

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**PO Box 1408, Room 100**  
**167 Lombard Ave.**  
**Winnipeg**  
**Manitoba**  
**R3C 2Z1**  
**Bid Fax: (204) 983-0338**

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Display Cases	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0118-130015/A	<b>Date</b> 2012-12-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0118-130015	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-050-8329	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-2-35162 (050)	<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> <b>on - le 2013-01-22</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Valdez Soc, Giselle	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg050
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 984-2899 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RCA MUSEUM BLDG N-118, PATRICIA RD CFB SHILO SHILO MANITOBA R0K2A0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region  
PO Box 1408, Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 2Z1

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA

### **Liste des annexes**

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe A1	Tableau de conformité
Annexe B	Base de paiement

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le Musée de l'ARC, BFC Shilo, MDN, a un besoin relatif à la fourniture, à la livraison et à l'installation de vitrines d'exposition de qualité musée, conformément aux spécifications expliquées en détail ci-après à l'annexe A- Besoin et l'annexe A1.

### **3. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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>) (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-11-09) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte en vertu du paragraphe 4 de l'article 01 - Code de conduite et certifications - Offre de 2003 mentionné ci-dessus est remplacé par:

Les soumissionnaires devront fournir, avec sa soumission ou peu après, une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si une telle liste n'a pas été reçue par le moment de l'évaluation des offres est terminé, le Canada informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel les informations à fournir. Le défaut de fournir une telle liste dans le délai requis la soumission sera jugée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours présenter la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire fournir les formulaires de consentement dûment rempli et signé (Consentement à un formulaire de vérification de casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/formulaires/formulaire-formes-fra.html>) pour les individus ou toutes les cités dans la liste mentionnée ci-dessus dans un délai déterminé. Le défaut de fournir ces formulaires de consentement dans le délai entraîne la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte en vertu du paragraphe 5 de l'article 01 - Code de conduite et certifications - Offre de 2003 mentionné ci-dessus est remplacé par:

Le soumissionnaire doit diligemment maintenir la liste à jour en informant le Canada par écrit de tout changement survenant au cours de la période de validité de l'offre, et doit également fournir au Canada, sur demande, les formulaires de consentement correspondants. Le soumissionnaire devra également avec diligence à jour la liste sur demande, fournir des formulaires de consentement pendant la durée de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

#### 1.1 Clauses du guide des CCUA

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel

## **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

## **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au five (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Si des copies électroniques sont requises, la même quantité devrait être demandée pour les copies papier et électroniques. Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

- .1 Fluctuation du taux de change  
C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

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

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- A) Les soumissionnaires doivent avoir la capacité de fournir les biens décrits à l'annexe «A». Les soumissionnaires doivent remplir la grille de conformité. Les soumissionnaires sont priés de fournir des documents démontrant la conformité.

#### **1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA A0222T (2010-01-11) Évaluation du prix

### **2. Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix le plus bas évaluée sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire**

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (TPSGC-PWGSC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

### **2. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **2.1 Programme de contrats fédéraux**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :



- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## 2.2 Accréditation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis par le soumissionnaire en réponse aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le Musée de l'ARC, BFC Shilo, MDN, a un besoin relatif à la fourniture, à la livraison et à l'installation de vitrines d'exposition de qualité musée. L'entrepreneur doit fournir les marchandises conformément aux «besoins» à l'annexe «A» et l'annexe «A1».

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Gguide des cClauses et conditions uniformisées d'achat (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 La livraison**

La livraison doit être complétée par Mars 30, 2013.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Giselle Valdez Soc  
Spécialiste en approvisionnement, Direction générale des approvisionnements  
Case postale 1408  
100-167, avenue Lombard  
Winnipeg (Manitoba), R3C 2Z1

Téléphone : 204-984-2899      Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel :Giselle.ValdezSoc@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : S'il y a lieu, utiliser la clause suivante et compléter à l'attribution du contrat seulement. Si l'on prévoit utiliser le terme « Responsable technique », utiliser la clause A1030C du guide des CUA.

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_ ÊTRE DÉTERMINÉ AU PRIX DE CONTRAT \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - ou prix unit ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de \_\_\_\_ ÊTRE DÉTERMINÉ AU PRIX DE CONTRAT \_\_\_\_ \$ . Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité.

