



## Bulletin en Approvisionnement / Procurement Bulletin 2017-4

DATE : 4 avril 2017

OBJET : Avis important – les échéanciers  
d'approvisionnement

Afin de vous aider à gérer vos besoins de fin d'année, les renseignements suivants vous sont offerts par l'équipe d'approvisionnement d'EDSC. Ils s'appliquent aux besoins en approvisionnement de biens et services visant une *livraison avant le 31 mars*. Tous les montants ci-dessous comprennent toutes taxes applicables.

1. Concurrentiel - assujettie à l'ALENA (28 900 \$ pour les biens et 89 600 \$ pour les services) :  
**Première semaine de novembre**
2. Concurrentiel - besoins contre toute méthode d'approvisionnement (c.à.d. SPICS, SPTS, ProServices ou SAT) ou ne sont pas assujetties à aucun accords commerciaux:  
**Dernière semaine de novembre**
3. Source unique et modification de contrat:  
**Deuxième semaine de janvier**
4. Autorisation de tâche et commande subséquente:  
**Dernier semaine de janvier**
5. Demande de fermeture ou modification d'un bon de commande afin de désengager ou reporter des fonds:  
**Première semaine de mars**

*Veillez prendre note que l'échéancier de l'item 3 s'applique (pour les modifications), lorsque la date de fin du contrat a besoin d'être prolongée après le 31 mars afin de nous permettre de transférer les fonds.*

Pour obtenir des conseils pour la gestion des approvisionnements à la fin de l'exercice, consulter [iServices](#).

Si vous avez des questions, veuillez contacter le groupe des Approvisionnement et politique de gestion des actifs (APGA) au [nc-purchasing\\_portal@hrsdc-rhdcc.gc.ca](mailto:nc-purchasing_portal@hrsdc-rhdcc.gc.ca)

DATE: April 4, 2017

SUBJECT: Important notice – Procurement  
Deadlines

To help manage your year-end requirements, the ESDC Procurement Team is providing the following information for the acquisition of goods and services that target *delivery prior to March 31st*. All amounts below include all applicable taxes.

1. Competitive - subject to NAFTA (\$28,900 for goods and \$89,600 for services):  
**First week of November**
2. Competitive - requirements against any method of supply (ie – TBIPS, TSPS, Pro-Services, THS) or NOT subject to any Trade Agreements:  
**Last week of November**
3. Sole source and contract amendments:  
**Second week of January**
4. Task Authorization and Call-up:  
**Last week of January**
5. Request to close or modify POs to decommit or carry-forward funds:  
**First week of March**

*Note that the item 3 deadline applies (for amendments) where the contract end date needs to be amended beyond March 31st to allow us to carry forward the funds.*

For tips on managing your procurements at year end, consult [iServices](#).

If you have any questions, please contact the Asset Management Policy and Procurement (AMPP) group at [nc-purchasing\\_portal@hrsdc-rhdcc.gc.ca](mailto:nc-purchasing_portal@hrsdc-rhdcc.gc.ca)

Il est essentiel que toute l'information requise soit soumise avec la demande d'achat (DA). De plus, veuillez confirmer avec votre gestionnaire de centre de coût que la DA a été approuvée avant de demander un statut à l'équipe d'approvisionnement d'EDSC.

Considérant la charge de travail des employés et les délais minimums obligatoires d'affichage, **il ne sera peut-être pas possible de compléter le processus d'approvisionnement pour assurer une livraison avant le 31 mars.**

En ce qui concerne *la plupart* des achats de 10 000 \$ ou moins, nous vous rappelons que vous pourriez utiliser la [carte d'achat](#) comme outil d'achat à moins qu'une exception s'applique.

SPAC communiquera leurs propres délais par région sur [GCPedia](#). Dans certains cas, les délais de SPAC sont très restrictifs.

SPC communiquera leurs propres délais par type d'approvisionnement sur [SPC - Communiqués](#).

Nous vous remercions à l'avance de votre collaboration.

Distribution:

1. Réseau des professionnels de l'administration
2. Demandeurs
3. Services gérés régionaux, gestionnaires de la DGAPF
4. Équipe d'approvisionnement d'EDSC

It is essential that all required information be submitted with the PReq. In addition, please confirm with your cost centre manager that it has been approved before requesting a status from the ESDC Procurement Team.

Due to staff workload and minimum mandatory posting periods required for public tendering, it **may not be possible to complete all procurements in time for a March 31st delivery.**

For *most* purchases of \$10,000 or less, we remind you that you may use the [Acquisition Card](#) as the purchasing tool unless one of the exceptions applies.

PSPC will communicate its timelines on a regional basis. Visit [GCPedia](#) for more details. In certain cases, PSPC timelines are quite restrictive.

SSC will communicate its timelines based on procurement type. Visit [SSC - Communiqués](#) for more details.

We would like to thank you for your cooperation.

Distribution:

1. Administrative Professionals Network
2. Requisitioners
3. Regional Managed Services, CFOB managers
4. ESDC Procurement Team