la transmission d'arrangements en réponse à la présente DAMA. Les fournisseurs doivent consulter les parties 2 et 3 de la DAMA pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.
- 1.2.6 Le besoin couvert par la demande de soumissions de tout arrangement en matière d'approvisionnement résultant peut être assujéti à une vaccination contre la COVID-19 conformément à la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs.

1.3 Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

Les besoins désignés par les ministères clients comme étant des marchés réservés dans le cadre de la SAEA seront limités aux entreprises autochtones qualifiées.

1.4 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité, cependant, une exigence de sécurité peut être requise pour des besoins spécifiques.

Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les fournisseurs devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html>).

1.5 Aperçu du processus d'approvisionnement

À la suite de la publication de la présente DAMA au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement, le Canada prévoit attribuer un AMA à tous les fournisseurs qui répondent à l'ensemble des exigences de la DAMA, ainsi qu'aux critères d'évaluation technique.

Le processus d'approvisionnement pour le présent AMA comporte deux (2) étapes :

Étape 1 : Cette étape consiste pour les fournisseurs à se qualifier selon l'ensemble des critères et des exigences décrits dans la DAMA. Le Canada a l'intention d'établir et de tenir à jour des listes régionales ou nationales de fournisseurs qualifiés qu'il mettra à la disposition des utilisateurs désignés pour les besoins faisant l'objet de l'AMA.

Étape 2 : Cette étape consiste pour les utilisateurs désignés (UD) à publier une demande de soumissions décrivant leurs besoins aux fournisseurs qualifiés. Les contrats subséquents seront conformes aux exigences de la demande de soumissions des utilisateurs désignés ainsi qu'aux clauses et conditions de l'AMA.

1.6 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.

1.7 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 6.14 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document 2008 (2018-05-28) 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 : 120 jours

2.2 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être soumis uniquement en utilisant Connexion postel de l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DAMA.

Remarque : l'adresse de courriel de l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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

2.3 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 œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

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

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

2.5 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs 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 fournisseurs 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 fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

Instructions pour la préparation des arrangements

Le fournisseur doit envoyer son arrangement par voie électronique, et le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2008. Le système Connexion Postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite 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

Note: En raison du caractère de la DAMA, les arrangements transmis par télécopieur 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.

- a) Dans l'arrangement technique, le fournisseur doit démontrer qu'il comprend les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.
- b) L'arrangement doit être suffisamment détaillée pour démontrer que le fournisseur respecte toutes les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement et pour permettre l'évaluation de tous les aspects de l'arrangement.

Section II: Attestations

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

Section III: Renseignements supplémentaires

3.1 Information additionnelle :

Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) (Fournisseurs Canadiens)
<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/s-inscrire-comme-fournisseur>

Le numéro d'entreprise - approvisionnement est: _____.

3.2 Paiement des factures par carte de crédit

Le Canada demande que les fournisseurs choisissent l'une des options suivantes :

- ☐ Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement de factures dans le cadre de l'AMA.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

- ☐ Visa
- ☐ MasterCard

OU

N° de l'invitation. - Sollicitation No
E60HN-21HDMS/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-21HDMS

N° de la modif.- Amd. No.
N° du dossier - File No.
HN446. E60HN-21HDMS

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

() Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement de factures dans le cadre de l'AMA.

Le fournisseur n'est pas tenu d'accepter les paiements par carte de crédit.
L'acceptation du paiement par carte de crédit des factures ne constituera pas un critère d'admissibilité.

3.3 Personnes-ressources du fournisseur

Pour chaque région offerte, le fournisseur ne doit fournir qu'un seul nom de personne ressource autorisée à recevoir en son nom des demandes des Utilisateurs Désignés pour les services suivants:

Renseignement généraux et réception des demandes de soumission:

Atlantique (NB, NL, NS, PE)

Informations générales, livraison et suivi	
Nom	
Tél	
Courriel	
Fax	

Quebec (RCN non inclus)

Informations générales, livraison et suivi	
Nom	
Tél	
Courriel	
Fax	

Ontario (RCN non inclus)

Informations générales, livraison et suivi	
Nom	
Tél	
Courriel	
Fax	

Région de la capitale nationale (RCN)

Informations générales, livraison et suivi	
Nom	
Tél	
Courriel	
Fax	

Ouest (AB, MB, SK)

Informations générales, livraison et suivi	
Nom	
Tél	
Courriel	
Fax	

Territoires du nord-ouest (NT)

Informations générales, livraison et suivi	
Nom	
Tél	
Courriel	
Fax	

Pacifique (BC)

Informations générales, livraison et suivi	
Nom	
Tél	
Courriel	
Fax	

Yukon (YT)

Informations générales, livraison et suivi	
Nom	
Tél	
Courriel	
Fax	

Si cette personne doit être changée de façon permanente pendant la durée de l'arrangement, il incombe au fournisseur la responsabilité d'en aviser l'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

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

Chaque arrangement sera examiné pour déterminer si elle répond aux exigences obligatoires de cette DAMA. Tout élément de cette DAMA identifié par les mots «doit» ou «obligatoire» est une exigence obligatoire. Les arrangements qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarés non recevables et disqualifiés. Les exigences obligatoires sont les suivantes :

(a) O.1 Gestion de la qualité

O.1.1 : Le fournisseur doit soumettre une copie du certificat d'enregistrement ISO ou du plan de gestion de la qualité, selon le cas (Annexe A - Besoins, Section 5 - Certification).

(b) O.2 Inventaire des articles

O.2.1 : Les fournisseurs doivent fournir l'inventaire des articles qu'ils fabriquent ou distribuent pour le compte d'un fabricant, dans les trois (3) catégories requises de systèmes de rayonnage mobiles à haute densité (voir les définitions dans l'Attachement I).

- i. Système Mobile Manuel;
- ii. Système Mobile Assisté Mécaniquement; et
- iii. Système Mobile Motorisé.

Les fournisseurs peuvent indiquer s'ils fournissent des RMHD dans d'autres catégories en plus des trois requises.

