

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

**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
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Household Furniture - Windsor Area	
Solicitation No. - N° de l'invitation B3275-110139/D	Date 2012-11-22
Client Reference No. - N° de référence du client B3275-110139	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-016-6097
File No. - N° de dossier TOR-2-35069 (016)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-02	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
Delivery Required - Livraison exigée Specified herein - Précisé dans les	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Yari, Helen	Buyer Id - Id de l'acheteur tor016
Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2081 ()	FAX No. - N° de FAX (905)615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION Suite 200 25 St Clair Ave E. Toronto Ontario M4T1M2 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Procédures relatives aux commandes subséquentes
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurances
7. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes:

Solicitation No. - N° de l'invitation

B3275-110139/D

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor016

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

B3275-110139

File No. - N° du dossier

TOR-2-35069

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- Annexe A - Énoncé Des Travaux
- Annexe B - Description et caractéristiques des articles
- Annexe C - Base de Paiement
- Annexe D - Formulaire de rapport de l'offre à commandes - Exemple
- Annexe E - Évaluation du prix

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro B3275-110139/B, datée du 9 OCTOBRE 2012, dont la date de clôture était le 19 OCTOBRE 2012, à 14:00 l'heure.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:
- 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Énoncé Des Travaux, Description et caractéristiques des articles, Base de Paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

i) Ce besoin consiste à fournir, à livrer et à assembler sur demande des meubles de maison destinés aux personnes ou familles désignées, pour le compte de Citoyenneté et Immigration Canada pour Région de Windsor, conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux et à l'annexe B - Description et caractéristiques des articles ci-jointes.

ii) La durée proposée de l'offre à commandes est d'une (1) année à compter de la date d'établissement de l'offre à commandes, avec le droit de demander la prolongation du marché d'une période supplémentaire d'une (1) année.

iii) L'expédition des meubles doit se faire destination FAB et comprendre tous les frais de livraison et d'assemblage. Livraisons se feront à la Région de Windsor.

Toutefois, il pourrait être nécessaire d'effectuer un petit nombre de livraisons dans d'autres régions de la province de l'Ontario.

-
- iv) On prévoit établir une offre à commandes.
- (v) Voici les dépenses estimatives annuelles, TVH incluse, pour Région de Windsor - 150 000 \$.

Les montants indiqués ci-dessus ne sont que des estimations et ne constituent pas une garantie de travaux prévus.

(vi) conformément à l' 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007, les offrants doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l' De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire et documentation connexe, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

(vii) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

Après l'établissement d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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-uniformiseesd-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2012-11-19) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

EN RAISON DE LA NATURE DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES, LA TRANSMISSION DES OFFRES PAR TÉLÉCOPIEUR OU COURRIER ÉLECTRONIQUE À TPSGC NE SERA PAS ACCEPTÉE.

2.1 Clauses du guide des CCUA

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (2 copie papier)
Section II : offre financière (1 copie papier)
Section III: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

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, les offrants devraient:

- 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 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 : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe C, Base de paiement et l'annexe E, Évaluation du prix. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et sera rejetée.

À la date et à l'heure de clôture de la DOC, l'offrant doit :

- respecter les exigences obligatoires qui suivent;
- fournir les documents nécessaires pour appuyer sa conformité aux exigences;
- indiquer où l'information peut être trouvée dans sa proposition pour montrer qu'il satisfait aux critères.

No.	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la proposition, annexe, no de page, etc.
1.	<p>Pour chaque article à l'annexe B, Descriptions et caractéristiques des articles, l'offrant doit indiquer ce qui suit : la marque et le modèle proposés pour chaque article offert, les images de chaque article offert, les spécifications pour chaque article du fabricant.</p> <p>(REMARQUE : l'offrant n'est pas tenu de fournir de documents descriptifs ou de photographies pour chacune des trois tables de cuisine, à moins qu'elles ne soient nettement différentes les unes des autres).</p>	

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a) l'offrant doit proposer des prix pour tous les articles indiqués à l'annexe C - Base de paiement, ainsi que pour les livraisons.
- b) un financement maximal est prévu pour chacun des ensembles figurant à la Section A de l'annexe C - Base de paiement comme indiqué ci-après :

Ensemble 1 – Personne seule - 905 \$

Ensemble 2 – Parent seul avec une personne à charge - 1 805 \$

Ensemble 3 – Parent seul avec 4 personnes à charge - 2 500 \$

Ensemble 4 – Couple - 1 425 \$

Ensemble 5 – Couple avec une personne à charge - 1 810 \$

Ensemble 6 – Couple avec 3 personnes à charge - 2 650 \$

(Taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu).

