



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

## BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS

The Bidder offers to provide to Canada the goods, services or both listed in the bid solicitation in accordance with the conditions set out in the bid solicitation and at the prices set out in the bid.

This bid solicitation is issued in accordance with the conditions of Supply Arrangement No. . ~~Only suppliers who are pre-qualified and have been issued a supply arrangement at the time this bid solicitation is issued are eligible to bid.~~

Le soumissionnaire offre de fournir au Canada les biens, services ou les deux énumérés dans la demande de soumissions aux conditions prévues dans la demande de soumissions et aux prix indiqués dans la soumission.

Cette demande de soumissions est émise conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro

. Seuls les fournisseurs qui sont pré-qualifiés et auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis au moment où cette demande de soumissions est émise peuvent présenter une soumission.

Solicitation No. - N° de la demande	Amendment No. - N° de modification
Solicitation closes - La demande prend fin at - à on - le	File No. - N° de dossier

Date of Solicitation - Date de la demande	
Address inquiries to - Adresser toute demande de renseignements à :	
Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone	Facsimile No. N° de télécopieur
Destination	

**Instructions:**  
Municipal taxes are not applicable.

**Unless otherwise specified in the bid solicitation, all prices quoted must be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and must be FOB, including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax is to be shown as a separate item.**

**Instructions:**  
Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

**Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, tous les prix indiqués doivent être des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être FAB, y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). Le montant de la taxe sur les produits et services doit apparaître séparément.**

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Supplier Name and Address - Nom et adresse du fournisseur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of supplier (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)	
Signature	Date

# Avis de projet de marché (APM)

## Type d'avis : Avis de projet de marché (APM)

1. Cet APM est émis conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) E60PQ-120001/B et E60PQ-120001/C de TPSGC et concerne un besoin de la sous-catégorie des fauteuils de conférence pivotants définie dans l'AMA. L'Office national de l'énergie
2. a besoin d'acheter 325 fauteuils de conférence pivotants et de les faire livrer et installer à Calgary d'ici le 1<sup>er</sup> mai 2014.
3. Cet APM vise un besoin à soumettre au groupe des fournisseurs généraux (titulaires d'un AMA).
4. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.
5. Cette demande de soumissions s'adresse également aux fournisseurs qui ne sont pas titulaires d'un AMA. Pour que de nouveaux fournisseurs puissent soumissionner, ils doivent d'abord se qualifier pour un AMA. La procédure de qualification est décrite dans la DAMA E60PQ-120001/C. On peut en prendre connaissance au Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) à l'adresse (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>). Le Canada n'est pas tenu de retarder l'attribution d'un contrat subséquent pour accorder au responsable de l'AMA de TPSGC le temps nécessaire à l'évaluation et à l'attribution d'un AMA.
6. Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour plus de renseignements, consulter la demande de soumissions.

# Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des besoins
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements – demande de soumissions
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalablement à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des besoins
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Fondés de pouvoir
6. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Clauses du guide des CCUA

### **Liste des annexes**

- Annexe A Énoncé des besoins et base de paiement.

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin comporte des exigences en matière de sécurité. Pour plus de renseignements, consulter la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection et la partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

### **2. Énoncé des besoins**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux énumérés à l'annexe A – Énoncé des besoins. Tous les produits doivent être livrés avec le revêtement et les couleurs choisis par l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à sa soumission datée du [à déterminer] et tous les produits doivent respecter les spécifications à l'annexe A-1 de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Autres renseignements à la suite de la clôture des soumissions :

Sans frais supplémentaires pour le Canada, le soumissionnaire retenu doit fournir les noms des tissus et des spécimens de choix des couleurs offertes pour ses produits. Il doit transmettre les renseignements en question à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables après avoir été avisé que sa soumission a été retenue.

Il doit fournir les produits avec les couleurs et les revêtements choisis par l'autorité contractante.