(c) O.3 Inventaire des services

O.3.1 : Les fournisseurs doivent fournir une liste des services qu'ils fournissent, dans les quatre (4) catégories requises de services de rayonnages mobiles à haute densité :

- i. Relocalisation;
- ii. Modifications;
- iii. Extensions; et
- iv. Services de consultation.

Les fournisseurs peuvent indiquer s'ils fournissent des services RMHD dans d'autres catégories en plus des quatre requises.

(d) O.4 Expérience et capacité de l'entreprise

O.4.1 Le fournisseur doit démontrer qu'il a été lié au terme d'un contrat à fournir chaque type de RMHD (manuel, assisté mécaniquement, et motorisé). Le ou les contrats doivent avoir été commencés ou terminés après le 1er janvier 2017.

Le fournisseur peut démontrer cette expérience à l'aide d'un (1) ou de plusieurs contrats.

Pour chaque contrat soumis, le fournisseur doit fournir:

- O.4.1.a Les informations du client (exemple : organisation du client);
- O.4.1.b Une description du RMHD fourni par le fournisseur, détaillant les exigences d'entreposage et le type de RMHD utilisé;
- O.4.1.c Une description des conditions pour la livraison.

O.4.2: Le ou les contrats indiqués à O.4.1 doivent avoir été commencés ou terminés après le 1 janvier 2017.

O.4.2.a Le fournisseur doit fournir la date de début ou la date d'achèvement de chacun des contrats indiqués à O.4.1 afin de démontrer qu'ils ont été commencés ou terminés après le 1 janvier 2017.

4.2 Méthode de sélection

Un arrangement doit respecter les exigences de la DAMA et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclaré recevable. Un arrangement sera émis à tous les fournisseurs qui ont été déclarés recevables en vertu de cette DAMA.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

5.1.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones (POUR LE VOLET SAEA SEULEMENT)

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.
- 1.1 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones
(POUR LE VOLET SAEA SEULEMENT)
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

N° de l'invitation. - Solicitation No
E60HN-21HDMS/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-21HDMS

N° de la modif.- Amd. No.
N° du dossier - File No.
HN446. E60HN-21HDMS

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

(<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 Attestation des caractéristiques environnementales générales

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

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

Signature du représentant autorisé du fournisseur

Date

ou

B) Le fournisseur atteste que le fournisseur satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

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

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des fournisseurs	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

N° de l'invitation. - Sollicitation No
E60HN-21HDMS/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-21HDMS

N° de la modif.- Amd. No.
N° du dossier - File No.
HN446. E60HN-21HDMS

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.3 Rapports d'utilisation périodique - arrangements en matière d'approvisionnement

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites dans l'arrangement. 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 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Le fournisseur accepte par la présente la responsabilité de soumettre tous les rapports d'utilisation requis conformément aux instructions et, comprend en outre, que l'omission de fournir des rapports d'utilisation conformément aux instructions peut entraîner l'annulation de l'arrangement en matière d'approvisionnement et l'application d'une mesure corrective du rendement du fournisseur.

Personne responsable de soumettre les rapports trimestriels au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement (TOUS LES RÉGIONS):

Nom	
Tél	
Courriel	
Fax	

Si cette personne doit être changée de façon permanente pendant la durée de l'arrangement, il incombe au fournisseur la responsabilité d'en aviser le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Nom du fournisseur

Signature du représentant du fournisseur

Date

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

RÉSUMÉ DE L'ARRANGEMENT

(Ce résumé sera complété lors de l'émission de l'Arrangement en matière d'approvisionnement)

Cet arrangement est valide pour le(les) volet(s) et région(s) suivante(s):

Atlantique
Ontario
Ouest
Pacifique
Québec
Région de la capitale nationale (RCN)
Territoires du nord-ouest
Yukon

Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) :
L'AMA est valide pour des achats selon les modalités de la SAEA.
(À supprimer s'il n'est pas applicable lors de l'émission de l'Arrangement)

Services / biens pour des systèmes RMHD existants

- Jusqu'à 25K\$

Pour des besoins dont le prix estimatif ne dépasse pas 25 000\$, tout compris (taxes incluses) et la demande concerne un système existant :

- Des demandes de soumissions peuvent être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à un (1) titulaire d'arrangement en matière d'approvisionnement ou plus, dans la région de livraison.
- Les produits équivalents devraient toujours être considérés à moins qu'une raison technique justifiable ne l'empêche (i.e. compatibilité, interconnectivité, etc.).
- Utiliser les Modèles uniformisés d'approvisionnement , avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.

- Au-dessus de 25K\$

Pour des besoins dont le prix estimatif dépasse 25 000\$, tout compris (taxes incluses) et la demande concerne un système existant :

Les besoins dont le prix estimatif dépasse 25K\$ ne tombent pas dans la portée de l'AMA et ne peuvent être procurés en vertu de cet AMA.

Services / biens pour des nouveaux systèmes RMHD

- Jusqu'à 25K\$

Pour des besoins dont le prix estimatif ne dépasse pas 25 000\$, tout compris (taxes incluses) et la demande concerne un système existant :

- Des demandes de soumissions peuvent être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à un (1) titulaire d'arrangement en matière d'approvisionnement ou plus, dans la région de livraison.

- Les produits équivalents devraient toujours être considérés à moins qu'une raison technique justifiable ne l'empêche (i.e. compatibilité, interconnectivité, etc.).
- Utiliser les Modèles uniformisés d'approvisionnement , avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.
- De 25K\$ à 200K\$

Pour des besoins dont le prix estimatif ne dépasse pas 200 000\$, tout compris (taxes incluses) et la demande concerne un nouveau système:

- Des demandes de soumissions devront être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à tous les titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement, dans la région de livraison.
- Pour tout besoin dont le prix estimatif dépasse 100K\$ (tout compris), l'UD est tenu de publier un avis sur le site gouvernemental d'appel d'offres pour une période minimale de 15 jours civils.
- Les produits équivalents devraient toujours être considérés à moins qu'une raison technique justifiable ne l'empêche (i.e. compatibilité, interconnectivité, etc.).
- Utiliser les Modèles uniformisés d'approvisionnement , avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.
- Au-dessus de 200K\$

Pour des besoins dont le prix estimatif dépasse 200 000\$, tout compris (taxes incluses) et la demande concerne un nouveau système:

Les UD seront tenus de soumettre une réquisition avec les fonds nécessaires, et, dans le cadre de cet AMA, SPAC aura la responsabilité du processus de sollicitation de soumissions et attribution de contrats individuels. Un avis de projet de marchés sera publié sur le site gouvernemental d'appel d'offres pour un minimum de 15 jours civils et sera ouvert à tous les titulaires d'AMA.

Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) :
(À supprimer s'il n'est pas applicable lors de l'émission de l'Arrangement)

Services / biens pour des systèmes RMHD existants

- Jusqu'à 25K\$
Pour des besoins dont le prix estimatif ne dépasse pas 25 000\$, tout compris (taxes incluses) et la demande concerne un système existant :
 - Des demandes de soumissions peuvent être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à un (1) titulaire d'arrangement en matière d'approvisionnement ou plus, dans la région de livraison.
 - Les produits équivalents devraient toujours être considérés à moins qu'une raison technique justifiable ne l'empêche (i.e. compatibilité, interconnectivité, etc.).
 - Utiliser les Modèles uniformisés d'approvisionnement , avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.

- Au-dessus de 25K\$
Pour des besoins dont le prix estimatif dépasse 25 000\$, tout compris (taxes incluses) et la demande concerne un système existant :
Les besoins dont le prix estimatif dépasse 25K\$ ne tombent pas dans la portée de l'AMA et ne peuvent être procurés en vertu de cet AMA.

Services / biens pour des nouveaux systèmes RMHD

- Jusqu'à 25K\$
Pour des besoins dont le prix estimatif ne dépasse pas 25 000\$, tout compris (taxes incluses) et la demande concerne un système existant :

- Des demandes de soumissions peuvent être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à un (1) titulaire d'arrangement en matière d'approvisionnement ou plus, dans la région de livraison.
 - Les produits équivalents devraient toujours être considérés à moins qu'une raison technique justifiable ne l'empêche (i.e. compatibilité, interconnectivité, etc.).
 - Utiliser les Modèles uniformisés d'approvisionnement , avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.
- De 25K\$ à 200K\$

Pour des besoins dont le prix estimatif ne dépasse pas 200 000\$, tout compris (taxes incluses) et la demande concerne un nouveau système:

- Un processus concurrentiel ne peut être fait que s'il y a plus d'un (1) titulaire d'arrangement autorisé pour des exigences réservés pour les entreprises autochtones.
 - Des demandes de soumissions devront être émises par l'Utilisateur Désigné (UD) à tous les titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement, dans la région de livraison.
 - Pour tout besoin dont le prix estimatif dépasse 100K\$ (tout compris), l'UD est tenu de publier un avis sur le site gouvernemental d'appel d'offres pour une période minimale de 15 jours civils.
 - Les produits équivalents devraient toujours être considérés à moins qu'une raison technique justifiable ne l'empêche (i.e. compatibilité, interconnectivité, etc.).
 - Utiliser les Modèles uniformisés d'approvisionnement , avec les formulaires 9400-3 et 9400-4.
- Au-dessus de 200K\$

Pour des besoins dont le prix estimatif dépasse 200 000\$, tout compris (taxes incluses) et la demande concerne un nouveau système:

Les UD seront tenus de soumettre une réquisition avec les fonds nécessaires, et, dans le cadre de cet AMA, TPSGC aura la responsabilité du processus de sollicitation de soumissions et attribution de contrats individuels. Un avis de projet de marchés sera publié sur le site gouvernemental d'appel d'offres pour un minimum de 15 jours civils et sera ouvert à tous les titulaires d'AMA.

AVIS AUX TITULAIRES DE L'ARRANGEMENT (SA) (FOURNISSEUR):

SEULES les catégories de travaux identifiés en annexe A sont autorisées dans l'offre aux utilisateurs identifiés en vertu du présent arrangement d'approvisionnement.

Si une modification est requise pour la liste des points de contact du fournisseur, il incombe au fournisseur de communiquer avec le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

AVIS AUX UTILISATEURS GOUVERNEMENTAUX:

SEULES les catégories de travaux identifiés en annexe A sont autorisées pour des achats.

(Ce résumé sera complété lors de l'émission de l'Arrangement)

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les exigences décrites dans l'annexe A - Besoins.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 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.

Le Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement se réserve le droit de modifier l'article 2, Utilisateurs désignés, pour inclure d'autres juridictions gouvernementales (provincial, municipal, territorial etc.)

6.4 Définition des régions géographiques

Région	Description de l'étendue géographique
Atlantique	Provinces de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, de Terre-Neuve-et-Labrador, à l'exception des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).
Ontario	Province de l'Ontario, à l'exception de la région de la capitale nationale, et des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).
Ouest	Provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba; à l'exception des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).
Pacifique	Province de la Colombie-Britannique, ; à l'exception des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).
Québec	Province de Québec à l'exception de la région de la capitale nationale et des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).
Région de la capitale nationale (RCN)	Limité à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston, au nord jusqu'à Maniwaki (Québec), à l'est par la frontière entre l'Ontario et le Québec, au sud par le fleuve Saint-Laurent (y compris les régions Gatineau-Maniwaki); à l'exception des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).
Territoires du nord-ouest	Territoires du nord-ouest; à l'exception des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).
Yukon	Yukon; à l'exception des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

6.5 Clauses et conditions uniformisées

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

6.5.1 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.

6.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

6.7 Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

(À supprimer s'il n'est pas applicable lors de l'émission de l'Arrangement)

Cet arrangement en matière d'approvisionnement est admissible à des mises de côté en vertu du SAEA. Pour plus d'information sur les besoins des entreprises autochtones du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones, voir le chapitre 9, article 9.40 du Guide des approvisionnements à l'adresse <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements>.

