

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**Room 1650, 635 8th Ave. S.W.**  
**Calgary**  
**Alberta**  
**T2P 3M3**

<b>Title - Sujet</b> RAP Furniture	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> B4857-140420/A	<b>Date</b> 2014-03-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> CIC	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$CAL-097-6223
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-3-36133 (097)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-05-12</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Levesque-Welch, Nicole	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal097
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403)292-4716 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (403)292-5786
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION CIC Calgary Room 210, 220-4th Ave South East CALGARY Alberta T2G4X3 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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.	

**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/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	RAP Furniture RAP Furniture	B4857	B4857	1	Lot	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **AMEUBLEMENT DU PROGRAMME D'AIDE AU RÉTABLISSMENT (PAR), SUD DE L'ALBERTA**

#### **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 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. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

B4857-140420/A

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

CIC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36133

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal097

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## 6. Clauses du Guide des CCUA

### Liste des annexes :

- Annexe "A" - Besoin
- Annexe "B" - Base de paiement
- Annexe "C" - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

---

## AMEUBLEMENT DU PROGRAMME D'AIDE AU RÉTABLISSEMENT (PAR), SUD DE L'ALBERTA

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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; et
- 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 Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

#### 2. Sommaire

Approvisionnement et livraison d'articles d'ameublement ménager divers qui sont destinés aux réfugiés parrainés par le gouvernement dans le Sud de l'Alberta (Calgary, Red Deer, Lethbridge et Medicine Hat) pour le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration du Canada (CIC), dans le cadre du Programme d'aide au rétablissement, au besoin pendant la période de l'offre à commandes. L'offre à commandes sera en vigueur du 1 juin 2014 jusqu'au 31 mai 2015 inclusif.

Les emplacements sont les suivants: Calgary, Lethbridge, Medicine Hat, Brooks et Red Deer.

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

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).

Solicitation No. - N° de l'invitation

B4857-140420/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36133

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal097

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

---

### **3. 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.

---

## 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.

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 (2014-03-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0019T

Prix et(ou) taux fermes

2007-05-25

### 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.

### 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 cinq (5) 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 permet 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 Alberta 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

B4857-140420/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36133

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1097

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

CIC

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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 financière (une copie papier)

Section II: attestations (une 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 financière**

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

#### **1.1 Clauses du Guide des CUA**

C3011T

Fluctuation du taux de change

2010-01-11

#### **1.2 Prix - articles**

Les offrants doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'annexe «B».

### 1.3 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a)  les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

- b)  les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### Section II: 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 financière**

Les utilisations estimées à l'Annexe B servent à des fins d'évaluation seulement et ne feront pas partie des offres à commandes éventuelles.

Le prix total offert sera calculé en multipliant le prix unitaire de chaque article par l'utilisation estimée, et en additionnant tous les produits.

M0222T

Évaluation du prix

2013-04-25

### **2. Méthode de sélection**

(M0069T, 2007-05-25)

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes 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 offrans doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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.

---

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

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

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

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **3.1 Conditions générales**

2005 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

###### **3.2.1 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 tous les achats, incluant ceux 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 « C ». 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 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

#### 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 du 1 juin 2014 jusqu'au 30 mai 2015 inclusif.

#### 5. Responsables

##### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nicole Levesque-Welch  
Spécialiste en approvisionnement

Téléphone: (403) 292-4716  
Télécopieur: (403) 292-5786  
Courriel: nicole.levesque-welch@tpsgc-pwgsc.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 identifié dans la commande subséquente à 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.

##### 5.3 Représentant de l'offrant (À être complèter par l'offrant)

Nom \_\_\_\_\_

Titre \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

#### 6. Utilisateurs désignés

---

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration.

## **7. Instrument de commande**

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

## **8. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20,000.00\$ (taxes applicables incluses).

## **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 subséquent à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2029 (2014-03-01), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du AED.