Les offres dont la valeur dépasse ces montants seront jugées non recevables. La divulgation du financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

- c) Les prix indiqués doivent être destination FAB, comprendre les frais d'installation, de montage et/ou d'assemblage et ne pas comprendre les frais de livraison ni la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée;
- d) l'offre ne doit contenir aucune modification ni être assujettie à quelque condition ou qualification que ce soit;

1.2.2 Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, n'inclura pas la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, sera destination FAB et inclura les frais de livraison, les taxes d'accise et les droits de douane canadiens.

1.2.3 Les prix proposés à l'annexe C - Base de paiement serviront à l'évaluation des prix à l'annexe D.

1.2.4 Le prix utilisé pour l'évaluation est le total global de tous les prix calculés pour toutes les périodes d'établissement des prix (période initiale et période de prolongation). Voir annexe D - Évaluation du prix.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'établissement d'une offre à commandes

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'd' offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une offre, l' atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l' atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d' informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l' incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L' et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l' à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l' à commandes.

Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d' en coparticipation, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l' Les offrants en présentant des offres à titre d' à propriétaire unique, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d' en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les offrants en présentant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n' pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n' pas été fournis par le temps où l' des offres est complétée, le Canada informera l' du délai à l' duquel l' doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l' sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'

d' offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l' sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'établissement de l'offre à commandes

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

2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation -

Programmes de contrats fédéraux - plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclaré entrepreneurs inadmissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada 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 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 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 permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés 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;

(c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein, ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;

(d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de fournir, de livrer et d'assembler, sur demande, des meubles de maison conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux pour la région de Windsor.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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-uniformiseesd-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

2.2.1 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les **trimestres** au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;

Deuxième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars;

Troisième trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;

Quatrième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les **15** jours civils suivant la fin de la période de référence

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

La période des demandes subséquentes à l'offre à commandes est 1 an à partir de la date de l'offre à commandes jusqu'au 30 novembre 2013.

3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de 12 mois, à partir du 1^{er} décembre 2013 jusqu'au

Solicitation No. - N° de l'invitation

B3275-110139/D

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor016

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

B3275-110139

File No. - N° du dossier

TOR-2-35069

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

30 novembre 2014, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Helen Yari
Région de l'Ontario - Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
33, promenade City Centre, pièce 480C
Mississauga (Ontario) L5B 2N5
Téléphone 905-615-2081 Télécopieur 905-615-2060
Courriel: helen.yari@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'établissement de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié:

(sera indiqué dans le document de l'offre à commandes)

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

Titre : _____
Télécopieur : ____ ____ _____

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Titre : _____
Télécopieur : ____ ____ _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

____ *(Le(s) représentant(s) autorisé(s) de CIC à désigner dans le document de l'offre à commandes.)*____

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, *Commande subséquente à une offre à commandes* ou une version électronique.

7. Procédures liées aux commandes subséquentes

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes passera des commandes subséquentes auprès du titulaire de l'offre à commandes pour la région géographique indiquée dans le résumé du besoin de la Section A - Offre à commandes.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

9. Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ (*montant à insérer dans le document de l'offre à commande*) _____ \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

9. 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 la liste.

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- e) les conditions générales 2010A (2012-11-19);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Description et caractéristiques des articles;
- h) l'Annexe « C », Base de paiement;
- i) l'Annexe D, Offres à commandes - établissement des rapports, Exemple;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ ou clarifiée le _____ **ou** telle que modifiée le _____.

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'établissement de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux ou aux directives indiquées dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) dans l'annexe C, Base de paiement selon un montant total précisé dans la commande subséquente. 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.

