

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

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

| | |
|---|---|
| Title - Sujet CABINETS DE STOCKAGE | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-115740/A | Date 2012-09-07 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W8486-115740 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PD-014-61156 | |
| File No. - N° de dossier pd014.W8486-115740 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-25 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Nolet, Josee | Buyer Id - Id de l'acheteur pd014 |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-8774 () | FAX No. - N° de FAX (819) 956-7356 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div> | |

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
Commercial Acquisitions & Fast Track Procurement
Div/Div des Acquisitions commerciales et achats en régime accéléré
11 Laurier St. / 11 rue Laurier
6B3, Place du Portage
Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

| | |
|--|--|
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein | Delivery Offered - Livraison proposée |
| Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | |
| Signature | Date |

| Destination Code - Code destinataire | Destination Address - Adresse de la destination | Invoice Code - Code bur.-comptable | Invoice Address - Adresse de facturation |
|---|--|---------------------------------------|--|
| W248A | DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG 236 EAST END 195 AVE&82ND ST EDMONTON Alberta T5J4J5 Canada | W2481 | DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 7 CF SUPPLY DEPOT STN FORCES P.O.BOX 10500 EDMONTON Alberta T5J4J5 Canada |
| WB941 | DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFSD MONTREAL 6363 RUE NOTRE DAME ST E. MONTREAL Quebec H1N2E9 Canada | W1941 | DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFSD MONTREAL BOX 4000 STN K MONTREAL Quebec H1N3R9 Canada |



| Item Article | Description | Dest. Code Dest. | Inv. Code Fact. | Qty Qté | U. of I. U. de D. | Destination | Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM | Plant/Usine | Delivery Req. Livraison Req. | Del. Offered Liv. offerte |
|-----------------|---|-------------------------|-----------------------|-------------|----------------------|----------------|--|-------------|---------------------------------|------------------------------|
| 1 | NSN - NNO: 7320-21-900-0207 CABINET ASSEMBLY, STORAGE NSCM/CAGE - COF/CAGE: 35907 Part No. - N° de la partie: 8477776 | W248A | W2481 | 4 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | | See Herein | |
| 2 | NSN - NNO: 7320-21-900-0207 CABINET ASSEMBLY, STORAGE NSCM/CAGE - COF/CAGE: 35907 Part No. - N° de la partie: 8477776 | W248A WB941 Total | W2481 W1941 | 0 8 8 | Each Each Each | \$ \$ \$ | XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX | | See Herein See Herein | |
| 3 | NSN - NNO: 7320-21-900-0209 CABINET ASSEMBLY, CONDIMENT NSCM/CAGE - COF/CAGE: 35907 Part No. - N° de la partie: 8477610 | W248A WB941 Total | W2481 W1941 | 0 8 8 | Each Each Each | \$ \$ \$ | XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX | | See Herein See Herein | |
| 4 | NSN - NNO: 7320-21-900-0209 CABINET ASSEMBLY, CONDIMENT NSCM/CAGE - COF/CAGE: 35907 Part No. - N° de la partie: 8477610 | W248A WB941 Total | W2481 W1941 | 4 0 4 | Each Each Each | \$ \$ \$ | XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX | | See Herein See Herein | |



