**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)?

**Comment acheter du mobilier?**

|  |
| --- |
| 1. Définir le besoin et déterminer la valeur estimative
 |
| 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 si les produits sont sur l’AMA. Il donne également le code générique du produit (CIUGDC). Ce code est utilisé pour soumissions des offres.
* **Produits qui ne figurent pas dans l’AMA**- Les Produits qui ne figurent pas dans l’AMA peuvent être ajoutés aux invitations à soumissionner en vertu de l'AMA, reportez-vous à l’invitation à soumissionner ordinaire et 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.

 Les utilisateurs peuvent consulter le tableau de renseignements des fournisseurs pour déterminer quels fournisseurs offrent les catégories en fonction de leurs besoins 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. |
| Suivre le processus par Palier |
| Valeur estimée entre **25 000,00 $ - 399 999,99 $** | Valeur estimée **400 000,00 $ +** |

|  |  |
| --- | --- |
| 2a. Préparer et publier les documents d’invitation à soumissionner | 2b. Préparer et envoyer une demande avec preuve de fonds |
| * Remplir une Invitation à soumissionner standard et un avis de projet de marché (APM) à partir de la section des modèles sur le site Web de l’Ameublement

Important : Indiquer les quantités et les codes CIUGdC pour les produits appartenant aux catégories 1b-6 dans l’Annexe A, et remplir l’Annexe C pour la catégorie 1a qui comprend les plans d’étage et les autres documents dans la L’IAS.* Afficher l’APM et l’invitation (IAS) sur achatsetventes.gc.ca

*La durée minimale de la période de l’invitation à soumissionner est de 10 jours civils.* | Acheminer la demande avec preuve de fonds à Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) – Direction centrale d’attribution, avec les documents suivants : * Marché réservé pour la SAEA ou approvisionnement d’ordre général?
* Liste de tous les codes CIUGdC et quantités pour les catégories 1b-6

Plans d’étage et tous les autres renseignements nécessaires d’après l’Annexe C de l’IAS pour la catégorie 1a.*\*\*SPAC AB/AP suit les étapes 2a et 3a\*\** |

|  |
| --- |
| 3a. Évaluation et attribution du contrat |
| 1. Réception des soumissions
2. Évaluation des soumissions, d’après *l’Annexe D, GMAPT*, *sur le site Web de l’Ameublement, particulièrement les articles 9-12 pour connaître les procédures d’évaluation.*
3. La soumission recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l’attribution d’un contrat.
 |

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.*