

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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 Mobilier à Bureau		
Solicitation No. - N° de l'invitation EF944-122228/B	Date 2012-04-13	
Client Reference No. - N° de référence du client EF944-12-2228		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-550-12014		
File No. - N° de dossier MTA-1-34398 (550)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-29		Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
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: Guernon (mta550), Émile		Buyer Id - Id de l'acheteur mta550
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3585 ()		FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: TPSGC/ACIA 3225 rue Cusson 3e et 4e étages St-Hyacinthe, QC		

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Delivery Required - Livraison exigée .	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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.2. Besoin
- 1.3. Avis de communication
- 1.4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
- 2.5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
- 5.2. Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-122228/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EF944-12-2228

MTA-1-34398

12. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des besoins
Annexe B	Dessin des postes type A1 et A2
Annexe C	Exigences du propriétaire pour livraison
Annexe D	Fixation des prix

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A - Énoncé des besoins, faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant.

1.3. 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 public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

1.4. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. 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*

(<http://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 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2. 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) 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.

2.4. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **sept (7) jours civils** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier) (Annexe D)

Section III: Attestations (1 exemplaire 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. (Voir annexe D)

3.1.1 Clauses du guide des CCUA

C3011T (11/01/2010) 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

4.1. 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.

4.1.1 Évaluation technique

Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs du produit que vous offrez afin de permettre son évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non recevable.

Vous devez démontrer dans votre soumission technique que votre produit est conforme avec toutes les caractéristiques mentionnées aux Annexes «A et B».

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- Conformité aux exigences techniques obligatoires des Annexes «A et B» - Critères techniques obligatoires à démontrer lors du dépôt de la soumission.
- Fournir les codes et échantillons de couleurs avec votre soumission.
- Fournir un dessin d'atelier des tourelles pour approbation par l'équipe d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FOB Destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Clause du CCUA

A0222T

Évaluation du prix

(11/01/2010)

Le contrat sera émis en dollars canadiens. Si la soumission recommandée pour attribution d'un contrat est en devise étrangère, elle sera convertie par le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.

4.2. 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.

5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou 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.

5.1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

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.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits aux Annexes « A et B », Énoncé des besoins, faisant partie intégrante du contrat.

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* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-03-02), 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 (Voir Annexe «D»).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Émile Guernon

Spécialiste en approvisionnements | Supply Specialist

Direction générale des approvisionnements | Acquisitions Branch

Bureau régional du Québec | Quebec Regional Office

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada | Public Works and Government Services Canada

800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6

T: 514.496.3585 | F: 514.496.3822 |

Courriel: emile.guernon@tpsgc-pwgsc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Contact chez le ministère-client

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

Ministère-client: _____

Nom: _____

No. de téléphone: _____

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux et suivi de livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme* de _____ \$ (*insérer le montant 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 Clause CCUA

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

7. Instructions relative 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.

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 toute 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 dans la province de Québec, 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) les articles de la convention;
- b) 2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A , Énoncé des besoins;
- d) Annexe B, Dessin des postes types A1 et A2
- e) Annexe C, Exigences du propriétaire pour la livraison
- f) Annexe D, Fixation des prix
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, modifiée le _____.

11. Clauses du guide des CCUA

Référence de

CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	16/06/06
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	16/06/06
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	30/11/07

12. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-122228/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EF944-12-2228

MTA-1-34398

Annexe A

Énoncé des besoins

Voir document ci-joint

Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-122228/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EF944-12-2228

MTA-1-34398

Annexe B

Dessin des postes types A1 et A2

Voir document ci-joint

Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-122228/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EF944-12-2228

MTA-1-34398

Annexe C

Exigences du propriétaire pour livraison

Voir document ci-joint

Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-122228/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EF944-12-2228

MTA-1-34398

Annexe D

Fixation des prix

Voir document ci-joint

ANNEXE «A»

Demande # EF944-122228

Projet

**Agence Canadienne d'inspection des aliments
3225 rue Cusson, St-Hyacinthe, Québec
Aménagement des 3^e et 4^e étages**

Description du projet :

Fournir, livrer, et installer les tourelles vestiaire tel qu'indiquée dans les documents.
Le projet sera fourni, livré et installé en deux (2) phases de travail.
Livraison au 3^e étage et au 4^e étage en coordination avec TPSGC et le client ACIA.
Les dates approximatives de livraison sont envisagées pour la mi-juillet 2012.
Les phases seront coordonnées avec le client ACIA et TPSGC.