| Item Article | Description | Dest. Code Dest. | Inv. Code Fact. | Qty Qté | U. of I. U. de D. | Destination | Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM | Plant/Usine | Delivery Req. Livraison Req. | Del. Offered Liv. offerte |
|-----------------|--|-------------------------|-----------------------|---------------|----------------------|----------------|--|-------------|---------------------------------|------------------------------|
| 5 | NSN - NNO: 7320-21-900-0210 RACK, CUTLERY NSCM/CAGE - COF/CAGE: 35907 Part No. - N° de la partie: 8477613 | W248A WB941 Total | W2481 W1941 | 5 0 5 | Each Each Each | \$ \$ \$ | XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX | | See Herein See Herein | |
| 6 | NSN - NNO: 7320-21-900-0210 RACK, CUTLERY | W248A WB941 Total | W2481 W1941 | 0 15 15 | Each Each Each | \$ \$ \$ | XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX | | See Herein See Herein | |
| 7 | NSN - NNO: 7320-21-900-0206 CABINET ASSEMBLY, MOVEABLE NSCM/CAGE - COF/CAGE: 35907 Part No. - N° de la partie: 8477690 | W248A WB941 Total | W2481 W1941 | 4 0 4 | Each Each Each | \$ \$ \$ | XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX | | See Herein See Herein | |
| 8 | NSN - NNO: 7320-21-900-0206 CABINET ASSEMBLY, MOVEABLE NSCM/CAGE - COF/CAGE: 35907 Part No. - N° de la partie: 8477690 | W248A WB941 Total | W2481 W1941 | 0 8 8 | Each Each Each | \$ \$ \$ | XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX | | See Herein See Herein | |
| 9 | NSN - NNO: 7320-21-900-0205 CABINET ASSEMBLY, COOKING NSCM/CAGE - COF/CAGE: 35907 Part No. - N° de la partie: 8477660 | W248A WB941 Total | W2481 W1941 | 0 8 8 | Each Each Each | \$ \$ \$ | XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX | | See Herein See Herein | |
| 10 | NSN - NNO: 7320-21-900-0205 CABINET ASSEMBLY, COOKING NSCM/CAGE - COF/CAGE: 35907 Part No. - N° de la partie: 8477660 | W248A WB941 Total | W2481 W1941 | 4 0 4 | Each Each Each | \$ \$ \$ | XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX | | See Herein See Herein | |
| 11 | NSN - NNO: 7320-21-899-9812 LEG, TABLE, LOWER ASSEMBLY NSCM/CAGE - COF/CAGE: 35907 Part No. - N° de la partie: 8477217 | W248A WB941 Total | W2481 W1941 | 0 25 25 | Each Each Each | \$ \$ \$ | XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX | | See Herein See Herein | |
| 12 | NSN - NNO: 7320-21-899-9810 LEG, TABLE, UPPER ASSEMBLY NSCM/CAGE - COF/CAGE: 35907 | W248A WB941 Total | W2481 W1941 | 0 25 25 | Each Each Each | \$ \$ \$ | XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX | | See Herein See Herein | |

| Item Article | Description | Dest. Code Dest. | Inv. Code Fact. | Qty Qté | U. of I. U. de D. | Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination | Plant/Usine | Delivery Req. Livraison Req. | Del. Offered Liv. offerte |
|-----------------|---|-------------------------|-----------------------|---------------|----------------------|--|--|---------------------------------|------------------------------|
| 12 | Part No. - N° de la partie: 8477214 | | | | | | | | |
| 13 | NSN - NNO: 7320-21-897-8806 TOP, ASSEMBLY, TABLE, DROP LEAF NSCM/CAGE - COF/CAGE: 35907 Part No. - N° de la partie: 8477207 | W248A WB941 Total | W2481 W1941 | 0 10 10 | Each Each Each | \$ \$ \$ | XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX | See Herein See Herein | |

| Item Article | Description | Dest. Code Dest. | Inv. Code Fact. | Qty Qté | U. of I. U. de D. | Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination | Plant/Usine | Delivery Req. Livraison Req. | Del. Offered Liv. offerte |
|-----------------|------------------------------|------------------------|-----------------------|------------|----------------------|--|--------------|---------------------------------|------------------------------|
| 14 | NSN - NNO: 7320-21-897-8786 | W248A | W2481 | 0 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | See Herein | |
| | DOOR, CABINET, BREAD STORAGE | WB941 | W1941 | 5 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | See Herein | |
| | PART: 8477139 | Total | | 5 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | | |
| | NSCM: 35907 | | | | | | | | |
| | • | | | | | | | | |
| 15 | PART: 56-003-0 | | | | | | | | |
| | NSCM: 38347 | | | | | | | | |
| | NSN - NNO: 7320-21-897-8776 | W248A | W2481 | 0 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | See Herein | |
| | DOOR, GALLEY COMPARTMENT | WB941 | W1941 | 5 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | See Herein | |
| | PART: 53-004-0 | Total | | 5 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | | |
| | NSCM: 38347 | | | | | | | | |
| | • | | | | | | | | |
| | PART: 8477694 | | | | | | | | |
| | NSCM: 35907 | | | | | | | | |

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Livraison requise
4. Clauses du guide des CCUA
5. Avis de communication
6. 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 relatives à la facturation

8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes :

Annexe A Besoin

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Livraison requise

La livraison est requise et doit être complétée avant le 15 décembre 2012.

Bien que la livraison soit demandée pour le 15 décembre 2012, la meilleure date de livraison pouvant être offerte est le _____.

