| **Valeur moyenne estimative** | **De 0,01 $ à 24 999,99 $** | **De 25 000,00 $ à 399 999,99 $** | **400 000,00 $ et plus** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Palier 1** | **Palier 2** | **Palier 3** |
| Qui effectue cette tâche? | UD | UD | DGA/P1  (Bureau de la Direction générale des approvisionnements de SPAC [DGA] et bureaux d'approvisionnement régionaux et de l'administration centrale de SPAC [PA]) |
| Quel modèle de demande de soumissions faut-il utiliser? | IAS d’une page | IAS standard | IAS standard ou demande de propositions (seulement en ce qui concerne la DGA/P) |
| Comment annoncer la demande de soumissions? | Par télécopieur/courriel directement au(x) fournisseur(s) conforme(s)  OU  Par téléphone | Demande de soumissions concurrentielle : affichez l’APM et la demande de soumissions sur le SEAOG (ne pas spécifier les fournisseurs dans l’APM et ne pas envoyer les demandes de soumissions aux fournisseurs directement)  En ce qui concerne les besoins pour des produits manufacturés particuliers (PMP) : envoyez la demande de soumissions aux fournisseurs concernés et affichez seulement l'APM sur le SEAOG. | Identique au palier 2 |
| Combien de fournisseurs faut-il inviter? | Au choix de l’UD | Tous les fournisseurs conformes  Les besoins pour des produits manufacturés particuliers (PMP) doivent être approuvés par la DGA/P avant le lancement du processus d’approvisionnement. | Identique au palier 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Quand faut-il afficher un avis de projet de marché (APM)? | Pas nécessaire | Toujours | Identique au palier 2 |
| Contenu de l’APM | Pas nécessaire | Utilisez le modèle d’APM.  Marché concurrentiel ne concernant pas un PMP : remplissez les sections 1 à 6.  Marché concernant un PMP : remplissez les sections 1 à 7. | Identique au palier 2 |
| Laquelle des langues officielles faut-il utiliser dans l’APM? | Non applicable | Utilisez les deux langues officielles | Identique au palier 2 |
| Laquelle des langues officielles faut-il utiliser dans la demande de soumissions? | Utilisez la langue officielle désignée par le fournisseur conforme. Reportez-vous à l’application OCAMA de chaque fournisseur. | Utiliser les deux langues officielles, sauf si le marché porte sur un PMP.  Pour les PMP, seul l'avis de projet de marché (APM) est affiché sur le SEAOG. Utilisez la langue officielle désignée par le fournisseur conforme dans le cadre d’une demande de soumissions pour un PMP. | Identique au palier 2 |
| Si d’autres fournisseurs ou des fournisseurs non titulaires d’AMA s’opposent à l’APM | Non Applicable | Passez en revue toutes les objections. Si au moins un fournisseur prouve qu’il est capable de satisfaire aux exigences, révisez la demande de soumissions et publiez-la.  Si aucune objection n’est valide, expliquez par écrit à tous les fournisseurs opposants pourquoi ils ne satisfont pas aux exigences. | Identique au palier 2. |
| Période d’affichage d'un APM et d'une demande de soumissions (la même pour les deux) | Non Applicable | Marchés concurrentiels : au moins dix (10) jours civils  Marchés non concurrentiels : au moins dix (10) jours civils | Marchés concurrentiels : au moins 15 jours civils pour les IAS, Au moins 25 jours civils pour les demandes de propositions  Marchés non concurrentiels : au moins 15 jours civils pour les IAS  Au moins 25 jours civils pour les demandes de propositions |
| Quels prix faut-il évaluer? | Les prix fermes applicables à :  - tous les produits (y compris les produits ne faisant pas partie d'un arrangement en matière d'approvisionnement [AMA] et les produits facultatifs);  - la livraison de tous les produits (le cas échéant);  - l’installation de tous les produits (au besoin);  - tous les services.  Ne pas ajouter les taxes applicables du soumissionnaire au prix estimatif total de la soumission.  \*Palier 1 uniquement : les services liés aux produits peuvent être acquis en combinaison avec des produits des catégories 1 à 6. Le prix des services liés aux produits doit être évalué. | Les prix fermes applicables à :  - tous les produits (y compris les produits ne faisant pas partie d'un AMA et les produits facultatifs);  - la livraison de tous les produits (le cas échéant);  - l’installation de tous les produits (au besoin);  - tous les services.  Ne pas ajouter les taxes applicables du soumissionnaire au prix estimatif total de la soumission. | Identique au palier 2 |