6.7.1 Attestation du statut d'entreprise autochtone (A3000C)

(À supprimer s'il n'est pas applicable lors de l'émission de l'Arrangement)

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.

6.8 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Les fournisseurs doivent compiler et tenir à jour des données sur les produits loués par les utilisateurs désignés en ce qui concerne les contrats découlant d'un AMA. Ces données doivent inclure tous les achats payés par une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences de déclaration détaillées à l'annexe C - Rapports. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun produit ou service n'est fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit toujours fournir un rapport « NÉANT ».

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les 21 jours civils suivant la fin de la période de référence. Le fournisseur doit fournir une copie de chaque contrat subséquente à la demande de responsable des arrangements en matière d'approvisionnement.

Les trimestres se répartissent comme suit :

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.

6.9 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.9.1 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 de la date d'acceptation de l'arrangement au 31 décembre 2026.

6.9.2 Option de prolongation de la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le titulaire de l'arrangement en matière d'approvisionnement accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement jusqu'à concurrence d'une période supplémentaire d'un (1) an, selon les mêmes conditions.

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

Année de prolongation un (1) : du 1 janvier 2027 au 31 décembre 2027 inclus.

6.9-3 Occasion de qualification continue

Un avis sera continuellement affiché par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier.

Les fournisseurs pré-qualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

6.10 Responsables

6.10.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

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

Quiterie GARCIA LOZANO – Agente en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers - Division HN
L'Esplanade Laurier (LEL), 140 rue O'Connor, Tour Est, 4e étage, Ottawa, ON K1A 0S5
Téléphone : (613) 296-2431
Courriel : Quiterie.GarciaLozano@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.

6.10.2 Représentant du fournisseur

1. Renseignement généraux et réception des demandes de soumission

Atlantique (NB, NL, NS, PE)

Point de contact désigné pour les pièces, services et systèmes RMHD	
Nom	
Tél	
Courriel	
Fax	

Quebec (RCN non inclus)

Point de contact désigné pour les pièces, services et systèmes RMHD	
Nom	
Tél	
Courriel	
Fax	

Ontario (RCN non inclus)

Point de contact désigné pour les pièces, services et systèmes RMHD	
Nom	
Tél	
Courriel	
Fax	

Région de la capitale nationale (RCN)

Point de contact désigné pour les pièces, services et systèmes RMHD	
Nom	
Tél	
Courriel	
Fax	

Ouest (AB, MB, SK)

Point de contact désigné pour les pièces, services et systèmes RMHD	
Nom	
Tél	
Courriel	
Fax	

Territoires du nord-ouest (NT)

Point de contact désigné pour les pièces, services et systèmes RMHD	
Nom	
Tél	
Courriel	
Fax	

Pacifique (BC)

Point de contact désigné pour les pièces, services et systèmes RMHD	
Nom	

Yukon (YT)

Point de contact désigné pour les pièces, services et systèmes RMHD	
Nom	

N° de l'invitation. - Sollicitation No
E60HN-21HDMS/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-21HDMS

N° de la modif.- Amd. No.
N° du dossier - File No.
HN446. E60HN-21HDMS

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

Tél	
Courriel	
Fax	

Tél	
Courriel	
Fax	

Personne responsable de soumettre les rapports trimestriels au responsable le l'arrangement:
(POUR TOUS LES RÉGIONS)

Nom:	
Tel.:	
Fax:	
Courriel:	

Si une modification est requise aux points de contact du fournisseur, il incombe au fournisseur de communiquer avec le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 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.

6.11.2 Paiement de factures par carte de crédit

() Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement de factures dans le cadre de l'AMA.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

() Visa;
() MasterCard.
OU

() Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement de factures dans le cadre de l'AMA

6.12 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 _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le fournisseur dans son arrangement, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____

6.13 Ordre de priorité des documents

N° de l'invitation. - Solicitation No
E60HN-21HDMS/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-21HDMS

N° de la modif.- Amd. No.
N° du dossier - File No.
HN446. E60HN-21HDMS

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

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, Besoins;
- (d) Annexe B, Rayonnages mobiles - Normes de protection contre l'incendie de TPSGC;
- (e) l'arrangement du fournisseur daté du _____

6.14 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 au fournisseur 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 le fournisseur 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

6.15 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;

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 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; 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.
- 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) capacité financière (*s'il y a lieu*);
- h) les attestations;
 - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis
 - Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;
- i) les conditions du contrat subséquent.

6.16 Processus de demande de soumissions

- 6.16.1** 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.
- 6.16.2** La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs. À moins d'indication contraire sur le formulaire de demande de soumissions, les soumissions doivent être soumises dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'invitation de l'utilisateur désigné (UD).
- 6.16.3** Dans le cadre de cet AMA, l'UD sera autorisée à adresser des demandes de soumissions individuelles à des fournisseurs pré-qualifiés et elle sera fondée sur les exigences de l'UD pour lequel le travail sera effectué.
- 6.16.4** Pour les exigences de cet AMA où le prix estimé ne dépasse pas 25 000 \$, les demandes de soumissions peuvent être émises par l'UD à un ou plus des titulaires d'AMA. Cette limite comprend la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, ainsi que les frais de livraison et d'installation.
- 6.16.5** Pour les exigences de cet AMA où le prix estimé dépasse 100 000 \$, et pour lesquels aucune infrastructure n'est en place, les demandes de soumissions doivent être émises par l'UD à tous les titulaires d'AMA pour la région de livraison, et l'UD doit publier un avis de projet de marchés sur le site gouvernemental d'appel d'offres pour une période minimale de 15 jours civils.
- 6.16.6** Pour les exigences de cet AMA où le prix estimé dépasse 200 000 \$, et pour lesquels aucune infrastructure n'est en place, les demandes de soumissions doivent être émises par l'UD à tous les titulaires d'AMA pour la région de livraison. Cette limite comprend la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, ainsi que les frais de livraison et d'installation.
- 6.16.7** Pour toutes les exigences supérieures à 25 000 \$ pour les systèmes existants et à 200 000 \$ pour les nouveaux systèmes, les ministères clients doivent soumettre une demande signée 9200 à TPSGC pour traitement.