4. Clauses du guide des CCUA

| Référence CCUA | Titre | Date |
|-----------------------|-----------------------|-------------|
| B1000T | Condition du matériel | 2007-11-30 |
| B3000T | Produits équivalents | 2006-06-16 |

5. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre publique une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

6. 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>) 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 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-ving-dix (90) jours

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 moins cinq (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 en Ontario, 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

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : Une (1) copie papier

Section II : Soumission financière : Une (1) copie papier

Section III : Attestations : Une (1) copie papier

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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.

1.1 Fluctuation du taux de change

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

1.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence du guide des CCUA
H1001C

Section
Paiements multiples

Date
2008-05-12

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 financière

Clause du Guide des CCUA A0220T (2007-05-25) 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 avec le prix évalué le plus bas 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 (PWGSC-TPSGC 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 - attestation

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 temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro 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 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

a.un individu;

b.un individu qui s'est incorporé;

c.une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

d.une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction

publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a.le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b.la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () No ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a.le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b.les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c.la date de la cessation d'emploi;
- d.le montant du paiement forfaitaire;
- e.le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f.la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g.nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

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 soumissionnaire doit fournir les livrables en accord avec les exigences techniques ainsi que dans les quantités spécifiées dans la description des items et en concordance avec les annexes A, B (fichier attaché .pdf) et le jeu de données techniques (JDT) (En anglais : TDP (Technical Data Package)).

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 Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-condition-s-uniformisees-d-achat>) 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 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 15 décembre 2012.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Josée Nolet
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada,
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11, rue Laurier
6B3, Place du Portage, Phase III
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819 956-8774
Télécopieur : 819 956-7356
Courriel : Josee.Nolet@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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera ajouté à l'octroi du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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 *(s.v.p. complétez lisiblement)*

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, précisé dans le contrat, selon un montant total de _____ \$ *(le montant sera inséré au moment de l'attribution du 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 contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

-
- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante (Josée Nolet) identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
 - c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (Complexité moyenne);
- c) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).

11. Contrat de défense

Clause du Guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

12. Clauses du guide des CCUA

| Référence CCUA | Section | Date |
|----------------|--|------------|
| B7500C | Marchandises excédentaires | 2006-06-16 |
| C2000C | Taxes - Entrepreneur établi à l'étranger | 2007-11-30 |
| C2605C | Droits de douane et taxes de vente du Canada - Entrepreneur établi à l'étranger | 2008-05-12 |
| C2608C | Documentation des douanes canadiennes | 2010-08-16 |
| C2801C | Cote de priorité - Entrepreneurs établis au Canada | 2011-05-16 |
| D2000C | Marquage | 2007-11-30 |
| D2001C | Étiquetage | 2007-11-30 |
| D2025C | Matériaux d'emballage en bois | 2008-12-12 |
| D5545C | ISO 9001 : 2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C) | 2010-08-16 |
| D6010C | Palletisation | 2007-11-30 |
| D9002C | Ensembles incomplets | 2007-11-30 |

ANNEXE A**BESOIN****CABINETS DE STOCKAGE**

Ce besoin est pour l'achat et la livraison des articles suivants par le Ministère de la défense nationale pour ses emplacements (dépôts de marchandises) de Montréal (QC) et de Edmonton (AB) :

| | |
|-----------|--|
| 219000209 | ARMOIRE À CONDIMENTS |
| 219000205 | ARMOIRE À CUISSON |
| 219000206 | ARMOIRE MOBILE |
| 219000207 | ARMOIRE DE RANGEMENT |
| 218978786 | ARMOIRE DE RANGEMENT À PORTES POUR LE PAIN |
| 218978776 | BLOC-CUISINE À COMPARTIMENTS À PORTES |
| 218999812 | PATTE DE TABLE INFÉRIEURE |
| 218999810 | PATTE DE TABLE SUPÉRIEURE |
| 219000210 | SUPPORT À COUTELLERIE |
| 218978806 | DESSUS DE TABLE À ABATTANT |

Les soumissionnaires intéressés doivent obtenir le jeu de données techniques (JDT) en faisant une demande auprès de Merx. Le JDT comprendra tous les renseignements nécessaires pour fabriquer les articles faisant l'objet de la présente demande. La liste de données apparaissant sur chaque dessin principal citera les dessins secondaires qui sont nécessaires pour fabriquer la totalité des articles.

Un organigramme est joint en annexe B pour indiquer comment les dessins sont reliés pour tous les articles mentionnés dans la demande de proposition.

Les spécifications des matériaux et les données dimensionnelles ne sont pas toujours indiquées sur le dessin principal et les soumissionnaires devront chercher dans les dessins secondaires pour trouver les renseignements concernant les composantes d'un article en particulier.