



**RETURN OFFERS TO:
RETOURNER LES OFFRES A :**

Procurement & Contracting Services
Bid Receiving Unit
VISITOR'S CENTRE
73 Leikin Drive
Ottawa, Ontario K1A 0R2
Canada

Services d'acquisitions et des marchés
Module de réception des soumissions
CENTRE DES VISITEURS
73 promenade Leikin
Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Canada

**REQUEST FOR
STANDING OFFER (RFSO)**

**DEMANDE D'OFFRE A
COMMANDE (DOC)**

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

Offer to: Royal Canadian Mounted Police

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.

Offre aux : Gendarmerie royale du 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Matelas, sommiers et cadres de lit en métal		Date 31 janvier 2014
RFSO No. – N° de la DOC 201404576		
Client Reference No. - No. De Référence du Client 201404576		
RFSO Closes – La demande prend fin		
At / à :	14 h	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est)
On / le :	17 mars 2014	
F.O.B. – F.A.B See herein — Voir aux présentes	GST – TPS See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Anna Rozanski (anna.rozanski@rcmp-grc.gc.ca)		
Telephone No. – No. de téléphone 613-843-6972	Facsimile No. – No. de télécopieur 613-825-0082	

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. 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. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurances
8. Instructions d'expédition - rendu droits acquittés
9. Inspection et acceptation
10. Ombudsman de l'approvisionnement
11. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Critères techniques obligatoires



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 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, 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 Besoin, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et les Critères techniques obligatoires.

2. Sommaire

- 2.1 La Gendarmerie royale du Canada (GRC) veut établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour des matelas, des sommiers et des cadres de lit en métal pour la région de la capitale nationale, tel qu'il est décrit dans le présent document.
- 2.2 L'utilisateur désigné est le responsable de l'offre à commandes ou son représentant.
- 2.3 Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pendant trois ans suivant la date d'émission de l'offre à commandes, avec option de prolongation pour deux périodes supplémentaires d'un an chacune.
- 2.4 Une offre à commandes sera émise suite à la présente DOC. L'utilisation estimée dans le cadre de la présente offre à commandes se situe entre 25 000 \$ et 75 000 \$ par an. La valeur totale de l'offre à commandes ne doit pas dépasser 400 000 \$, taxes applicables comprises.
- 2.5 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et exigences en matière d'assurance, et la Partie 7A -- Offre à commandes.



2.6 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), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

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.

5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

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-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente DOC est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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 (2013-06-01) 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 texte de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission du document 2006 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.



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

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M1004T (2011-05-16) Condition du matériel

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la DOC.

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

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 sept (7) 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 (quatre copies papier)



Section II: offre financière (un copie papier)

Section III: attestations (un 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) (<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.

L'offre technique comporte les documents suivants :

- a) Page 1 de la présente DOC remplie et signée;
- b) Page 1 de chaque modification à la DOC remplie et signée, y compris les questions et les réponses;
- c) Fournir la documentation justificative démontrant que les critères techniques obligatoires ont été respectés;
- d) Annexe D remplie, critères techniques obligatoires.

Section II: Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité l'annexe B, Base de paiement . Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Certifications

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

Les critères techniques obligatoires sont détaillés à l'annexe D.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1.2.2 Sauf lorsque la demande d'offres à commandes (DOC) précise que les offres doivent être soumises en dollars canadiens, les offres soumises en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les offres soumises en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la DOC, ou à une autre date précisée dans la DOC, sera utilisé comme facteur de conversion.

2. Méthode de sélection

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'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées dans les instructions uniformisées comme indiqué dans cette DOC. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF)



pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

Les attestations énumérées 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. À 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 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de 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 les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ()
Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, l'offrant 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 réaménagement 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 les taxes applicables.

L'offrant certifie la conformité aux certifications requises, comme indiqué ci-dessus.

Nom: _____

Titre: _____

Signature: _____

Date: _____



PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

- 1.1 Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
- (a) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - (b) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - (c) l'offrant doit fournir des données personnelles, notamment le nom au complet, la date de naissance, l'adresse actuelle ainsi que toute autre donnée demandée par le représentant de la GRC, de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé - Des empreintes digitales peuvent être exigées;
- 1.2 On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

- 1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

1.2 Produits de remplacement

Après l'émission de l'offre à commande :

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans l'annexe « A », Besoin seront pris en considération si l'article ou les articles dans l'annexe « A », Besoin ne sont plus disponibles auprès du fabricant.
2. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la DOC, et;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères d'évaluation technique.
3. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :



- a. l'offrant ne fournit pas toute l'information requise pour permettre au responsable de l'offre à commandes de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères d'évaluation technique précisés dans la DOC visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
4. Lorsque le Canada évalue un produit de remplacement, il peut, sans toutefois y être obligé, demander à l'offrant de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans l'annexe « A », Besoin.

2. Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

- (a) Les membres du personnel de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent détenir une cote de sécurité autorisant l'accès aux installations validée par le Groupe de l'habilitation sécuritaire (GHS) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).
- (b) L'offrant ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- (c) L'offrant doit respecter les dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, à l'Annexe « C ».

3. 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-uniformisees-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.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque la présente offre à commande est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

3.1 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.

Le texte de la section 11 - Code de conduite et attestations - offres à commandes du document 2005 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 11.4 en entier.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées trois ans après la date d'émission de l'offre à commandes.



4.2 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 deux périodes de un an supplémentaires, 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 sept jours 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.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Anna Rozanski
Titre : Agente supérieure de l'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada, Services d'acquisitions et des marchés - DG
Adresse : 73 promenade Leikin, Ottawa (Ontario) K1A 0R2 Canada
Téléphone : 613-843-6972
Télécopieur : 613-825-0082
Courriel : anna.rozanski@rcmp-grc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission 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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (Préciser à l'émission de l'offre à commande)

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.

5.3 Représentant de l'offrant

(Préciser à l'émission de l'offre à commande)

6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le responsable de l'offre à commandes ou un délégué.



8. Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné passera des commandes subséquentes à l'offre à commandes en tenant compte de ce qui suit :

- a) Les commandes subséquentes autorisées dans le cadre de l'offre à commandes doivent être passées en remplissant dûment les formulaires figurant à l'article 9, Instrument de commande et en les envoyant par télécopieur, par courrier électronique ou par toute autre méthode jugée acceptable par l'utilisateur désigné et l'offrant.
- b) L'offrant ne peut facturer des frais engagés avant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes ou d'un document équivalent signé.
- c) Des commandes subséquentes peuvent être passées uniquement pour les articles énoncés à l'annexe B de l'offre à commandes. Aucune substitution n'est permise sauf indication contraire écrite de la part du responsable de l'offre à commandes.
- d) Si, en raison d'une erreur ou d'une omission, l'utilisateur désigné n'applique pas le bon prix indiqué à l'annexe B ou l'applique de façon inappropriée, il incombe à l'offrant de l'aviser de l'erreur avant la livraison.
- e) Toute modification apportée à la commande originale doit être appuyée par l'émission d'un formulaire subséquent modifié.

9. Instrument de commande

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

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 400 000.00 \$, taxes applicables incluses, 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 trois 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.

11. 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 subséquente 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;
- (d) les conditions générales 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (e) l'Annexe « A », Besoin;
- (f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (h) l'offre de l'offrant en date du _____ (préciser à l'émission de l'offre à commande).



12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

13. 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.

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 (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 30 jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.



5. Paiement

5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisé(s) dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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.

5.2 Méthode de paiement

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6. Instructions pour la facturation

6.1 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.

6.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la commande pour attestation et paiement.
- b) Un exemplaire doit être envoyé à l'utilisateur désigné qui apparaît à la commande.

7. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12) Assurances

8. Instructions d'expédition - rendu droits acquittés

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP).

9. Inspection et acceptation

Sauf indication contraire dans la commande subséquente, le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

10. Ombudsman de l'approvisionnement

10.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à



un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

10.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

11. Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires



ANNEXE « A »

BESOIN

L'offrant doit fournir, livrer et monter les matelas, les sommiers et les cadres de lit en métal à la Gendarmerie royale du Canada tel qu'il est décrit dans le présent document.

1 Matelas

1.1 Spécifications générales

- a) Le matelas doit être un matelas à ressorts comportant des ressorts hélicoïdaux ensachés.
- b) Le matelas doit respecter les exigences relatives à la flamme nue de la norme CAN/ULC-S137 ou les dépasser.
- c) Le matelas doit avoir une garantie de 10 ans minimum répondant aux normes de l'industrie.
- d) Le matelas doit être réversible et à double face.
- e) Le tissu de la housse de matelas doit être en polyester ou en mélange de coton et de polyester.