### 6.2 Limite de prix

SACC Manual clause C6000C (2007-05-25) Limitation of Price

### 6.3 Paiement unique

Clause du guide des CUA H1000C (2008-05-12), Paiements unique

## 6.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C2000C (2007-11-30), Taxes - Foreign-based Contractor

C2605C (2008-05-12), les droits de douane canadiens et la taxe de vente - établi à l'étranger entrepreneur

## 7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

## 8. Attestations

8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur l'alberta (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- (a) des Statuts;
- (b) 2010A Conditions générales (16/07/2012) - biens (complexité moyenne);
- (f) l'annexe A, Énoncé des travaux et modalités de paiement et l'annexe A1;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée.

## 11. Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

G1005C (2008-05-12), Insurance

B1501C (2006-06-16), Electrical Equipment

A9068C (2010-01-11), Government Site Regulations

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-130015/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg050

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0118-130015

File No. - N° du dossier

WPG-2-35162

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE A****DÉCLARATION DU TRAVAIL**

Le Musée de l'ARC, BFC Shilo, MDN, a un besoin relatif à la fourniture, à la livraison et à l'installation de vitrines d'exposition de qualité musée, conformément aux spécifications expliquées en détail ci-après.

**Voie ci-joint feuille de calcul Excel: tableau de conformite l'annexe A1.**

**ANNEXE B****BASIS OF PAYMENT**

**Une fois remplie, l'annexe B sera considérée comme étant la soumission financière du soumissionnaire.**

**Modalités de paiement**

Les prix doivent être les **prix unitaires fermes**, destination FAB, y compris tous les frais de livraison et de déchargement, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A - Exigences. La TPS, si applicable, doit être indiquée comme un élément distinct, sur une facture subséquente.

Article	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
1	Vitrines d'exposition basses, comme décrit aux présentes	chacune	8	\$	\$
2	Vitrines d'exposition de hauteur intermédiaire, comme décrit aux présentes	chacune	5	\$	\$
3	Vitrines d'exposition modulaires	chacune	3	\$	\$
4	Frais d'installation	lot	1	\$	\$
5	<b>FRAIS DE LIVRAISON ET DE DÉCHARGEMENT</b>	lot	1	\$	\$
<b>SOUS-TOTAL</b>					\$
<b>TPS</b>					\$
<b>TOTAL</b>					\$

\* Les prix sont FAB destination

ARTICLE N°	DESCRIPTION	ETAT	OUI	NON	RÉPONSE DU SOUS-MISEUR	RÉFÉRENCE DU SOUS-MISEUR	Ce qui suit attend des votre proposition
1	<b>PARTIE 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>				<b>Le soumissionnaire doit indiquer de quelle manière il respecte les spécifications mentionnées ci-après, en consignat l'information pertinente dans cette colonne.</b>	<b>Dans cette colonne, le soumissionnaire doit citer en référence l'endroit où cette spécification technique figure dans sa brochure, ses données techniques ou évaluations narratives.</b>	<b>ÉTAT : O = Obligatoire (Les soumissions qui ne respectent pas les exigences obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas prises en compte dans le processus d'évaluation); et I = Information seulement</b>
1.1	Le Musée de l'ARC, BFC Sililo, MDN, a un besoin relatif à la fourniture, à la livraison et à l'installation de vitrines d'exposition de qualité musée, conformément aux spécifications expliquées en détail ci-après.	I					
1.2	Livraison : Les biens doivent être livrés à destination FAB, y compris tous les frais de livraison et de déchargement, au Musée de l'ARC, Bâtiment N°118, chemin Paracca, BFC Sililo (Mombasa) le 23 MARS 2019 ou avant. Le fournisseur doit indiquer la meilleure date de livraison possible à partir de la date de commande.	O			MELIEURE DATE DE L'ARRIVÉE POSSIBLE : _____ semaines / jours avant la date de commande		
1.3	<b>Renseignements techniques et sur le rendement :</b> Les renseignements techniques à jour, brochures, analyses du rendement, croquis et résultats d'essai pour illustrer la conformité aux exigences obligatoires indiquées aux présentes doivent être soumis avec votre proposition à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, pour démontrer clairement la conformité de vos produits aux spécifications expliquées en détail dans la présente invitation à soumissionner. Le fait de ne pas fournir la documentation demandée entraînera la non-conformité de la proposition. Le soumissionnaire doit indiquer tout écart par rapport à la description d'achat.	O					Confirmer votre engagement à respecter ces exigences.
1.4	<b>Rapport aux renseignements techniques et sur le rendement :</b> Les soumissionnaires doivent citer en référence leurs renseignements techniques à l'appendice « 1 ». a) Indiquer s'ils respectent (OUI) ou non (NON) les spécifications; b) Indiquer de quelle façon ils respectent les spécifications; c) Inclure précisément à quel endroit cette spécification se trouve dans les documents techniques, brochures, etc.	O					
2	<b>PARTIE 2 : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES - VITRINES D'EXPOSITION BASSES</b> <b>Les vitrines d'exposition basses doivent satisfaire aux spécifications techniques énoncées ci-après :</b>	I					
2.1	Dimensions hors tout des vitrines d'exposition basses : 39 x 27 x 49 po. Le fond de la vitrine d'exposition doit être à une hauteur maximale de 30 po par rapport au sol. Vitrine d'exposition scellée en verre à 5 côtés.	O					
2.2	Sécurité : Toutes les vitrines d'exposition doivent être inviolables et être munies de vis de retenue et de joints d'étanchéité.	O					
2.3	Éléments de conception : La conception de la vitrine d'exposition doit être compatible avec et complémentaire à celle de la vitrine d'exposition de hauteur intermédiaire (partie 3). Le fin extérieur des vitrines d'exposition doit être durable, et on doit pouvoir en changer la couleur et le revêtement.	O					