N° de l'invitation. - Solicitation No
E60HN-21HDMS/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-21HDMS

N° de la modif.- Amd. No.
N° du dossier - File No.
HN446. E60HN-21HDMS

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

6.16.4, 6.16.5, 6.16.6 et 6.16.7 sont résumés ci-dessous :

	0\$ < Prix Estimé < 25K\$	Prix Estimé > 25K\$
Système existant (relocalisation, modifications, prolongations, services de consultations, etc.).)	Les demandes de soumissions peuvent être émises par l'UD à n'importe quel titulaire d'AMA autorisé dans la région de livraison	Ne fait pas partie de cet AMA

	0\$ < Prix Estimé < 25K\$	25K\$ < Prix Estimé < 200K\$	Prix Estimé > 200K\$
Aucune Infrastructure n'existe (nouveau Système)	Les demandes de soumissions doivent être émises par l'UD à un ou plusieurs titulaires d'AMA autorisés dans la région de livraison	Les demandes de soumissions doivent être émises par l'UD à tous les titulaires d'AMA autorisés dans la région de livraison. >100K\$: Un avis doit être publié	Ne fait pas partie de cet AMA Les demandes de soumissions ne peuvent être émises qu'en utilisant un autre processus par l'entremise de TPSGC.

6.16.8 Documents de demande de soumissions:

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

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

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.17 Général

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

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

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

Identifier le ou les modèles pertinents selon la nature du besoin et la valeur estimative de chaque demande de soumissions individuelle qui peut être émise dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Par exemple, lorsque la valeur estimative des contrats à attribuer dans le cadre de l'AMA n'excède pas 25 000 \$ (taxes applicables incluses) et la nature du besoin est de faible valeur, seulement le modèle Simple serait utilisé. Les conditions générales qui s'appliquent seront sélectionnées selon la nature et la complexité associée au besoin décrit à l'article 6.1 de la Partie 6A. Veuillez identifier toutes conditions générales supplémentaires lorsqu'elles s'appliquent - si des demandes de soumissions individuelles dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement peuvent être assujetties à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs et si un tel libellé n'est pas déjà inclus dans les conditions générales, assurez-vous d'inclure la clause du Guide des CCUA 4013 – Respect des mesures, ordres permanents, politiques et règles sur place et la clause du Guide des CCUA 4014 – Suspension des travaux .

ANNEXE A - Besoins

1. Portée

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada met en place cette demande d'arrangement en matière d'approvisionnement afin d'établir un instrument de relocalisation, de modification, d'extension et de services de consultations des rayonnages mobiles à haute densité (RMHD) existants ainsi que ainsi que des nouvelles installations de RMHD dans les trois catégories suivantes:

- i. Système Mobile Manuel,
- ii. Système Mobile Assisté Mécaniquement; et
- iii. Système Mobile Motorisé.

Le présent arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) sera utilisé par les ministères, les sociétés ou les organismes du gouvernement du Canada ou les autres entités de l'État (y compris toutes celles décrites dans la Loi sur la gestion des finances publiques, modifiée de temps à autre) ou toute autre partie au nom de laquelle le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux

2. Publications et normes applicables

- 2.1 Rayonnages mobiles - Normes de protection contre l'incendie de TPSGC (août 2016).
- 2.2 Dernière version du Code national du bâtiment du Canada.
- 2.3 D'autres publications ou normes peuvent être applicables au cas par cas dans les futurs contrats.

3. Type d'approvisionnement couvert par cet arrangement permanent

3.1 Équipement

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) comprendra trois (3) catégories principales d'équipement:

- 1- RMHD - Assistance électrique ou automatisée (alimentée)
- 2- RMHD - Assistance mécanique
- 3- RMHD - Manuel

Le fournisseur doit être en mesure de fournir un système complet ou simplement des pièces ou des composants d'un système.

Les pièces ou composants pourraient être:

- Système de suivi et son matériel
- Moteurs et commandes électriques
- Poignées d'assistance mécanique
- Poignées
- Systèmes de sécurité
- Sous-plancher et supports
- Chariots
- Rayonnage ou étagère
- Panneaux d'extrémité

- Systèmes rétractables
- Séparateurs
- Serrures
- Des rails
- Revêtement de sol
- Etc.

Le fournisseur doit fournir du matériel neuf de fabrication courante fournie par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version des dessins techniques, de la spécification et du numéro de pièce applicable, selon le cas.

3.2 Relocalisation

Le fournisseur doit démonter, déplacer et réinstaller un système RMHD existant dans un nouvel emplacement.

3.3 Modifications

Le fournisseur doit mettre à jour ou mettre à niveau un système RMHD existant.

3.4 Extensions

Le fournisseur doit augmenter la capacité d'un système RMHD existant.

3.5 Services de consultation

Le but des services de consultation sera de fournir aux clients du gouvernement fédéral les consultations suivantes:

- a) Besoins préliminaires (listes des équipements, recommandations de mise à niveau, estimations des coûts, détermination de la portée du travail, examens du système en cours, analyse des besoins de stockage, analyse de la charge au sol).
- b) Relocalisation des systèmes (démonter, déplacer et réinstaller).
- c) Main-d'œuvre d'installation (configuration du système, configuration, intégration dans les systèmes d'étagères existants).
- d) Conception d'un nouveau système d'étagères;
- e) Estimation des coûts.

Note: Un fournisseur qui apporte des services de consultation selon a), b), c) ou d) ne peut pas soumissionner sur la demande de proposition pour ce besoin.

4. Installations

Les travaux seront généralement effectués pendant les heures de travail pour tous les travaux ne causant pas de bruit, de poussière ou de vapeurs.

Tout travail causant du bruit, de la poussière ou des vapeurs doit être effectué après les heures de travail. Dans ce cas, un commissionnaire sera requis et devra être payé par le fournisseur.

Le fournisseur doit employer uniquement des installateurs certifiés par le fabricant et des opérateurs d'équipement formés pour les installations.

Les installations doivent être effectuées conformément aux spécifications et aux dessins du fabricant.