1.2 Dimensions

- a) Le matelas pour grand lit doit avoir les dimensions normales nord-américaines d'un grand lit, soit environ 80 pouces sur 60 pouces. Le matelas pour grand lit doit avoir une hauteur d'au moins 7,5 pouces et pas plus de 8,5 pouces.
- b) Le matelas à deux places doit avoir les dimensions normales nord-américaines d'un lit à deux places, soit environ 75 pouces sur 54 pouces. Le matelas à deux places doit avoir une hauteur d'au moins 7,5 pouces et pas plus de 8,5 pouces.
- c) Le matelas à une place doit avoir les dimensions normales nord-américaines d'un lit à une place très long, soit environ 80 pouces sur 39 pouces. Le matelas à une place doit avoir une hauteur d'au moins 7,5 pouces et pas plus de 8,5 pouces.

1.3 Ressorts hélicoïdaux

- a) Le matelas pour grand lit doit comporter au moins 800 ressorts hélicoïdaux ensachés.
- b) Le matelas pour lit à deux places doit comporter au moins 600 ressorts hélicoïdaux ensachés.
- c) Le matelas pour lit à une place doit comporter au moins 400 ressorts hélicoïdaux ensachés.

2 Bases de matelas

2.1 Spécifications générales

- a) La base de matelas se composera d'un cadre de bois et de lattes.
- b) Le cadre de bois et les lattes doivent être faits dans l'un des matériaux suivants : fibres à densité moyenne, particules de bois, bois tendre ou bois dur.



- c) La base de matelas doit avoir une garantie de 10 ans minimum répondant aux normes de l'industrie.
- d) Le tissu de la housse de matelas doit être soit en microfibre, soit en polyester soit en mélange de coton et de polyester.

2.2 Dimensions

- a) La base de matelas pour grand lit doit avoir les dimensions normales nord-américaines d'un grand lit, soit environ 80 pouces sur 60 pouces. La base de matelas pour grand lit doit avoir une hauteur d'au moins 6,5 pouces et pas plus de 8,5.
- b) La base de matelas à deux places doit avoir les dimensions normales nord-américaines d'un lit à deux places, soit environ 75 pouces sur 54 pouces. La base de matelas à deux places doit avoir une hauteur d'au moins 6,5 pouces et pas plus de 8,5 pouces.

3 Cadres de lit en métal

3.1 Spécifications générales

- a) Le cadre de lit en métal doit pouvoir s'ajuster à n'importe laquelle des grandeurs de lit suivantes : à une place, à deux places ou grand.
- b) Le cadre de lit en métal doit être en acier.
- c) Le cadre de lit en métal doit un support central ayant au moins un pied muni d'une roulette verrouillable ou d'un patin.
- d) Le cadre de lit en métal doit avoir quatre pieds de lit renforcés munis soit de roulettes verrouillables soit de patins.
- e) Le cadre de lit en métal doit être livré avec tout le matériel nécessaire à l'assemblage.
- f) Le cadre de lit en métal doit avoir une garantie d'au moins un an répondant aux normes de l'industrie.

4 Exigences liées au service

- 4.1 À la livraison, l'offrant est tenu de ramasser du lieu de livraison l'ancien matelas et/ou la base de matelas indiquée par la GRC.
- 4.2 À la livraison, l'offrant est tenu de ramasser du lieu de livraison tout le matériel d'emballage.



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix suivants s'appliquent durant la période initiale de l'offre à commandes :

N° d'article	Description	Fabricant, modèle et n° de référence	Prix unitaire	Unité de distribution
1	Matelas, grand lit, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
2	Matelas, à deux places, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
3	Matelas, à une place, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
4	Base de matelas, grand lit, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
5	Base de matelas, à deux places, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
6	Cadres de lit en métal munis de roulettes verrouillables, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
7	Cadres de lit en métal munis de patins, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
		Sous-total des prix unitaires (A):	\$	

Les prix suivants s'appliquent durant la première période de prolongation optionnelle de l'offre à commandes :

N° d'article	Description	Fabricant, modèle et n° de référence	Prix unitaire	Unité de distribution
E1-1	Matelas, grand lit, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
E1-2	Matelas, à deux places, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
E1-3	Matelas, à une place, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
E1-4	Base de matelas, grand lit, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque



E1-5	Base de matelas, à deux places, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
E1-6	Cadres de lit en métal munis de roulettes verrouillables, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
E1-7	Cadres de lit en métal munis de patins, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
		Sous-total des prix unitaires (B):	\$	

Les prix suivants s'appliquent durant la deuxième période de prolongation optionnelle de l'offre à commandes :

N° d'article	Description	Fabricant, modèle et n° de référence	Prix unitaire	Unité de distribution
E2-1	Matelas, grand lit, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
E2-2	Matelas, à deux places, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
E2-3	Matelas, à une place, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
E2-4	Base de matelas, grand lit, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
E2-5	Base de matelas, à deux places, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
E2-6	Cadres de lit en métal munis de roulettes verrouillables, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
E2-7	Cadres de lit en métal munis de patins, tel que décrit à l'annexe A		\$	Chaque
		Sous-total des prix unitaires (C):	\$	

Prix évalué (A + B + C): _____ \$



ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir le document ci-joint.