APPENDICE « 1 »  
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES, CRITÈRES OBLIGATOIRES MINIMAUX  
(tableau de conformité)

ARTICLE N°	DESCRIPTION	ETAT	OU	NON	RÉPONSE DU SOUS-SECTEUR	RÉFÉRENCE DU SOUS-SECTEUR	CE QUI EST INTÉRESSANT POUR PROPOSITION
24	Accès : Grâce à une charnière mécanique sur les vitrines d'exposition basses et de hauteur intermédiaire. Pour les vitrines d'exposition plus hautes, on doit pouvoir accéder à l'intérieur grâce à un démontable partiel du caisson en verre ou à toute autre méthode appropriée. La vitrine d'exposition doit être stable lorsque ouverte.	0					
25	Mobilité/Stabilité : Les vitrines d'exposition basses et de hauteur intermédiaire doivent être mobiles et suffisamment stables pour changer la position dans un espace d'exposition sur plancher en ciment, grâce à des roulettes et paluis. Elles doivent pouvoir être mises au niveau sur un revêtement de sol irrégulier.	0					Fournir de la documentation détaillée, des brochures ou des évaluations narratives pour démontrer la conformité aux spécifications de l'invitation à soumissionner.
26	Matériaux : Les matériaux utilisés dans la fabrication des vitrines d'exposition doivent être biobéquiemment et chimiquement inertes conformément au document de l'ICC intitulé : Matériaux d'exposition : les bons, les mauvais et les autres... <a href="http://www.cci-icc.gc.ca/ccic/cclb/document-eng.aspx?Document_ID=83">http://www.cci-icc.gc.ca/ccic/cclb/document-eng.aspx?Document_ID=83</a> • Châssis/Supports métalliques : Le fini des composants métalliques doit être anodisé ou traité de peinture en poudre et être de la couleur choisie par le client à l'époque de la conception. • Fixations : Vis de fixation (avec mèches fournies) (qualité Spectrau) sur les vis exposées. Les fixations extérieures doivent être d'alliement ou encastrées et recouvertes. • Produit de scellement : Les produits de scellement doivent être sans émission. • Outils/Colle : Toute la quincaillerie doit être de catégorie très résistante. • Verre : de l'épaisseur recommandée par le fabricant de la vitrine d'exposition pour l'application prévue. Verre trempé pauvre en fer. Tous les bords de verre doivent être bien polis. • Matériau du fond : MDF Médie 3/4" pouvant être poli, épaisseur d'au moins 12 mm. • Fond réglable pour mise au niveau.	0					
27	Exigence relative à la structure : Résister à l'humidité, à la manipulation, au transport et aux charges de montage. Utiliser tous les composants et accessoires requis pour une installation complète et sécurisée. Tous les composants électriques et à DEL doivent être conformes aux exigences de la CSA et au Mandat Électrical Code.	0					
28	Les vitrines d'exposition de hauteur intermédiaire doivent satisfaire aux exigences techniques ci-dessous :	1					
31	Dépendance pour tout des vitrines d'exposition de hauteur intermédiaire : 36 X 30 X 84 po. Le fond ou la vitrine d'exposition doit être à une hauteur maximale de 30 po par rapport au sol. Vitrines d'exposition scellées à 3 côtés en verre.	0					
32	Sécurité : Toutes les vitrines d'exposition doivent être inviolables et être munies de vis de montage et de points d'accès.	0					
33	Éléments de conception : La conception de la vitrine d'exposition doit être compatible avec et complémentaire à celle de la vitrine d'exposition basse (partie 2). Le fini extérieur des vitrines d'exposition doit être double, et on doit pouvoir en changer la couleur et l'impression.	0					