Particularité :

- Aménagement dans une nouvelle tour à bureaux situé dans le Centre d'Achat
" Les Galeries St-Hyacinthe "
- livraison et installation de soir et de fin de semaine. Voir Annexe «C» document du propriétaire ci-jointe.
- Les camions de livraison devront respecter les exigences du propriétaire.
- Tous les coûts de projet, incluant les frais de transport et d'installation, devront être ventilés et inclus dans la soumission totale. Voir Annexe «D» ci-jointe.
- Un échéancier détaillé des phases et des installations sera coordonné avec le client ACIA, TPSGC et le propriétaire.
- Tous les installateurs devront respecter les exigences de sécurité de TPSGC.
- Fournir, un prix séparé, livré et installé, par item, pour les éléments suivants de mobilier selon les prix et conditions d'installation en vigueur :
 - une (1) tourelle vestiaire / rangement, tel que décrit dans les postes type A1.
 - une (1) tourelle vestiaire / rangement, tel que décrit dans les postes type A2.
 - tous les composantes de mobilier sécurisées devront être sur une seule et même clef par postes de travail. Fournir trois (3) clefs maitresse au client.
 - fournir les codes et échantillons de couleurs avec la soumission.
 - **fournir dessin d'atelier des tourelles avant l'approbation de la commande pour approbation par le client et le designer de TPSGC.**

ANNEXE «C»

Demande # EF944-122228

Projet

**Agence Canadienne d'inspection des aliments
3225 rue Cusson, St-Hyacinthe, Québec
Aménagement des 3^e et 4^e étages**

Exigences du Propriétaire:

Voici les principales exigences concernant le déménagement de l'ACIA, dans notre tour a bureaux au 3225 Cusson ;

- L'accès à la tour à bureaux passe exclusivement par l'entrée de mail Numéro 1, dans le secteur Jean Coutu.

- La tour est dotée de 2 ascenseurs contrôlés par des cartes d'accès. Un des 2 ascenseurs pourra être utilisé pour le déménagement. Elle sera recouverte de couvertures de protection fournie par nous.

- Étant donné que les commerces sont ouverts jusqu'a 18 heures en semaine 21h les jeudis et vendredis et jusqu'a 17 h les samedis et dimanche, les horaires de livraison du mobilier seront restreintes.

Soit de 16 :00h à 8 :00h Am. le jour suivant sur semaine.

- Un 2ieme ascenseur pourra être utilisé a compter de 18h30. Nous aurons un agent de sécurité sur place.

- Des poteaux de foule seront installés pour contrôler le va et vient des installateurs.

- Le camion devra stationner le long du trottoir et les portes du mail devront rester dégagées en tout temps. Afin de ne pas retarder les livraisons, nous aimerions être avisés au moins 48 h à l' avance.

Notre responsable de construction est M. Paul Bessette, vous donnera toutes les informations pertinentes et je suis toujours disponible pour toute autre questions

André Brochu

Directeur général

Galeries St-Hyacinthe

T : 450 773-8282 | Téléc. : 450 773-7130

abrochu@galeriesthyacinte.ca | www.galeriesthyacinte.ca

Fixation des prix / Pricing

<u>Item</u>	<u>Description</u>	<u>Code de produit offert //</u> <u>Product code</u>	<u>Quant.</u>	<u>PRIX \$\$\$ PRICES</u>	
				<u>Net</u>	<u>Total</u>
1	Armoire de rangement personnel, conforme à la description et photo ci-jointe selon les Annexes «A» et «B» pour poste type A1. Personal storage, compliant to the attached specification in Annex «A» and «B» for station type A1.		80	\$	\$
2	Armoire de rangement personnel, conforme à la description et photo ci-jointe selon les Annexes «A» et «C» pour poste type A2. Personal storage, compliant to the attached specification in Annex «A» and «B» for station type A2.		65	\$	\$

Coût pour les frais de transport et livraison à destination // Costs for transport and delivery to destination : \$ _____

Coût pour l'installation// Costs for installation: \$ _____

Tous les prix sont en dollars canadiens, rendus droits acquittés (DDP) **Agence Canadienne d'inspection des aliments, St-Hyacinthe, Québec,** (Incoterms 2000), les frais de transport et d'installation et la TPS/TVH sont en sus.

All prices are in Canadian funds, Delivery, Duty Paid (DDP), **Canadian Food Inspection Agency, St-Hyacinthe, Québec,** (Incoterms 2000), transportation and installation charges extras, GST/HST extra.

Le choix des couleurs/finis sera déterminés à une date ultérieure (lors de la confirmation du contrat). Le choix sera déterminé à partir de la liste des finis suggérés par le soumissionnaire retenu. **Fournir les codes et échantillons des couleurs avec votre soumission.**

The selection of the finishes/colours will be determine at a later date (when confirming the contract). The selection will be made from the list of finish available from the successful supplier. **Submit code and samples of colors with your offer.**

AVIS aux soumissionnaires:

Livraison proposée par le soumissionnaire: _____

Les dates de livraison/installation seront confirmées sur le contrat émis suite à la sélection du fournisseur retenu et suite à l'évaluation des offres.

NOTE to Bidders:

Delivery offered by the bidder: _____

The delivery/installation dates will be confirmed on the contract issued after the winning supplier has been selected after the evaluation of bids.