201404576 SRCL.pdf



ANNEXE « D »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

L'offrant doit expliquer en détail la façon dont un critère obligatoire a été respecté ou doit indiquer les pages de son offre technique démontrant qu'il ou elle a satisfait au critère. Le Canada se réserve le droit de vérifier les informations fournies.

N° d'article	Critère obligatoire	Expliquez en détail la façon dont ce critère a été respecté ou renvoyez à l'offre technique (pages ou paragraphe)
1	Matelas	
1.1	Spécifications générales	
a)	Le matelas doit être un matelas à ressorts comportant des ressorts hélicoïdaux ensachés.	
b)	Le matelas doit respecter les exigences relatives à la flamme nue de la norme CAN/ULC-S137 ou les dépasser.	
c)	Le matelas doit avoir une garantie de 10 ans minimum répondant aux normes de l'industrie.	
d)	Le matelas doit être réversible et à double face.	
e)	Le tissu de la housse de matelas doit être en polyester ou en mélange de coton et de polyester.	
1.2	Dimensions	
a)	Le matelas pour grand lit doit avoir les dimensions normales nord-américaines d'un grand lit, soit environ 80 pouces sur 60 pouces. Le matelas pour grand lit doit avoir une hauteur d'au moins 7,5 pouces et pas plus de 8,5 pouces.	
b)	Le matelas à deux places doit avoir les dimensions normales nord-américaines d'un lit à deux places, soit environ 75 pouces sur 54 pouces. Le matelas à deux places doit avoir une hauteur d'au moins 7,5 pouces et pas plus de 8,5 pouces.	
c)	Le matelas à une place doit avoir les dimensions normales nord-américaines d'un lit à une place très long, soit environ 80 pouces sur 39 pouces. Le matelas à une place doit avoir une hauteur d'au moins 7,5 pouces et pas plus de 8,5 pouces.	
1.3	Ressorts hélicoïdaux	
a)	Le matelas pour grand lit doit comporter au moins 800	



	ressorts hélicoïdaux ensachés.	
b)	Le matelas pour lit à deux places doit comporter au moins 600 ressorts hélicoïdaux ensachés.	
c)	Le matelas pour lit à une place doit comporter au moins 400 ressorts hélicoïdaux ensachés.	
2	Bases de matelas	
2.1	Spécifications générales	
a)	La base de matelas se composera d'un cadre de bois et de lattes.	
b)	Le cadre de bois et les lattes doivent être faits dans l'un des matériaux suivants : fibres à densité moyenne, particules de bois, bois tendre ou bois dur.	
c)	La base de matelas doit avoir une garantie de 10 ans minimum répondant aux normes de l'industrie.	
d)	Le tissu de la housse de matelas doit être soit en microfibre, soit en polyester soit en mélange de coton et de polyester.	
2.2	Dimensions	
a)	La base de matelas pour grand lit doit avoir les dimensions normales nord-américaines d'un grand lit, soit environ 80 pouces sur 60 pouces. La base de matelas pour grand lit doit avoir une hauteur d'au moins 6,5 pouces et pas plus de 8,5.	
b)	La base de matelas à deux places doit avoir les dimensions normales nord-américaines d'un lit à deux places, soit environ 75 pouces sur 54 pouces. La base de matelas à deux places doit avoir une hauteur d'au moins 6,5 pouces et pas plus de 8,5 pouces.	
3	Cadres de lit en métal	
3.1	Spécifications générales	
a)	Le cadre de lit en métal doit pouvoir s'ajuster à n'importe laquelle des grandeurs de lit suivantes : à une place, à deux places ou grand.	
b)	Le cadre de lit en métal doit être en acier.	
c)	Le cadre de lit en métal doit un support central ayant au moins un pied muni d'une roulette verrouillable ou d'un patin.	
d)	Le cadre de lit en métal doit avoir quatre pieds de lit renforcés	



	munis soit de roulettes verrouillables soit de patins.	
e)	Le cadre de lit en métal doit être livré avec tout le matériel nécessaire à l'assemblage.	
f)	Le cadre de lit en métal doit avoir une garantie d'au moins un an répondant aux normes de l'industrie.	