**Avant de commencer**

1. L’ameublement fait partie des biens et services visés par les dispositions énoncées dans l’article 3.5.1 Offres à commandes et arrangements en matière d’approvisionnement obligatoires du Guide des approvisionnements sur [achatsetventes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca/)
2. Quels sont les produits disponibles visés par les arrangements en matière d’approvisionnement (AMA)? Veuillez consulter le Sommaire de produit par catégorie, qui s’affiche à côté de chaque outil de recherche du client (ORC) sur le **site Web de l’Ameublement** : <http://www.gcpedia.gc.ca/wiki/Mobilier_de_bureau>
3. Ce marché est-il réservé aux termes de la Stratégie des approvisionnements auprès des entreprises autochtones (SAEA)?

**Marche à suivre pour acheter du mobilier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Étapes** | **De 0,01 $ à 24 999,99 $** |
| 1. Définition du besoin et choix du fournisseur | Trouvez les produits visés par l’AMA :* *Outil de recherche du client (site Web de l’Ameublement) :* – Cet outil comprend un onglet avec des directives. Il fournit une estimation de la valeur d’un marché et permet de confirmer qu’un produit est visé par un AMA. Il donne également le code générique du produit (CIUGDC). Ce code peut être utilisé pour les demandes des soumissions et pour les ajouts de produits aux contrats.
* **Produits qui ne figurent pas dans l’AMA**- Les Produits qui ne figurent pas dans l’AMA peuvent être ajoutés aux invitations à soumissionner jusqu'à 30% de la quantité totale de produits, reportez-vous à la partie 6B.4, article 4.1 de l'AMA. Les utilisateurs peuvent contacter notre boîte de messagerie générale avec les informations sur le produit pour obtenir des conseils.

**ET/OU**Trouvez des fournisseurs qui répondent aux exigences en utilisant ce qui suit :* *Tableau de renseignements des fournisseurs (site Web de l’Ameublement) :*

Ce tableau contient la liste complète des détenteurs d’un AMA incluant les coordonnées de chacun et le lien vers leur site web. Vous y trouverez également la liste des catégories offertes par fournisseur ainsi que le lien vers l’application OCAMA ou vous trouverez les prix et la liste de produits. |
| 2. Demande de prix*\*\*\*Se reporter aux processus ministériels sur les achats de faible valeur* | Les utilisateurs désignés (UT) peuvent opter, à leur discrétion, pour une stratégie d’approvisionnement concurrentielle (deux soumissions ou plus) ou non concurrentielle.Pour obtenir le meilleur rapport qualité-prix, l’idéal est de demander plus d’une soumission.Les soumissions peuvent être demandées comme cela est décrit ci-dessous.* **En envoyant un courriel** au fournisseur titulaire d’un AMA de votre choix.
	+ - Les modèles de demande de soumissions liés au E60PQ-140003 sont également acceptés.
* **En téléphonant** au fournisseur titulaire d’un AMA de votre choix.

**\*\*Assurez-vous que le fournisseur comprend que les produits offerts font partie de son AMA.\*\***\*\*Les prix dans l’AMA sont basés sur les prix plafond. Les prix plafond ne sont pas **fermes** et devraient être négociés. Pour faire baisser le prix, il est recommandé de demander la liste des prix et le pourcentage de rabais offert au gouvernement du Canada.  |
| 3. Attribution du contrat | Attribuez le contrat en utilisant une carte d’achat\*, un modèle ministériel ou un marché découlant d’un AMA *(achat de faible valeur)* qui se trouve dans la section des modèles d’AS du Site Web d'Ameublement.**\*Pour les cartes d’achat et les modèles ministériels : Veuillez inclure ce qui suit dans chaque contrat.** *« Les modalités de l’AMA E60PQ-140003/No de l’AMA/PQ s’appliquent au contrat et en font partie intégrante. »* |

Il s’agit d’un sommaire de haut niveau visant à illustrer un marché de faible valeur. Pour des consignes plus détaillées sur l’une ou l’autre des étapes ci-après, veuillez consulter le site Web de l’Ameublement ou écrire à notre boite *courriel générale.*