4.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

5. Instructions pour 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.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie de la commande subséquente à l'offre à commandes ou le document électronique;
- b) une copie du bordereau de marchandises à titre de preuve de réception des meubles pour chaque livraison;
- c) tout autre document précisé dans le document de la commande subséquente;

Il faut produire une facture distincte pour chaque adresse à laquelle des meubles ont été livrés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

L'adresse est fournie dans le document de commande subséquente.

6. Exigences en matière d'assurances

6.1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

-
- (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - (m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

6.2 Assurance responsabilité civile automobile

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;

Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;

Garantie non-assurance des tiers;

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

7. Clauses du Guide des CCUA

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

1. L'offrant/le fournisseur est tenu de livrer les meubles de maison décrits aux présentes et commandés pour *la région de Windsor* à l'adresse permanente de l'immigrant à la date prescrite ou au plus tard dans les 72 heures suivant cette date. Les factures doivent être envoyées au bureau d'immigration local de Citoyenneté et Immigration Canada (adresse à fournir) à des fins de vérification. Un agent autorisé (à identifier dans l'offre à commande découlant de l'appel d'offres) passera la commande subséquente à l'offre à commandes par écrit ou par téléphone (avec confirmation par écrit). L'immigrant ne choisira pas les meubles.
2. L'offrant/le fournisseur doit adhérer strictement aux précisions de la commande subséquente et/ou à la demande de l'agent autorisé. Aucune dérogation à ces précisions ni aucune substitution au moyen d'articles moins coûteux ou de qualité inférieure ne sont permises à moins que l'offrant/le fournisseur en ait donné un avis préalable et qu'il en ait obtenu l'autorisation; le cas échéant, il devra y avoir réduction de coût.
3. L'offrant/le fournisseur ne doit rembourser le coût des biens vendus aux termes d'une commande subséquente à une offre à commandes ni les échanger sans avoir obtenu l'autorisation de l'agent responsable de la commande des biens.
4. L'offrant/le fournisseur doit servir et de livrer plusieurs commandes chaque jour (dont le nombre peut aller jusqu'à 30 commandes à Toronto et à 10 commandes dans chacun des autres secteurs), principalement le premier ou le dernier jour du mois.
5. La livraison doit être effectuée dans les trois jours (72 heures) suivant la date de la commande subséquente. À l'occasion, la livraison doit se faire dans un délai de 24 heures. Si la commande est incomplète, l'offrant/le fournisseur doit en aviser l'agent autorisé afin de prendre les dispositions nécessaires pour une autre livraison.
6. L'offrant/le fournisseur doit assembler le mobilier de façon à ce qu'il soit « prêt à utiliser » avant la livraison ou à l'arrivée du mobilier chez l'immigrant.
7. L'offrant/le fournisseur doit réparer ou remplacer tous les articles endommagés pendant la livraison ou reçus dans un état défectueux, et cela dans les 48 heures suivant la réception de l'avis, à moins qu'il ait été déterminé que les dommages ont été causés par l'utilisateur final.
8. Emballage et expédition : L'emballage et l'expédition doivent être conformes à la norme de l'industrie pour les articles applicables afin d'assurer leur arrivée à destination en toute sécurité. L'offrant demeure responsable de tous les articles jusqu'à ce qu'ils soient livrés chez l'utilisateur désigné et acceptés par celui-ci. Les coûts associés aux dommages en cours de transport vers la destination seront assumés par l'offrant/le fournisseur.
9. L'offrant/le fournisseur doit être en mesure de produire des reçus individuels pour chaque unité familiale où les meubles sont livrés.