5. Certifications

Le fabricant du système RMHD doit être enregistré ISO 9000 ou avoir un plan de gestion de la qualité en place. Le plan doit au minimum démontrer qu'il existe un programme dans l'usine de fabrication pour vérifier la conformité des produits tout au long du processus et doit couvrir les étapes suivantes:

- a. **Achat:** s'assurer que tout le matériel acheté est conforme aux exigences de spécification;
- b. **Inspection des matières premières:** assurer l'inspection et l'identification des matières premières;
- c. **Inspection de la fabrication, de la production et de l'assemblage:** au minimum, indiquer les dernières inspections exigées à chaque étape;
- d. **Inspection finale:** indiquer que tous les travaux réalisés sont soumis à une inspection finale;
- e. **Qualité d'exécution:** comment l'exécution des travaux est maintenue à un niveau de qualité conforme aux spécifications techniques; et
- f. **Registres d'inspection:** veiller à ce que les registres des inspections effectuées corroborent la conformité aux spécifications exigées.

6. Exigences minimales de performance

6.1 Performance sismique

Les systèmes RMHD doivent être capables de résister aux effets des mouvements sismiques déterminés par la dernière version du Code national du bâtiment du Canada.

6.2 Performance de protection contre l'incendie

Les systèmes RMHD doivent être conformes à la ligne directrice de protection contre l'incendie de TPSGC pour les rayonnages mobiles (août 2016).

La protection contre les incendies de TPSGC pour rayonnages mobiles (août 2016) est considérée seulement comme une ligne directrice et non comme une norme. La conception et l'installation d'un système RMHD nécessiteraient généralement l'analyse structurelle et l'approbation d'un professionnel agréé et enregistré comme ingénieur en structure.

ANNEXE B - Rayonnages mobiles - Normes de protection contre l'incendie (Août 2016)

1. Généralités

1.1 But

Ce document vise à établir les normes de protection contre l'incendie des rayonnages mobiles utilisés pour l'entreposage des documents dans les immeubles du gouvernement du Canada. (Voir Appendice).

1.2 Portée

Ces exigences s'appliquent à tous les rayonnages (nouveaux et existants) dont la hauteur est de 2,5 m ou moins. (Voir Appendice)

1.3 Définitions

L'agent administratif en ce qui a trait à l'entreposage et à la manipulation des documents est le fonctionnaire désigné par le ministère ou l'organisme responsable des dossiers.

Chariot/module de rayonnages mobiles

désigne un ou plusieurs modules de rayonnages intégrés pour former une section mobile unique. (Voir Figure)

Unité de rayonnages mobiles

désigne un groupe de chariots de rayonnages mobiles reliés au moyen de rails de roulement ou d'autres dispositifs similaires. (Voir Figure)

Système de rayonnages mobiles

désigne un système d'entreposage de documents (aussi appelé rayonnages compacts, étagères sur rails, classeur de compactage, classeur à haute densité ou classeur mobile) dont les sections ou les modules peuvent être déplacés manuellement ou électriquement sur des rails afin d'ouvrir des allées d'accès. Le système de rayonnages mobiles s'apparente habituellement à un système de classeurs à rayons ouverts. (Voir Appendice)

Mode d'espacement automatique en cas d'incendie

désigne un mécanisme qui déplace automatiquement les unités de rayonnages pour dégager l'espace requis entre eux lorsque le système d'alarme incendie se déclenche ou en cas de panne de courant.

Les dossiers doivent être considérés comme appartenant à l'une des classifications suivantes aux fins de déterminer les exigences de stockage, et leur classification doit être déterminée par le fonctionnaire administratif du ministère (voir l'appendice).

1. Les documents utiles sont des documents qui peuvent être remplacés ou reproduits sans inconvénient ni dépense inutile pour les opérations
2. Les documents importants sont des documents qui ne peuvent être remplacés ou reproduits qu'avec des inconvénients ou des frais considérables pour les opérations, et
3. Les enregistrements vitaux sont des enregistrements dont le remplacement entraînerait un retard critique aux opérations.

2. Exigences générales relatives aux immeubles protégés et non protégés par des extincteurs automatiques

2.1 Les unités de rayonnages mobiles doivent être séparées les uns des autres en utilisant des coupe-feu longitudinaux verticaux en acier de telle sorte que chaque rayonnage mobile n'excède pas 25 m² (voir l'Appendice).

2.2 Chaque chariot/module de rayonnages mobiles doit être muni de butées d'incendie transversales en acier verticales espacées d'au plus 1,2 m.

2.3 Les butées en acier en 2.1 et 2.2 doivent être en acier massif avec une épaisseur minimale de calibre 18.

2.4 Si le bâtiment est équipé d'un système d'alarme incendie, des détecteurs de fumée reliés au système d'alarme incendie doivent être installés au-dessus du système d'étagères mobiles.

2.5 Des dispositifs de retenue sismique, si nécessaire, doivent être fournis pour les systèmes de rayonnages mobiles et installés de manière à empêcher les mouvements excessifs et horizontaux dus au mouvement attendu induit par le bâtiment pendant un tremblement de terre. (Voir l'Appendice)

3. Rayonnages mobiles installés dans un immeuble non protégé par des extincteurs automatiques

3.1 Lorsque l'entreposage des documents est prévu dans un immeuble non protégé par des extincteurs automatiques, les systèmes de rayonnages mobiles sont permis aux conditions suivantes :

1. qu'ils soient situés dans un cloisonnement coupe-feu dont le degré de résistance au feu est d'au moins ¾ h et que la superficie totale occupée par le système de rayonnages mobiles n'excède pas 25 m² (Voir Appendice), ou

2. que la superficie totale occupée par le système de rayonnages mobiles n'excède pas 4 m² s'il est situé à l'intérieur d'un bureau en espace ouvert ou sur un étage.