## **10. Attestations**

### **10.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, 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.

## **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 Alberta 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

2029 (2014-03-01), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de conditions générales 2029 (2014-03-01) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 4. Paiement

#### 4.1 Base de paiement - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe "B", jusqu'à une limitation des dépenses de à être déterminé dans la commande \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### 4.2 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2605C	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger	2008-05-12
H1000C	Paiement unique	2008-05-12

#### 4.3 Paiement par carte de crédit (si applicable)

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

### 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 informatique (factures écrit à la main ne seront pas acceptées) doit être appuyée par:

- a) une copie du document de la commande;
- b) une copie du connaissance signé et confirmé par un représentant de la CIC que les produits ont été livrés en totalité;

2. Chaque facture doit contenir les renseignements suivants:

- a) nom du destinataire;
- b) numéro de la commande;
- c) numéro de la facture de l'entrepreneur (le numéro de facture doit avoir un système de codification différent pour chaque ville); et
- d) la date de livraison.

3. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

**6. Clauses du Guide des CCUA**

A9039C	Récupération	2008-05-12
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
G1005C	Assurances	2008-05-12

---

## ANNEXE "A"

### BESOIN

#### 1.0 OBJECTIF

Approvisionnement et livraison d'articles d'ameublement ménager divers qui sont destinés aux réfugiés parrainés par le gouvernement dans le Sud de l'Alberta (Calgary, Red Deer, Lethbridge et Medicine Hat) pour le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration du Canada (CIC), dans le cadre du Programme d'aide au rétablissement (PAR), au besoin pendant la période de l'offre à commandes.

#### 2.0 CONTEXTE

Remplir les obligations en droit international du Canada relatives aux réfugiés et aux personnes déplacées et affirmer la volonté du Canada de participer aux efforts de la communauté internationale pour venir en aide aux personnes qui doivent se réinstaller. CIC fournira des meubles aux réfugiés parrainés par le gouvernement et aux réfugiés visés par le Programme d'aide conjointe afin de les aider à se réinstaller au Canada

#### 3.0 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Le fournisseur doit livrer des meubles neufs seulement. Les meubles usagés seront refusés.
2. Le fournisseur doit avoir une quantité minimale des articles suivants dans son entrepôt (sur une base continue):
  - a. 7 - lits simples
  - b. 2 - doubles lits
  - c. 3 - causeuses, deux places
  - d. 2 - divans, trois places
  - e. 1 - fauteuil
  - f. 7 - commodes à quatre tiroirs
  - g. 3 - commodes à six tiroirs avec miroir
  - h. 4 - table basses
  - i. 2 - ensembles pour coin repas de trois pièces
  - j. 2 - ensembles pour coin repas de cinq pièces avec rallonge
  - k. 2 - chaises pour coin repas supplémentaires
  - l. 5 - lampes de chambre à coucher
  - m. 4 - Balai électrique
  - n. 2 - lits d'enfant avec matelas et articles de literie
3. L'offrant doit livrer les meubles dans les 48 heures suivant la réception d'une commande d'articles en stock, ce qui comprend le déchargement et l'assemblage des meubles à destination. L'offrant doit informer le chargé de projet au moins 24 heures à l'avance en cas de retard ou de pénurie de certains articles.
4. Il incombe à l'offrant de veiller à ce que l'emballage, l'étiquetage, la manutention et le transport des biens soient conformes aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux ainsi qu'aux arrêtés municipaux qui s'appliquent.