ANNEXE B**DESCRIPTION ET CARACTÉRISTIQUES DES ARTICLES**

No.	Article	Description et caractéristiques	Marque et modèle
1.	Ensemble de lit à une place	<p>1) Matelas à ressorts de 39 po x 74 po, garantie de dix ans, mousse d'une épaisseur minimale de 3/8 po piquée au couteil des deux côtés, minimum 225 ressorts de calibre 13, ressorts de torsion de calibre 6, couche de mousse de rembourrage, support latéral, bords surpiqués</p> <p>2) Sommier de 39 po x 74 po, 100 % bois massif séché au séchoir, mousse confort de 1/8 po d'épaisseur, housse anti-poussière, bords surpiqués</p> <p>3) Base de lit en acier avec roulettes pouvant s'ajuster à un lit à une ou à deux places</p> <p>4) Matelas conforme à toutes les exigences relatives à l'inflammabilité conformément à la norme Can 2-4-2 N77</p>	<p>Matelas offert :</p> <p>Marque: _____</p> <p>Modèle: _____</p>
2,	Ensemble de lit à deux places	<p>1) Matelas à ressorts de 54 po x 74 po, garantie de dix ans, mousse d'une épaisseur minimale de 3/8 po piquée au couteil des deux côtés, minimum 312 ressorts de calibre 13, ressorts de torsion de calibre 6, couche de mousse de rembourrage, support latéral, bords surpiqués</p> <p>2) Sommier de 54 po x 74 po, 100 % bois massif séché au séchoir, mousse confort de 1/8 po d'épaisseur, housse anti-poussière, bords surpiqués</p> <p>3) Base de lit en acier avec roulettes pouvant s'ajuster à un lit à une ou à deux places</p> <p>4) Matelas conforme à toutes les exigences relatives à l'inflammabilité conformément à la norme Can 2-4-2 N77</p>	<p>Matelas offert :</p> <p>Marque: _____</p> <p>Modèle: _____</p>
3,	Ensemble de lits superposés à ossature en métal	<p>1) Ossature en métal, échelles solidement fixées pour plus de sécurité, tubes métalliques et échelle inamovible assurant durabilité et stabilité couleurs souhaitées : blanc, noir ou bleu</p> <p>2) Matelas à ressorts de 39 po x 74 po, garantie de dix ans, mousse d'une épaisseur minimale de 3/8 po piquée au couteil des deux côtés, minimum 225 ressorts de calibre 13, ressorts de torsion de calibre 6, couche de mousse de rembourrage, support latéral, bords surpiqués</p> <p>3) Matelas conforme à toutes les exigences relatives à l'inflammabilité conformément à la norme Can 2-4-2 N77</p>	<p>Matelas offert :</p> <p>Marque: _____</p> <p>Modèle: _____</p> <p>Marque: _____</p> <p>Modèle: _____</p>

4.	Ensemble lit de bébé et matelas	<p>1) Lit de bébé fabriqué conformément aux normes CSA, en bois franc, conforme au <i>Règlement sur les produits dangereux</i> du Canada, mis à l'essai et approuvé par Santé Canada, finis non toxiques, se transforme en lit de jour, barrière abaissable d'un seul côté, supports de matelas multipositions en bois boulonnés à l'ossature</p> <p>2) Matelas, garantie de dix ans, ressorts d'une résolution de minimum 88, housse en vinyle blanc, tiges anti-affaissement de calibre 6, dimension correspondant au lit, rembourrage en mousse 100 % polyuréthane, 52 po long. x 27 po larg. x 5,5 po haut. (\pm 6 po)</p>	<p>lit de bébé: Marque: _____ Modèle: _____</p> <p>Matelas offert : Marque: _____ Modèle: _____</p>
5.	Housses anti-punaises de lit pour matelas et taies d'oreiller	Housses anti-punaises de lit de dimension correspondant au matelas, une taie d'oreiller pour lit à une place ou deux taies d'oreiller pour lit à deux places	<p>Marque: _____ Modèle: _____</p>
6.	Commode simple	Quatre tiroirs, entièrement assemblée, en contreplaqué de minimum $\frac{3}{4}$ po d'épaisseur, vernis de protection, coulisses en métal, côtés de tiroirs de minimum $\frac{1}{2}$ po d'épaisseur, fonds de tiroirs de minimum $\frac{1}{4}$ po d'épaisseur, vis encastrées, 32 po larg. x 16 po prof. x 42 po haut. (\pm 6 po)	<p>Marque: _____ Modèle: _____</p>
7.	Commode double	Commode double à six tiroirs, entièrement assemblée, contreplaqué de minimum $\frac{3}{4}$ po d'épaisseur, vernis de protection, coulisses en métal, côtés de tiroirs de minimum $\frac{1}{2}$ po d'épaisseur, fonds de tiroirs de minimum $\frac{1}{4}$ po d'épaisseur, vis encastrées, 48 po larg. x 16 po prof. x 30 po haut. (\pm 6 po)	<p>Marque: _____ Modèle: _____</p>
8.	Sofa	Pouvant accueillir trois adultes, dossier et accoudoirs rembourrés, ossature en bois franc, tissu de qualité commerciale, mousse d'une densité de minimum 1,6 lb, colle à bois rendant l'ossature solide et silencieuse, tissu de rembourrage commercial soumis à un essai de minimum 40 000 frottements, 72 po long. x 30 po prof. x 32 po haut. (\pm 12 po)	<p>Marque: _____ Modèle: _____</p>
9.	Causeuse	Pouvant accueillir deux adultes, dossier et accoudoirs rembourrés, ossature en bois franc, tissu de qualité commerciale, mousse d'une densité de minimum 1,6 lb, colle à bois rendant l'ossature solide et silencieuse, tissu de rembourrage commercial soumis à un essai de minimum 40 000 frottements, 52 po long. x 30 po prof. x 32 po haut. (\pm 10 po)	<p>Marque: _____ Modèle: _____</p>
10.	Fauteuil	Pouvant accueillir un adulte, dossier et accoudoirs rembourrés, ossature en bois franc, tissu de qualité commerciale, mousse d'une densité de minimum 1,6 lb, assorti au sofa et à la causeuse, 30 po long. x 30 po prof. x 32 po haut. (\pm 10 po)	<p>Marque: _____ Modèle: _____</p>