3.2 Les extrémités extérieures et le dessus des unités de rayonnages mobiles doivent être fabriqués avec de l'acier massif d'une épaisseur minimale de 18 mm

4.1 La classification de l'extincteur automatique d'incendie ou la densité nominale de décharge pour la protection du rayonnage mobile doit être étendue à

1. l'ensemble du compartiment d'incendie, ou

2. au moins 4,6 m au-delà de la zone associée au Système de rayonnages mobiles.

4.2 Sauf dans la mesure permise en 4.3, un dégagement minimum de 460 mm doit être maintenu entre les déflecteurs des extincteurs et le dessus des rayonnages mobiles, et entre les détecteurs de fumée et le dessus des rayonnages mobiles.

4.3 Si les mesures de sécurité sont requises pour empêcher l'accès non autorisé par l'espacement de 100 mm entre les chariots de rayonnages mobiles, on peut utiliser un grillage ou un lattage métallique pour couvrir cet espace. La partie la plus étroite des ouvertures de ce grillage ou lattage devra mesurer au moins 6.4 mm et ces ouvertures devront représenter au moins 70 % de sa surface.

4.4 Si les unités de rayonnages mobiles sont protégées sur le dessus par un grillage de sûreté, on doit prévoir un espace de dégagement minimal de 610 mm entre les déflecteurs des extincteurs et le dessus des rayonnages mobiles

4.5 Les rayonnages mobiles contenant des enregistrements utiles ou importants (voir l'appendice) doivent

1. être protégé par un système de gicleurs hydrauliquement conçu comme étant un réseau d'extincteurs automatiques de destination à faible risque, et
2. avoir une superficie maximale de moins de 70 m²
 - i. dans un compartiment résistant au feu de 1 h, ou
 - ii. séparé d'autres unités avec une allée claire d'au moins 1 100 mm de largeur.

4.6 Les rayonnages mobiles contenant des enregistrements vitaux

1. doivent être protégés par un système de gicleurs hydrauliquement conçu pour une densité de décharge de 12,3 mm/min sur une surface d'arrosage de 139,5 m², et
2. doit être fourni avec (voir Appendice)
 - i. un espacement qui ne doit pas être inférieur à 100 mm entre les chariots, ou
 - ii. un mode d'espacement automatique en cas d'incendie qui assure un dégagement minimal de 100 mm entre les chariots.
3. peuvent être munis de butées longitudinales sur chaque chariot mobile afin d'empêcher la propagation du feu.

Appendice

A-1.1 Ces exigences ne sont basées que sur le potentiel calorifique du papier et ne portent aucunement sur les exigences relatives à la protection globale contre l'incendie touchant le centre des archives. Ces exigences ne tiennent pas compte de facteurs comme l'importance des documents ni de la présence d'autres matières combustibles dans ces rayonnages. Les exigences relatives à la protection de ces documents figurent dans d'autres normes de protection contre l'incendie, par exemple, Norme pour l'entreposage des documents. De petites quantités de matériaux connexes judicieusement réparties (maximum de 5 %) comme les reliures mobiles recouvertes de vinyle ou d'autres matériaux semblables, peuvent être entreposées dans les rayonnages mobiles sans que cela nuise à l'efficacité du réseau d'extincteurs automatiques.

Il est essentiel que les structures du plancher et du bâtiment soient vérifiées avant de planifier l'installation d'un système de rayonnages mobiles.

A-1.2 Il est important que le bureau administratif et / ou le coordonnateur ministériel de la protection contre les incendies (CMPF) participent à la détermination de la classification des dossiers et à l'application du niveau de protection prévu dans les présentes lignes directrices. Une analyse des risques devrait être effectuée et un jugement devrait être exercé pour déterminer l'étendue de l'application de ces exigences.

A-1.3 Les chariots des systèmes de rayonnages mobiles peuvent être mus par commande manuelle (manuel et mécanique) ou électrique (électrique et par ordinateur). Il peut s'agir du déplacement d'un ou de plusieurs modules sur des rails de roulement, ou par d'autres moyens similaires. Dans le cas des systèmes de rayonnages mobiles par entraînement mécanique dotés du mode d'espacement automatique en cas d'incendie, le déclenchement d'un détecteur de fumée ou d'un extincteur automatique d'incendie à l'intérieur du compartiment abritant le système de rayonnages provoquera l'activation du mode d'espacement automatique en cas d'incendie.

A-2.1 et 3.1.1 Les dimensions de 25 m² sont mesurées à partir du bord extérieur de la verticale longitudinale d'un coupe-feu en acier massif perpendiculaire à l'adjacente longitudinale du coupe-feu (c'est-à-dire la distance entre les coupe-feu longitudinaux) multipliée par la longueur du coupe-feu longitudinal, à l'exclusion de l'allée de l'unité de rayonnages mobiles.

A-2.5 On installe habituellement les amarres parasismiques sur le dessus des rayonnages ou autour de leur partie supérieure afin d'empêcher qu'ils ne basculent, et à la base des rayonnages ou autour de leur partie inférieure pour en limiter le mouvement de va-et-vient.

A-3.2 Les modules d'extrémité fixes des rayonnages mobiles munis à l'extérieur de panneaux métalliques complets formeront un coupe-feu efficace.