### **3. Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander une séance de compte rendu pour connaître le résultat du processus de demande de soumissions. Ils devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus. Cette séance de compte rendu peut avoir lieu par écrit, au téléphone ou en personne.

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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, les clauses et les conditions indiquées par numéro, date et titre dans la demande de soumissions figurent 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>) diffusé par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document de 2003 (2013-06-01) intitulé Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. Les alinéas 4 et 5 de l'article 01 Code de conduite et attestations sont remplacés par les dispositions suivantes :

4. Les soumissionnaires qui sont constitués en société ou qui forment une entreprise à propriétaire unique, y compris les personnes qui soumissionnent dans le cadre d'une coentreprise, ont déjà fourni une liste nominative de tous leurs administrateurs ou le nom de leur propriétaire dans leur DAMA (demande d'arrangement en matière d'approvisionnement). Ces soumissionnaires doivent tenir cette liste à jour avec diligence en informant le Canada par écrit de tout changement se produisant pendant la période de validité de la demande de soumissions et pendant la période de validité de tout contrat subséquent à cette demande de soumissions.

5. Le Canada peut en tout temps demander que le soumissionnaire produise des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire – TPSGC 229) dans le délai alloué pour toute personne mentionnée ci-dessus; le défaut de produire ces formulaires dans le délai indiqué rendra la soumission non recevable.

Le paragraphe 5.4 du document Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels (2003) est modifié de la manière suivante :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

### **1.1 Clauses du guide des CCUA**

Les soumissionnaires doivent fournir des produits dont la description, la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce correspondent aux caractéristiques de la description détaillée de la demande de soumissions. Ils sont avisés que les produits de substitution ne seront pas pris en considération.

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent parvenir uniquement au Module de réception des soumissions de l'Office national de l'énergie à la date, à l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **3. Demandes de renseignements – demande de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. On pourrait ne pas répondre aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils doivent avoir soin d'expliquer chaque question suffisamment en détail pour que le Canada puisse y donner une réponse précise. 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 demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **4. Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

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

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

Section I : Soumission technique : deux (2) copies papier et une (1) copie électronique sur USB, CD ou DVD

Section II : Soumission financière : une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur USB, CD ou DVD

Si la teneur diverge entre la copie électronique et la copie papier, la formulation de la copie papier sera prioritaire par rapport à la formulation de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

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

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

En avril 2006, le Canada a diffusé une politique demandant aux ministères et organismes fédéraux de faire le nécessaire pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Il s'agit de la [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 soumissionnaires devraient :

- 1) Utiliser du papier 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées comme venant d'une forêt en gestion de durabilité et contenant 30 % de matière recyclée, et
- 2) Utiliser un format à privilégier du point de vue environnemental en impression noir et blanc plutôt que couleur, en présentation tête-bêche ou duplex et avec des agrafes ou des pinces au lieu de Cerlox, de Duo-Tang ou d'une reliure.

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer comment ils se proposent de répondre aux exigences et comment ils exécuteront les travaux.

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le total des taxes applicables doit être présenté séparément.

##### **1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T 2013-11-06 Fluctuation du taux de change : « Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable. »

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

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

Les fauteuils doivent être conformes aux spécifications suivantes :

- 1. Fauteuils de conférence pivotants
- 2. Profondeur réglable du siège
- 3. Support lombaire réglable
- 4. Dossier élevé
- 5. Hauteur, largeur et pivotement réglables
- 6. Mécanisme simultané d'inclinaison
- 7. Tissu de siège/garniture de dossier « respirant »
- 8. Accoudoirs de base à levier en T
- 9. Le choix de couleurs: vert lime

Le produit doit être livré entre le 15 et le 30 avril 2014 à la destination indiquée à l'annexe « A » – Énoncé des besoins et base de paiement.

Il doit être installé au lieu indiqué à l'annexe « A » d'ici le 1<sup>er</sup> mai 2014.