11.	Ensemble deux pièces : table de salon et table de bout	Table de salon – fini en bois lamellé, dessus de table robuste avec support, environ 40 po long. x 16 po haut. x 16 po prof. (± 6 po) Table de bout – fini en bois lamellé, dessus de table robuste avec support, environ 18 po larg. x 25 po prof. x 22 po haut. (± 6 po)	Marque: _____ Modèle: _____
12.	Lampadaire	Base en métal et abat-jour, accepte des ampoules fluocompactes éconergétiques, de 60 po à 65 po de hauteur, approuvé CSA, entièrement assemblé, comprend une ampoule fluocompacte (de 26 à 29 W)	Marque: _____ Modèle: _____
13.	Ensemble trois pièces : table et chaises	1) Table en bois avec vernis de protection, entièrement assemblée, dessus de table de $\frac{3}{4}$ po d'épaisseur, ceinture de 2 $\frac{1}{2}$ po, 48 po long. x 30 po larg. x 30 po haut. (± 6 po) 2) Deux chaises non pliantes avec dossier, en bois avec vernis de protection, couleur et fini assortis à la table	Marque: _____ Modèle: _____
14.	Ensemble cinq pièces : table et chaises	1) Table en bois avec vernis de protection, entièrement assemblée, dessus de table de $\frac{3}{4}$ po d'épaisseur, ceinture de 2 $\frac{1}{2}$ po, 48 po long. x 30 po larg. x 30 po haut. (± 6 po) 2) Quatre chaises non pliantes avec dossier, en bois avec vernis de protection, couleur et fini assortis à la table	Marque: _____ Modèle: _____
15.	Ensemble sept pièces : table et chaises	1) Table en bois avec vernis de protection, entièrement assemblée, dessus de table de $\frac{3}{4}$ po d'épaisseur, ceinture de 2 $\frac{1}{2}$ po, 60 po long. x 36 po larg. x 30 po haut. (± 6 po) 2) Six chaises non pliantes avec dossier, en bois avec vernis de protection, couleur et fini assortis à la table	Marque: _____ Modèle: _____
16.	Chaise	Non pliante avec dossier, en bois avec vernis de protection, couleur et fini assortis aux tables	Marque: _____ Modèle: _____

REMARQUE :

1. Les articles 6 et 7 doivent être des commodes faisant partie d'un ensemble.
2. Les articles 8, 9 et 10 doivent être assortis entre eux pour ce qui est du tissu et du style.
3. L'article 16 doit être assorti aux articles 13, 14 et 15.

