

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

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions/Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
See herein for bid submission  
instructions/  
Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission**

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

Offer to: Department of Public Works and Government Services

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

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services  
gouvernementaux

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

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> Hébergements-Borrego Springs, CA Hébergements-Borrego Springs, en Californie	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6399-22CA45/B	<b>Date</b> 2022-11-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6399-22CA45	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-555-8714
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-1-56133 (555)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Standard Time EST <b>on - le 2027-03-31</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Webster, Sean	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin555
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873)354-9545 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE . Astra Ontario Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6399-22CA46/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6399-22-CA46

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56133

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN555  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE A.....</b>	<b>14</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	14
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>16</b>
ATTESTATIONS SUPPLEMENTAIRES.....	16

## **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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de 2 ou 3 séjours dans un hôtel ou un motel par an dans la région de Borrego Springs, en Californie, au cours des 3 à 5 prochaines années. Des hébergements seront nécessaires pour un nombre estimé de 31 personnes, ayant des dates d'arrivée et de départ diverses sur une période de deux mois, et des séjours individuels d'une durée estimée entre 12 et 35 jours.

Des arrangements en matière d'approvisionnement seront émis à tous les fournisseurs dont les arrangements ont été jugés conformes à la présente DAMA. Lorsque le MDN aura besoin de ces services, une demande de propositions (DP) sera envoyée à tous les titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement et comprendra une évaluation technique et financière.

Des contrats multiples peuvent être attribués à des fournisseurs distincts dans le cadre de demandes de propositions découlant du présent arrangement en matière d'approvisionnement, dans le cas où un seul fournisseur ne peut répondre entièrement au besoin.

---

La période d'attribution des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement s'étend de la date d'émission au 31 mars 2027.

Cette DAMA permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur arrangement. Les fournisseurs doivent se référer à la partie 2 de la DAMA intitulée Instructions à l'intention des fournisseurs et à la partie 3 de la DAMA intitulée Instructions pour la préparation des arrangements pour de plus amples informations sur l'utilisation de cette méthode.

### **1.3 Compte rendu**

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

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

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

### **2.2 Présentation des arrangements**

Les arrangements doivent être présentées uniquement au moyen du système électronique de soumission du service Connexion postel au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de l'invitation à soumissionner.

Adresse courriel Connexion postel :

[TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

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

### **2.3 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 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.6 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 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.

## **2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Les offants 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 offants 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 offants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offants 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**

Le fournisseur doivent d'envoyer son arrangement par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2008. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. L'arrangement doit être présenté en sections distinctes comme suit :

Section I : Arrangement technique

Section II : Attestations

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

#### **Section I : Arrangement technique**

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

#### **Section III : Attestations**

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



## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour appuyer et démontrer la conformité à chacun des critères techniques obligatoires.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

<b>CTO N°</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Instructions à l'intention des soumissionnaires</b>
CTO 1.	Le lieu des hébergements doit être situé à Borrego Springs, en Californie.	Le soumissionnaire doit démontrer clairement la conformité en utilisant un outil commercial standard de mesure de la distance ou une carte.
CTO 2.	Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir un total minimum de vingt chambres.	Le soumissionnaire doit fournir un dépliant ou une description détaillée indiquant le nombre de chambres à un ou deux lits dans l'établissement et précisant si les chambres sont équipées de lits jumeaux ou de lits plus grands.
CTO 3	Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir 12 places de stationnement.	Le soumissionnaire doit indiquer dans son offre que le nombre requis de places de stationnement sera disponible.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA S1001T* (2008-12-12) Méthode de sélection – critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec l'arrangement**

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

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

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

### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

---

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

### **A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

#### **6.1 Arrangement**

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

#### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **6.3.1 Conditions générales**

2020 (2022-01-28), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

#### **6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

##### **6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement est du la date d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement au 31 mars 2027.

#### **6.5 Responsables**

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

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

Nom : Sean Webster  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ontario – Acquisitions à Kingston  
Adresse : s. o.  
Téléphone : 873-354-9545  
Télécopieur : S. O.  
Courriel : Sean.Webster@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 : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopie (si disponible) : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est le Ministère de la défense nationale.

## 6.7 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché une fois par année par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas 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 (2022-01-28), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A, l'Énoncé des travaux;
- d)
- e) l'arrangement du fournisseur daté du \_\_\_\_\_

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

## 6.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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

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

## B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

### 6.1 Documents de demande de soumissions

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

- 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;

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

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la Politique d'inadmissibilité et de suspension. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.
- 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;
  - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
  - **Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;**
- 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.