#### **1.2 Évaluation financière**

La clause A0220T 2013-04-25 du *guide des CCUA* Évaluation du prix s'applique : « Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FOB destination pour les biens, incluant la taxe d'accise et les droits de douane canadiens. »

### **2. Méthode de sélection**

- 2.1 Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

- 1. Avant l'attribution du contrat, les conditions suivantes doivent être remplies :
  - a) Le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme en règle (voir la partie 6 – Clauses du contrat subséquent);
  - b) Les personnes proposées par le soumissionnaire et qui devront accéder à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou encore à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences relatives à la sécurité de la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;

- c) Le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou encore à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir promptement l'attestation de sécurité exigée. Tout report de l'attribution du contrat de manière à permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'attestation exigée se fera à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour plus de renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/index-fra.html>) au site Web [Documents uniformisés d'approvisionnement ministériel](#).
4. Pour plus de renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/index-fra.html>) au site Web [Documents uniformisés d'approvisionnement ministériel](#).

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées.

Les attestations produites par les soumissionnaires à l'intention du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par celui-ci en tout temps. Le Canada déclarera une soumission non recevable ou considérera que l'entrepreneur est en situation de manquement s'il constate qu'une attestation présentée par le soumissionnaire contient de fausses déclarations, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou la durée du contrat.

L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra la soumission non recevable ou constituera un manquement en vertu du contrat.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Code de conduite et attestations – documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et ses entités affiliées se conforment aux dispositions de l'article 1 Code de conduite et attestations des Instructions uniformisées de 2003.

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

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

Ce besoin ne comporte pas d'exigences de sécurité, mais tous les installateurs et autres fournisseurs de services seront tenus d'obtenir une cote de sécurité de niveau fiabilité.

### **2. Énoncé des besoins**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux énumérés à l'annexe A – Énoncé des besoins. Tous les produits doivent être livrés avec le revêtement et les couleurs choisis par l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à sa soumission datée du **[à déterminer]** et tous les produits doivent respecter les spécifications à l'annexe A-1 de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

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

Toutes les clauses et les conditions indiquées dans le contrat par numéro, date et titre figurent 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>) diffusé par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

Les Conditions générales – biens (complexité moyenne) 2010A 2013-04-25 s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.1.1 L'article 16 – Intérêt sur les comptes en souffrance des Conditions générales – arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services ne s'applique pas aux paiements par carte de crédit au point de vente. Le Canada se réserve en outre le droit de modifier l'AMA de la manière suivante :

Cette disposition ne s'applique pas aux fournisseurs dont l'arrangement ne prévoit pas de paiement par carte de crédit.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Date de livraison**

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2014.

### **5. Fondés de pouvoir**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour ce contrat est :

Nom : Owuor Okiro  
Analyste technique de l'approvisionnement  
Office national de l'énergie  
444, Septième Avenue S.-O.  
Calgary (Alberta) T2P 5H1  
Téléphone : 403-604-6254  
Adresse de courriel : owuor.okiro@neb-one.gc.ca

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

#### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour ce contrat est :

Nom : à déterminer \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisme : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

À l'usage du gouvernement du Canada seulement

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

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

### 5.3 Représentant du fournisseur

Le représentant du fournisseur est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisme : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En renseignant sur sa situation d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'[Avis sur la politique des marchés 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7. Paiement

### 7.1 Base de paiement – prix de lot ferme

En contrepartie d'une exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, celui-ci recevra un prix de lot ferme indiqué à l'annexe « A » pour un montant de \_\_\_\_\_ \$ [à déterminer]. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas à l'entrepreneur les changements de conception, les modifications et les interprétations de travaux sauf si ces éléments ont été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 7.2 Limite de prix

La clause Limite de prix C6000C 2011-05-16 du *guide des CCUA* s'applique à ce contrat et en fait partie intégrante.

### 7.3 Méthode de paiement – paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront terminés et les produits livrés conformément aux modalités de paiement du contrat si :

- a. Une facture exacte et complète est présentée conformément aux instructions de facturation du contrat;

À l'usage du gouvernement du Canada seulement

- b. Tous les documents en question ont été vérifiés par le Canada;
- c. Les produits livrés ont été acceptés par le Canada.