ANNEXE C
BASE DE PAIEMENT

1. Région de Windsor;
2. Périodes - Période initiale - la date de l'offre à commandes jusqu'au 31 octobre 2013; et
- Période prolongation (prol.) - 1 novembre 2013 to 31 octobre 2014.

SECTION A - PRIX DES MEUBLES :

Les prix indiqués aux présentes sont en dollars canadiens, destination FAB. Les frais de livraison, s'il y a lieu, sont en sus. Voir la Section B du présent document. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) n'est pas incluse, mais les taxes d'accise et les droits de douane canadiens le sont.

A.1 Prix des ensembles :

Aux ensembles 2, 3 et 6, pour les articles où la quantité totale est précisée entre parenthèses (), le prix unitaire ferme constitue la somme des quantités totales.

Exemple 1 : Ensemble de lit à une place (1 ensemble par personne, total 2)

Ensemble de lit à une place par personne à 100,00 \$ x quantité 2 = 200,00 \$, est le prix unitaire ferme.

ENSEMBLE 1 - PERSONNE SEULE	Période initiale	Période de prol.
DESCRIPTION DES ARTICLES	PRIX UNITAIRE FERME	
1 ensemble de lit à une place	\$	\$
Housse anti-punaises de lit pour matelas et taies d'oreiller	\$	\$
1 commode simple	\$	\$
1 fauteuil	\$	\$
1 lampadaire	\$	\$
1 ensemble trois pièces : table et chaises	\$	\$
COÛT TOTAL DE L'ENSEMBLE 1	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

B3275-110139/D

tor016

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

B3275-110139

TOR-2-35069

ENSEMBLE 2 - PARENT SEUL avec 1 pers. à charge	Période initiale	Période de prol.
DESCRIPTION DES ARTICLES	PRIX UNITAIRE FERME	
1 ensemble de lit à une place (1 ensemble par personne)	\$	\$
Housse anti-punaises de lit pour matelas et taies d'oreiller (1 ensemble par personne)	\$	\$
1 commode simple (1 par personne)	\$	\$
1 lampadaire	\$	\$
1 sofa	\$	\$
1 fauteuil	\$	\$
1 ensemble deux pièces : table de salon et table de bout	\$	\$
1 ensemble cinq pièces : table et chaises	\$	\$
COÛT TOTAL DE L'ENSEMBLE 2	\$	\$
<hr/>		
ENSEMBLE 3 - PARENT SEUL avec 4 PERS. À CHARGE	Période initiale	Période de prol.
DESCRIPTION DES ARTICLES	PRIX UNITAIRE FERME	
1 ensemble de lit à une place (1 ensemble par personne)	\$	\$
Housse anti-punaises de lit pour matelas et taies d'oreiller (1 ensemble par personne)	\$	\$
1 commode simple (1 par personne)	\$	\$
1 lampadaire	\$	\$
1 sofa	\$	\$
1 fauteuil	\$	\$
1 ensemble deux pièces : table de salon et table de bout	\$	\$
1 ensemble sept pièces : table et chaises	\$	\$
COÛT TOTAL DE L'ENSEMBLE 3	\$	\$
<hr/>		
ENSEMBLE 4 - COUPLE	Période initiale	Période de prol.
DESCRIPTION DES ARTICLES	PRIX UNITAIRE FERME	
1 ensemble de lits à deux places	\$	\$
Housse anti-punaises de lit pour matelas et taies d'oreiller	\$	\$
1 commode double	\$	\$
1 lampadaire	\$	\$
1 sofa	\$	\$
1 fauteuil	\$	\$
1 ensemble deux pièces : table de salon et table de bout	\$	\$
1 ensemble trois pièces : table et chaises	\$	\$
COÛT TOTAL DE L'ENSEMBLE 4	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