APPENDICE « 1 »  
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES, CRITÈRES OBLIGATOIRES MINIMAUX  
(tableau de conformité)

ARTICLE N°	DESCRIPTION	ETAT	OUI	NON	RÉPONSE DU SOUS-MISEUR	RÉFÉRENCE DU SOUS-MISEUR	Ce qui est attendu de votre proposition
3.4	Acès : Grâce à une charnière mécanique ou grâce à un démontement partiel du devant de la vitrine en verre ou à toute autre méthode appropriée. La vitrine d'exposition doit être stable lorsque ouverte.	<input type="radio"/>					Fournir de la documentation détaillée des matériaux et des composants utilisés pour démontrer la conformité aux spécifications de l'invitation à soumissionner.
3.5	Mobilité/Stabilité : Les vitrines d'exposition doivent être robustes et suffisamment stables pour en changer la position dans un espace d'exposition sur plancher en ciment, grâce à des roulettes et pieds. Elles doivent pouvoir être mises au niveau sur un revêtement de sol irrégulier.	<input type="radio"/>					
3.6	Matériaux : Les matériaux utilisés dans la fabrication des vitrines d'exposition doivent être bioblogiquement et chimiquement inertes conformément au document de l'ICC intitulé : Matériaux d'exposition : Les bois, les métaux et les autres... <a href="http://www.icc-icc.gc.ca/cc/cdd/document-eng.aspx?Document_ID=83">http://www.icc-icc.gc.ca/cc/cdd/document-eng.aspx?Document_ID=83</a> • Châssis/Supports métalliques : Le fini des composants métalliques doit être anodisé ou fait de peinture en poudre et être de la couleur choisie par le client à l'étape de la conception. • Fixations : Vis de fixation (avec têtes fournies) (qualité Specumar sur les vis exposées). Les fixations extérieures doivent être d'alliage d'aluminium ou en acier inoxydable. • Produit de scellement : Les produits de scellement doivent être sans émission. • Quincaillerie : Toute la quincaillerie doit être de catégorie très résistante. • Verre : de l'épaisseur recommandée par le fabricant de la vitrine d'exposition pour l'application prévue. Verre trempé pour en feu. Tous les bords de verre doivent être bien polis. • Matériau du fond : MDF Medium/C pourvu être peint, épaisseur d'au moins 12 mm. • Vitrine d'exposition comprend 1 à 3 vitrines, répliques et optionnelles.	<input type="radio"/>					
3.7	Exigence relative à la structure : Résister à l'embalage, à la manipulation, au transport et aux charges de montage. Utiliser tous les composants et accessoires requis pour une installation complète et sécurisée. Tous les composants électriques et à DEL doivent être conformes aux exigences de la CSA et au Manitoba Electrical Code.	<input type="radio"/>					
3.8	Éclairage : Éléments d'éclairage supérieur sur la vitrine à une table niveau d'UI pour musée) et émettent à l'éclairage émetteur de chauffage qui permet l'installation d'ampoules ou des lampes à incandescence ou LED.	<input type="radio"/>					