## **8. Instructions relatives à la facturation**

- 1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article Présentation des factures des Conditions générales et à l'article 4, partie 6A de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Les factures ne peuvent pas être présentées tant que tous les travaux y figurant ne sont pas terminés.
- 2. Les factures doivent se répartir de la manière suivante :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent parvenir à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat à des fins de certification et de paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit parvenir à l'autorité contractante indiquée à la section « Fondés de pouvoir » du contrat.
  - c. Un (1) exemplaire doit parvenir à l'autorité de facturation en Alberta (voir l'article 4 de la partie 6A).

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec la documentation connexe est une condition du contrat et peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas à l'une des exigences d'attestation ou ne fournit pas la documentation nécessaire ou s'il est établi que toute attestation fournie avec sa soumission comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement.

## **10. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **11. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre les libellés des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui figure en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas :

- a) Articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) Conditions générales – biens 2010A (2013-04-25);
- c) Conditions générales supplémentaires 4011 (2012-07-16) Garantie;
- d) Annexe A – Énoncé des besoins;
- e) Soumission de l'entrepreneur datée du [à déterminer].

## **12. Clauses du guide des CCUA**

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

## ANNEXE « A »

## ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT

**Prix de lot ferme avec frais fermes de lot pour la livraison et l'installation**

1. Le soumissionnaire doit remplir toutes les colonnes en commençant par la colonne « Soumissionnaire »

Tableau I : Produit					
A	B	C	D	E	F
	Descriptions uniformisées des produits Fauteuils de conférence pivotants avec les caractéristiques suivantes :	Unité (chacun)	Q <sup>te</sup>	N° de modèle du soumissionnaire	Prix de lot ferme proposé par le soumissionnaire pour le produit \$
1	Fauteuil pivotant Fauteuil de conférence Profondeur réglable du siège Support lombaire réglable Dossier élevé Hauteur, largeur et pivotement réglables Mécanisme simultané d'inclinaison Tissu de siège / garniture de dossier « respirant » Accoudoirs de base à levier en T	Chacun	325		
Total pour le produit :					\$

Tableau II : Livraison							
A	D	G	H	I	J	K	L
	Q <sup>te</sup>	Lieu de livraison obligatoire 517, 10 <sup>e</sup> Rue, Calgary (Alberta) T2P 0A8	Date de livraison souhaitable AAAA/MM/JJ 2014/04/15 à 2014/04/30	Le soumissionnaire accepte la date de livraison (oui/non) ou offre AAAA/MM/JJ	Heure de livraison souhaitable entre 8 heures et 16 heures	Le soumissionnaire accepte l'heure de livraison (oui/non) ou offre l'heure suivante	Prix de lot ferme proposé par le soumissionnaire pour la livraison \$
1	325						
Total pour la livraison :							\$

Tableau III : Installation							
A	D	M	N	O	P	Q	R
	Q <sup>te</sup>	Lieu d'installation obligatoire : 517, 10 <sup>e</sup> Rue, Calgary (Alberta) T2P 0A8	Date d'installation obligatoire : 2014/05/01	Le soumissionnaire accepte la date d'installation (oui / non)	Heure d'installation souhaitable entre 8 heures et 16 heures	Le soumissionnaire accepte l'heure d'installation (oui/non) ou offre l'heure suivante	Prix de lot ferme proposé par le soumissionnaire pour l'installation \$
1	325						
Total pour l'installation :							\$

Évaluation du prix de la soumission		
1	Total pour le produit (tableau I) :	\$
2	Total pour la livraison (tableau II) :	\$
3	Total pour l'installation (tableau III) :	\$
4	Prix total évalué (1 + 2 + 3)	\$
5	Taxes applicables ____ % :	\$
6	Prix total du contrat (4 + 5)	\$