B3275-110139/D

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

B3275-110139

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-2-35069

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor016

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ENSEMBLE 5 - COUPLE avec 1 PERS. À CHARGE	Période initiale	Période de prol.
DESCRIPTION DES ARTICLES	PRIX UNITAIRE FERME	
1 ensemble de lit à deux places	\$	\$
1 ensemble de lit à une place (1 par pers. à charge)	\$	\$
housse anti-punaises de lit pour matelas et taies d'oreiller - pour lit à deux places	\$	\$
housse anti-punaises de lit pour matelas et taies d'oreiller – pour lit à une place (1 par persone. à charge)	\$	\$
1 commode double	\$	\$
1 commode simple	\$	\$
1 lampadaire	\$	\$
1 sofa	\$	\$
1 fauteuil	\$	\$
1 ensemble deux pièces : table de salon et table de bout	\$	\$
1 ensemble cinq pièces : table et chaises	\$	\$
COÛT TOTAL DE L'ENSEMBLE 5	\$	\$
ENSEMBLE 6 - COUPLE avec 3 PERS. À CHARGE	Période initiale	Période de prol.
DESCRIPTION DES ARTICLES	PRIX UNITAIRE FERME	
1 ensemble de lit à deux places	\$	\$
1 ensemble de lit à une place	\$	\$
Housse anti-punaises de lit pour matelas et taies d'oreiller - pour lit à deux places	\$	\$
Housse anti-punaises de lit pour matelas et taies d'oreiller – pour lit à une place (1 par persone. à charge)	\$	\$
1 commode double	\$	\$
1 commode simple	\$	\$
1 lampadaire	\$	\$
1 sofa	\$	\$
1 causeuse	\$	\$
1 fauteuil	\$	\$
1 ensemble deux pièces : table de salon et table de bout	\$	\$
1 ensemble sept pièces : table et chaises	\$	\$
COÛT TOTAL DE L'ENSEMBLE 6	\$	\$

A.2 Prix unitaire des articles

MEUBLES SUPPLÉMENTAIRES POUR PERS. À CHARGE	Périod initiale	Période de prol.
DESCRIPTION DES ARTICLES	PRIX UNITAIRE FERME	
1. Ensemble de lit à une place	\$	\$
2. Ensemble de lit à deux places	\$	\$
3. Housse anti-punaises de lit pour matelas et taies d'oreiller - pour lit à une place	\$	\$
4. Housse anti-punaises de lit pour matelas et taies d'oreiller - pour lit à deux places	\$	\$
5. Commode simple	\$	\$
6. Commode double	\$	\$
7. Ensemble de lits superposés à ossature en métal (lits à une place avec matelas)	\$	\$
8. Ensemble lit de bébé et matelas	\$	\$
9. Sofa	\$	\$
10. Fauteuil	\$	\$
11. Ensemble deux pièces : table de salon et table de bout	\$	\$
12. Lampadaire	\$	\$
13. Ensemble trois pièces : table et chaises	\$	\$
14. Ensemble cinq pièces : table et chaises	\$	\$
15. Ensemble sept pièces : table et chaises	\$	\$
16. Chaise	\$	\$

SECTION B - PRIX DE LIVRAISON

1. Les « prix de lot fermes par livraison » indiqués aux présentes sont les prix par livraison. Chaque livraison peut consister en un des ensembles énumérés sous A.1 - Prix des ensembles auquel pourrait s'ajouter tout meuble supplémentaire énuméré sous A.2 - Meubles supplémentaires pour personnes à charge. Le prix de lot ferme par livraison comprend également les frais d'installation, d'assemblage et/ou de montage des meubles.

Area	Prix de lot ferme par livraison	
	Périod initiale	Période de prol.
Région de Windsor La ville de Windsor et les environs, y compris Lasalle et Belle Rivière et les comtés d'Essex, de Kent et de Lambton	\$	\$

2. Pour les destinations des commandes subséquentes qui se trouvent à l'extérieur de la zone de service indiquée ci-dessus, si des frais de livraison supplémentaires s'appliquent, alors l'offrant recevra le remboursement de ces frais qui seront calculés en fonction du taux par kilomètre prévu à l'**annexe B** de la *Directive sur les voyages du Conseil du Trésor*. Le kilométrage est calculé en fonction de la distance entre la ville ou le comté le plus près indiqué ci-dessus et la destination de la commande subséquente. Tous les paiements sont assujettis à une vérification publique.