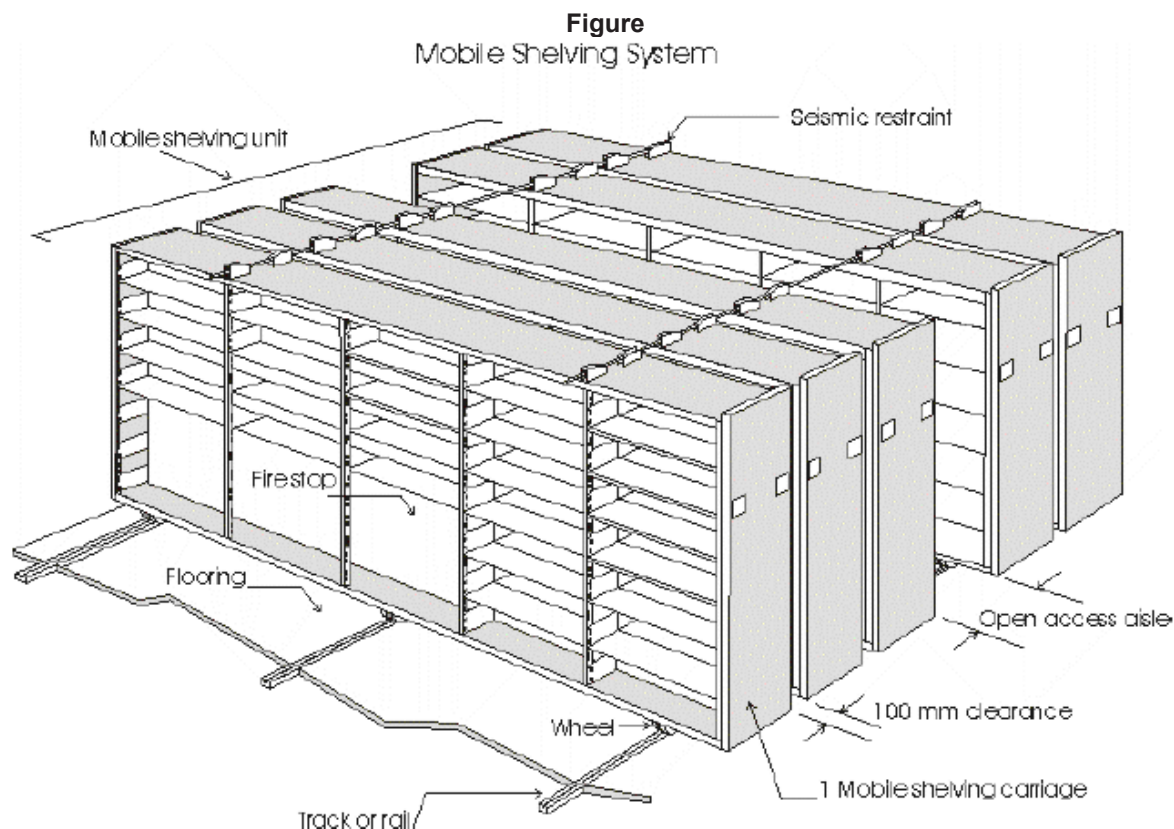
A-4 Il est recommandé, autant que possible, de doter le réseau d'extincteurs automatiques de gicleurs à déclenchement rapide pour la protection des rayonnages mobiles. Toutefois, il n'est pas recommandé de mêler dans un même compartiment résistant au feu, les gicleurs à déclenchement rapide et les gicleurs standard.

En ce qui a trait aux entrepôts et aux centres d'entreposage des documents, il pourrait s'avérer nécessaire d'installer des extincteurs automatiques d'incendie en densité plus grande pour protéger ces installations. Ceux-ci ne font pas partie de ce guide.

A-4.5 Les dossiers importants peuvent être protégés par les exigences de la section 4.6 si cela est jugé nécessaire par l'agent administratif et / ou le CMPF du ministère.

A-4.6.2 Les espaceurs et les butoirs nécessaires à l'espacement entre les modules doivent être installés de manière à ne présenter aucun risque de trébuchement. On retient la plus petite des deux mesures suivantes : l'espacement mesuré entre les bords avant du module ou les bords visibles des documents entreposés.

Dans le cas des systèmes de rayonnages mobiles utilisant le mode d'espacement automatique en cas d'incendie pour assurer l'espacement minimal de 100 mm entre les chariots, les espacements de moins de 100 mm sont permis en mode d'opération normal. Par contre, lorsqu'une allée est verrouillée en position ouverte dans le cas des unités de rayonnages mobiles utilisant le mode d'espacement automatique en cas d'incendie, la largeur minimale d'une allée requise par une personne transportée ne doit pas être réduite.



La figure illustre un Système de Rayonnage mobile. Le système est composé des unités de rayonnages mobiles portables dans lesquels les chariot/modules de rayonnage mobile sont manuellement ou électriquement déplacés sur des rails de roulement pour fournir des allées d'accès. L'illustration indique l'unité de rayonnage, le chariot de rayonnage, le rail de roulement, des roues, coupe de feu, l'amarre parasismique et l'allée d'accès ouverte.

Pour de plus amples renseignements ou assistance, veuillez communiquer avec votre bureau régional ou de district.

Signature du Représentant du Fournisseur

Date

ANNEXE C - Arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) - Rapport d'usage trimestriel

The data must be collected and submitted on a quarterly basis to the PWGSC SA Authority.
Reports must be received no later than 15 calendar days after the end of the reporting period.

Les données doivent être compilées et soumises au Responsable de l'AMA sur, une base trimestrielle.
Les rapports doivent être reçus, au plus tard 15 jours civils après la fin de la période de référence.

Titulaire de l'AMA: SA Holder Name:	Période du rapport: Reporting period:			
Numéro de l'AMA: SA Number :		Valeur rapport trimestrielle: Total Quarterly Revenue :		\$0.00
Ministère client / Province Client Department / Province	Courriel Email	No. du contrat Contract number	Date du contrat Contract date	Description
				Coût total (\$) Total Cost
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00

N° de l'invitation. - Solicitation No
E60HN-21HDMS/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HN-21HDMS

N° de la modif.- Amd. No.
N° du dossier - File No.
HN446. E60HN-21HDMS

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

ATTACHMENT 1

Système Mobile Manuel: Un système manuel a une poignée fixe montée sur un ou les deux panneaux d'extrémité. Tirer la poignée déplace le chariot d'un côté à l'autre pour ouvrir une allée à l'endroit désiré.

Système Mobile Assisté Mécaniquement: Un système mécanique comporte un mécanisme d'entraînement actionné manuellement par une poignée sur le panneau d'extrémité. Les rapports d'engrenage dans le mécanisme d'entraînement fournissent l'équilibre correct entre le poids de l'unité, la capacité de déplacement et la vitesse du mouvement.

Système Mobile Motorisé: Un système électrique remplace les poignées avec un moteur électrique et un fonctionnement à bouton-poussoir. Les utilisateurs peuvent déplacer toutes les voitures en appuyant sur un bouton.