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

## **C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **6.1 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) CM (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales 2010C (2020-05-28) Conditions générales : services (complexité moyenne) s'appliqueront au contrat subséquent;

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

**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**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX HÉBERGEMENTS – BORREGO SPRINGS, EN CALIFORNIE**

#### **1.0 Sommaire des besoins**

Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à décrire les besoins du ministère de la Défense nationale (MDN) en matière d'hébergement à Borrego Springs, en Californie.

#### **2.0 Portée des travaux**

- 2.1 Le MDN a besoin d'un entrepreneur pouvant fournir un ou plusieurs lieux d'hébergement dans la région de Borrego Springs, en Californie, pour environ 61 membres du MDN, 2 à 3 fois par an, pendant une période estimée de 3 à 5 ans. Le personnel du MDN aura des dates d'arrivée et de départ et des besoins différents en matière de chambre.
- 2.2 Les dates spécifiques et le nombre de chambres requises seront spécifiés dans des EDT ultérieurs qui seront inclus dans les demandes de propositions (DP) émises aux titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement qualifiés. Ces EDT peuvent inclure des besoins supplémentaires pour les services à fournir.
- 2.3 Pour tout besoin donné, dans le cas où un seul entrepreneur ne peut fournir tous les hébergements requis, des contrats multiples peuvent être attribués à des fournisseurs distincts dans le cadre du présent arrangement en matière d'approvisionnement.

#### **3.0 Besoins**

- 3.1 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir un minimum de 20 chambres à un ou deux lits.
- 3.2 Les lieux d'hébergement de l'entrepreneur doivent être situés à Borrego Springs, en Californie.
- 3.3 Le ou les lieux d'hébergement de l'entrepreneur doivent inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :
  - 3.3.1. Un lit double individuel ou plus grand pour chaque membre du MDN (un canapé-lit ou un lit pliable ne sera pas accepté);
  - 3.3.2. Chaque lit doit avoir une literie propre et confortable;
  - 3.3.3. Chaque chambre doit avoir accès à une salle de bain complète comprenant au minimum des toilettes, un lavabo et une douche;
  - 3.3.4. Chaque chambre doit disposer d'un mini-frigo en état de marche;
  - 3.3.4. Mobilier standard (lampe, bureau, chaise de bureau, fauteuil ou canapé, et commode ou armoire avec beaucoup de place de rangement) en bon état;
  - 3.3.5. Internet sans fil standard à haut débit (Wi-Fi) dans les chambres sans frais supplémentaires;
  - 3.3.6. Le service de nettoyage général des chambres doit être effectué quotidiennement;

- 
- 3.3.7. Doit avoir une unité de climatisation en état de marche;
- 3.3.8. La literie doit être changée sur une base hebdomadaire, sauf si l'occupant demande un changement bihebdomadaire;
- 3.3.9. La fourniture de serviettes fraîches pour l'occupant de chaque chambre doit être assurée sur une base hebdomadaire, sauf si l'occupant demande un service bihebdomadaire;
- 3.3.10. Tous les lieux d'hébergements et chambres doivent être conformes aux normes de l'industrie hôtelière et aux normes locales en matière d'hygiène et de salubrité;
- 3.3.11. Tous les points d'entrée doivent être sécurisés par des serrures, une clé doit être fournie à chaque personne occupant une chambre;
- 3.3.12. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir un parking pour un minimum de 12 véhicules;
- 3.3.13. L'hôtel de l'entrepreneur doit disposer d'une installation sportive qui :
- a. Permet à un maximum de dix (10) membres du MDN d'utiliser le gymnase à tout moment,
  - b. A un minimum de quatre (4) appareils d'entraînement cardiovasculaire,
  - c. A des poids libres et des haltères.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6399-22CA46/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6399-22-CA46

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56133

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN555  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE B

### ATTESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

#### 1. Conseil d'administration

Conformément à l'article 17 de la [politique d'inadmissibilité et de suspension](#), les offrants doivent fournir une liste des membres de leur conseil d'administration avant l'émission de l'offre permanente. Les offrants doivent joindre cette information à leur soumission.

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

#### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la section 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement, des Instructions uniformisées, les offrants doivent avoir un NEA avant l'émission de l'offre permanente.

Numéro d'entreprise – approvisionnement : \_\_\_\_\_

Les fournisseurs peuvent s'inscrire dans le système [Données d'inscription des fournisseurs](#) pour obtenir un NEA. Pour s'inscrire autrement que par Internet, il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.