ANNEX D**Formulaire de rapport de l'offre à commandes - Exemple**

(Le rapport doit contenir les renseignements suivants.)

L'offrant convient qu'il lui incombe de mettre en œuvre un système de suivi des commandes subséquentes à la présente offre à commandes en vue de fournir les rapports d'usage et de s'assurer du respect des limites financières. Le non-respect de cette condition pourrait entraîner l'annulation de l'offre à commandes.

Les rapports doivent être présentés au responsable de l'offre à commandes à : helen.yari@pwgsc.gc.ca

Les rapports doivent être présentés tous les trimestres pour chaque région, fournissant en détail les renseignements suivants.

Les renseignements suivants sont exigés :

Nom des offrants : _____																	
Coordonnées de la personne-ressource des offrants : _____																	
Sujet: Ameublement d'habitation																	
Région: _____																	
Valeur d'origine de l'offre à commandes : _____ \$																	
Valeur modifiée de l'offre à commande : _____ \$																	
Offre à commandes		(Insérer le no de l'offre à commandes)				Date de début de l'OC (JJ/MM/AAAA)				Date de fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)							
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période de rapport (\$)				Début de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)				Fin de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)							
Numéro de la commande subséquente	Date de commande	Ensemble commandé selon la Section A.1 de l'annexe C						Meubles supplémentaires pour personnes à charge selon la section A.2 de l'annexe C								Valeur totale de la commande subséquente	
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	8		etc.

Voir la partie 6.A. article 2.2.

RAPPORT NIL : Nous n'avons effectué aucun travail pur le gouvernement fédéral pour la période visée

Le RAPPORT FINAL doit fournir une liste des articles demandés qui représente environ la valeur totale des commandes.

ANNEXE E**ÉVALUATION DU PRIX**

1. Les prix proposés à l'annexe C - Base de paiement serviront à l'évaluation du prix aux présentes. En cas de divergence dans les prix, les prix indiqués dans la Base de paiement seront utilisés aux présentes pour l'évaluation du prix. Certains articles à l'annexe C - Base de paiement ne seront pas utilisés pour l'évaluation du prix.

2. Le prix utilisé dans l'évaluation correspond au total global (la somme de tous les prix calculés pour la période initiale et la période de prolongation). Les prix calculés [colonne (C)] pour la période initiale seront obtenus en multipliant les quantités estimatives [colonne (A)] par le prix unitaire correspondant proposé par l'offrant [colonne (B)]. Les prix calculés [colonne (E)] de la période de prolongation seront obtenus en multipliant les quantités estimatives [colonne (A)] par le prix unitaire correspondant proposé par l'offrant [colonne (D)].

Région de Windsor		Périod initiale		Période de prol.	
DESCRIPTION DES ARTICLES	Quant. est.. (A)	Prix unitaire(B)	Prix calculés(C)	Prix unitaire(D)	Prix calculés (E)
1. Coût Total De L'Ensemble 1	35	\$	\$	\$	\$
2. Coût Total De L'Ensemble 2	15	\$	\$	\$	\$
3. Coût Total De L'Ensemble 3	5	\$	\$	\$	\$
4. Coût Total De L'Ensemble 4	10	\$	\$	\$	\$
5. Coût Total De L'Ensemble 5	15	\$	\$	\$	\$
6. Coût Total De L'Ensemble 6	10	\$	\$	\$	\$
7. Ensemble de lit à une place	75	\$	\$	\$	\$
8. Housse anti-punaises de lit pour matelas et taies d'oreiller - pour lit à une place	75	\$	\$	\$	\$
9. Commode simple	75	\$	\$	\$	\$
10. Commode double	5	\$	\$	\$	\$
11. Ensemble de lits superposés à ossature en métal (lits à une place avec matelas)	2	\$	\$	\$	\$
12. Sofa	3	\$	\$	\$	\$
13. Fauteuil	10	\$	\$	\$	\$
14. Ensemble deux pièces : table de salon et table de bout	3	\$	\$	\$	\$
15. Lampadaire	5	\$	\$	\$	\$
16. Frais de livraison	90	\$	\$	\$	\$
TOTAL GLOBAL POUR WINDSOR (somme des prix calculés)				\$ _____	