---

#### 4.0 TÂCHES

1. L'offrant doit disposer d'un stock suffisant afin de répondre aux besoins énoncés et doit s'assurer que du personnel est disponible pour sélectionner et livrer sans délai les biens à la réception d'une commande, du lundi au vendredi. Toutes les livraisons doivent être faites entre 9 h et 17 h, du lundi au vendredi inclusivement, à moins d'une entente entre toutes les parties. Si les biens ne peuvent pas être livrés en raison de circonstances atténuantes (p. ex, l'état des routes est mauvais en raison des conditions météorologiques ou le véhicule tombe en panne), la livraison doit se faire dans les deux jours ouvrables suivant la date de livraison initiale.
2. L'autorité contractante est la seule personne autorisée à modifier les exigences.
3. L'offrant doit avoir des camions ayant la capacité de livrer des articles d'ameublement pour un ménage en une seule cargaison. L'heure de la livraison doit être convenue d'un commun accord et respectée à trente minutes près. Après 30 minutes, des frais d'attente de 10 \$ de l'heure (ou de toute fraction d'heure) sont imposés à la partie responsable du retard, à savoir l'offrant ou le ministère. L'offrant doit remettre au représentant du centre d'entraide sur place un bordereau de marchandises sur lequel figurent les articles différés.
4. Lorsque le responsable du projet demande à l'offrant de retourner à la résidence du client pour échanger des articles en raison d'erreurs dans la commande, des frais de livraison nominaux de 60 \$ s'appliquent.
5. L'assurance de la qualité sera établie au moment de chaque commande et livraison en consultation avec l'offrant ou son représentant autorisé.
6. Tout changement apporté au document de commande original doit être signalé, et il faut prouver que la valeur et la qualité de l'article de substitution sont égales ou supérieures.
7. Les fournisseurs de services enverront par télécopieur ou par voie électronique les documents de commande faisant état des besoins en mobilier. L'offrant doit confirmer la réception de la commande et l'accepter dans les 24 heures. La date et l'heure de livraison sont négociées entre le fournisseur de services et l'offrant à ce moment-là.
8. Tout article de substitution doit être approuvé par le responsable du projet à CIC par écrit avant la livraison.
9. Tout article de substitution qui n'a pas été approuvé par écrit par CIC sera retourné aux frais de l'offrant, à la discrétion du représentant de CIC. Les articles de substitution doivent être offerts sans frais supplémentaires pour CIC; il n'est pas permis de négocier les prix durant la période visée par l'offre à commandes.
10. L'offrant doit informer le représentant du centre d'entraide sur place en lui faisant parvenir par télécopieur, dans les 48 heures, un bordereau de marchandises détaillé sur lequel figure tout article différé; le document doit inclure la date prévue où l'article sera disponible.
11. L'offrant ne doit pas accepter d'argent de la personne à qui sont destinés les meubles (utilisateur final) pour tout article supplémentaire ou de catégorie supérieure.
12. Les articles différés doivent être livrés sans frais supplémentaires pour CIC et dans les dix jours civils de la date de livraison initiale, à moins d'une entente convenue avec le responsable du projet.

#### 5.0 POLITIQUE EN MATIÈRE DE REMPLACEMENT/RÉPARATION

1. Le client dispose de sept jours à partir de la date de réception pour signaler un article défectueux. L'offrant doit réparer ou remplacer l'article à ses frais dans un délai de cinq jours ouvrables. Les articles de remplacement doivent provenir du stock existant.

Solicitation No. - N° de l'invitation

B4857-140420/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36133

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal097

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

CIC

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## 6.0 OFFRES SPÉCIALES

Les offres spéciales liées à la fin de l'année, aux surplus de marchandises, aux productions spéciales par lot, aux ventes, etc. sont consenties, le cas échéant, si le prix est moins élevé que le prix convenu dans l'offre à commandes.

**ANNEXE "B"****BASE DE PAIEMENT**

La TPS doit être exclue des prix indiqués dans les présentes  
La TPS, si elle doit être appliquée, figurera à titre d'article distinct sur la facture

*Les utilisations estimées sont pour la période d'un an et ils étaient basés sur des commandes précédentes. Les utilisations estimées sont uniquement pour les fins d'évaluation.*