ARTICLE N°	DESCRIPTION	ETAT	OUI	NON	RÉPONSE DU SOUS-MISSONNAIRE	RÉFÉRENCE DU SOUS-MISSONNAIRE	Ce qui est attendu de votre prestataire
4	<b>PARTIE 4 : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES - VITRINES D'EXPOSITION MODULAIRES</b>  <b>LES VITRINES D'EXPOSITION MODULAIRES doivent satisfaire aux spécifications techniques ci-après :</b>	1					
4.1	Dimension des bords : de 19 po x 33 po x 7/8 po pour une vitrine standard en verre isolé et de 19 po x 33 po x 1 po pour une vitrine standard en verre isolé et de 19 po x 33 po x 1 po pour une vitrine standard en verre isolé et de 19 po x 33 po x 1 po pour une vitrine standard en verre isolé.	0					
4.2	<b>Sécurité :</b> Toutes les vitrines d'exposition doivent être inviolables et munies de vis de retenue et de points d'accroche.	0					
4.3	<b>Éléments de conception :</b> Le fini extérieur doit s'ajuster à la conception et au fini des vitrines d'exposition modulaires actuellement utilisées au Musée de l'ARC. Des composants et des éléments doivent pouvoir être ajoutés aux vitrines d'exposition actuelles pour obtenir les configurations souhaitées (c.-à-d. les éléments peuvent être configurés en pelles unités ou reliées pour former une plus grande unité).	0					
4.4	<b>Accès :</b> Grâce à un démontage partiel du caisson en verre ou à toute autre méthode appropriée, la vitrine d'exposition doit être stable lorsque ouverte.	0					
4.5	<b>Matière/Stabilité :</b> Doivent pouvoir être mises au niveau sur un revêtement de sol lisse.	0					
4.6	<b>Matériaux :</b> Les matériaux utilisés dans la fabrication des vitrines d'exposition doivent être biobasés et chimiquement inertes conformément au document de RQC intitulé : Matériaux d'exposition : les bords, les manuels et les autres... <a href="http://www.colle.ca/collections/document-eng.aspx?Document_ID=83">http://www.colle.ca/collections/document-eng.aspx?Document_ID=83</a>  <b>Classement des matériaux :</b> Le fini des composants mécaniques doit être anodisé ou fait de peinture en poudre et être de la couleur choisie par le client à l'étape de la conception.  <b>Fixations :</b> Vis de fixation (avec rondelles fournies) (qualité Spaceur sur les vis exposées). Les fixations extérieures doivent être chimiquement ou électrolytiques et recouvertes.  <b>Produit de scellement :</b> Les produits de scellement doivent être sans émission.  <b>Quincaillerie :</b> Toute la quincaillerie doit être de catégorie très résistante.  <b>Verre :</b> de la même épaisseur que les vitrines d'exposition modulaires actuelles. Verre trempé pauvre en fer de 1 cm (3/8 po) d'épaisseur. Tous les bords de verre doivent être bien polis.  <b>Matériaux du fond :</b> MDF Medium/MC pouvant être peint, finisseur d'un motif 12 mm.  <b>Vitrines d'exposition comportant 1 à 3 tablettes amovibles et réglables.</b>	0					
4.7	<b>Exigence relative à la structure :</b> Réviser à l'emballage, à la manipulation, au transport et aux charges de montage. Utiliser tous les composants et accessoires requis pour une installation complète et sécurisée. Tous les composants électriques et à DEL doivent être conformes aux exigences de la CSA et au <i>Manuel de Prévention</i> (Code).	0					

Fournir de la documentation détaillée, des brochures sur des réglementations nationales, provinciales et municipales, des spécifications des fournisseurs à soumissionner.

APPENDICE « 1 »  
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES, CRITÈRES OBLIGATOIRES MINIMAUX  
(tableau de conformité)

ARTICLE N°	DESCRIPTION	ETAT	OUI	NON	REPOSE DU SOUS-MISSIONNAIRE	RÉFÉRENCE DU SOUS-MISSIONNAIRE	Ce qui est attendu de votre proposition
5	PARTIE 5 : DIVERS						
5.1	La conception finale et le dessin doivent être fournis à la date de fermeture de l'invitation à soumissionner.	O					
6	PARTIE 6 : GARANTIE						
6.1	Minimum de 1 an pour les pièces et la main d'œuvre	O					
7	La livraison, le déchargement et l'installation complets doivent être effectués sur place et sous la supervision et personnel de l'acheteur.	O					Confirmer votre engagement à respecter ces exigences.