| Quand faut-il obtenir une justification de prix? | Lorsqu’une seule soumission est recevable après réception d’une ou de plusieurs soumissions.  OU  Pour tous les besoins non concurrentiels | Lorsqu’une seule soumission est recevable après réception d’une ou de plusieurs soumissions.  OU  Pour tous les besoins non concurrentiels (produits manufacturés particuliers) | Identique au palier 2 |
| Quel type de justification de prix faut-il obtenir?  (c.-à-d. une « preuve » que le prix est équitable et raisonnable) | Une des justifications de prix suivantes:  • une liste de prix actuelle publiée indiquant le pourcentage de rabais offert au Canada; ou  • une copie des factures payées pour une qualité et une quantité similaires de biens, services ou les deux vendus à d'autres clients. | Obtenir au moins une des sélections répertoriées dans la section 1 du modèle IAS standard | Identique au palier 2 |
|  |  |
|  |  |
| Quelles soumissions sont recevables? | La soumission pour les produits et les services se trouve dans l’AMA du fournisseur. | La soumission pour les produits et les services se trouve dans l’AMA du fournisseur. | Identique au palier 2 |
| ET | ET |
| Lorsqu’une seule soumission est recevable, le soumissionnaire a fourni la justification de prix demandée dans l’IAS, et la justification est acceptée par l’UD. | Lorsqu’une seule soumission est recevable, le soumissionnaire a fourni la justification de prix demandée dans l’IAS, et la justification est acceptée par l’UD |
| ET | ET |
| L’UD considère que les prix de la soumission sont justes et raisonnables. | L’UD considère que les prix de la soumission sont justes et raisonnables. |
| ET | ET |
| Le soumissionnaire répond à toutes les autres exigences de la demande de soumissions (p. ex. livraison, installation, services et exigences relatives à la sécurité). | Le soumissionnaire répond à toutes les autres exigences de la demande de soumissions (p. ex. livraison, installation, services et exigences relatives à la sécurité). |
| ET | ET |
| Consultez le Guide sur les modalités pour des postes de travail (GMPT) pour obtenir la liste complète des critères d'évaluation obligatoires pour toutes les évaluations de soumissions dans le cadre du présent arrangement en matière d'approvisionnement. Le GMPT se trouve sur le site Web de l’ameublement. | |
|  |  |
| Quelle soumission peut être retenue? | La soumission recevable la moins-disante | La soumission recevable la moins-disante | Identique au palier 2 |
| Quel contrat faut-il employer? | L’IAS 1 page (incluant les clauses du contrat subséquent) | L’IAS Standard (incluant les clauses du contrat subséquent) | Identique au palier 2 |
| Quel montant faut-il indiquer sur la première page du contrat? | Tous les prix indiqués à la section « Quels prix faut-il évaluer? » ci-dessus, ainsi que les taxes applicables. | Tous les prix indiqués à la section « Quels prix faut-il évaluer? » ci-dessus, ainsi que les taxes applicables. | Identique au palier 2 |

1 Trouvez vos produits dans l’Outil de recherche du client et fournissez la liste des produits approuvés de l'AMA (cat 1b-6) et/**ou** créez des plans d'étage au moyen des produits approuvés de l'AMA et remplissez l'annexe C (cat 1a) de l'IAS standard. Les exigences relatives à la sécurité doivent en outre être déterminées, puis la documentation s'y rattachant, le formulaire PWGSC-TPSGC 9200 – Demande de biens et de services, et construction ainsi que toute autre information pertinente doivent être remis à SPAC

.