**I. Pour la période de 1 juin 2014 jusqu'au 31 mai 2015 inclusif:****A. ENDROIT n°1: CALGARY**

<b>N° d'article</b>	<b>Produit / Grandeur de l'unité</b>	<b>Utilisation estimées</b>	<b>Prix unitaire</b>
1.	Lit simple - taille standard (39" x 75"); Sommier et matelas avec six (6) jambes ou base en métal; Matelas doit avoir 200 ressorts au minimum avec le couil de coton lourd.	325 lits	\$_____/chacun
2.	Double lit - taille standard (54" x 75"); Sommier et matelas avec six (6) jambes ou base en métal; Matelas doit avoir 260 ressorts au minimum avec le couil de coton lourd.	60 lits	\$_____/chacun
3.	Double lit - 54" de large x extra longueur; Sommier et matelas avec six (6) jambes ou base en métal; Matelas doit avoir 260 ressorts au minimum avec le couil de coton lourd.	2 lits	\$_____/chacun
4.	Lits d'enfant avec matelas et articles de literie (comprends deux draps de lit, un drap housse et deux couverture de bébé); Construction en bois dur ou de produits en bois Matelas taille standard 27" x 52" avec couverture en vinyle. Doit être approuvé par la CSA.	20 lits	\$_____/chacun
5.	Commode avec quatre (4) tiroirs; Surface finie; Construction de produits en bois, 36" de hauteur au minimum.	310 commodes	\$_____/chacun
6.	Commode avec six (6) tiroirs avec miroir; Surface finie; Construction de produits en bois, 36" de hauteur au minimum.	95 commodes	\$_____/chacun
7.	Fauteuil, cadre en bois dur, couvert en coton lourd ou en mélange de nylon	65 fauteuils	\$_____/chacun
8.	Causeuse, deux (2) places avec bras, cadre en bois dur, couvert en coton lourd ou en mélange de nylon.	125 causeuses	\$_____/chacun
9.	Divans, trois (3) places avec bras, cadre en bois dur, couvert en coton lourd ou en mélange de nylon	65 divans	\$_____/chacun
10.	Table basse; Surface finis à la construction en bois ou en arborite; Grandeur minimum: 16" largeur x 48" longueur x 20" hauteur.	138 tables	\$_____/chacun

11.	Table de cuisine, minimum 36" largeur x 60" longueur, chromium, plateau en arborite avec un bord de vinyle. Hauteur standard est 28 jusqu'a 30 pouces d'hauteur. Cadre en aluminium ou en bois	9 tables	\$_____/chacun
12.	Table de cuisine, minimum 36" largeur x 72" longueur, chromium, plateau en arborite avec un bord de vinyle. Hauteur standard est 28 jusqu'a 30 pouces d'hauteur. Cadre en aluminium ou en bois	2 tables	\$_____/chacun
13.	Ensemble pour coin repas de trois (3) pièces; Table avec deux (2) chaises assortis; Modèle des chaises doit assortir le modèle de la table; Grandeur de la table: 30" largeur x 48" longueur au minimum, plateau en arborite, cadre en aluminium ou en bois. Hauteur standard est 28 jusqu'a 30 pouces d'hauteur. Chaise: hauteur standard du siège est 18" jusqu'a 20", cadre en aluminium ou en bois, siège en bois ou couvert en vinyle.	55 ensembles	\$_____/chacun
14.	Ensemble pour coin repas de cinq (5) pièces avec rallonge; Table avec quatre (4) chaises assortis; Modèle des chaises doit assortir le modèle de la table; Grandeur de la table: 30" largeur x 60" longueur au minimum, plateau en arborite, cadre en aluminium ou en bois. Hauteur standard est 28 jusqu'a 30 pouces d'hauteur. Chaise: hauteur standard du siège est 18" jusqu'a 20", cadre en aluminium ou en bois, siège en bois ou couvert en vinyle.	76 ensembles	\$_____/chacun
15.	Chaise pour coin repas supplémentaire; hauteur standard du siège est 18" jusqu'a 20", cadre en aluminium ou en bois, siège en bois ou couvert en vinyle.	105 chaises	\$_____/chacun
16.	Lampe de chambre à coucher; Petit, 12" à 18" d'hauteur, comprend au minimum une ampoule de 60 watts et un abat-jour assortis.	220 lampes	\$_____/chacun
17.	Les meubles qui sont achetés au cours de la période de l'offre à commande, qui n'est pas identifiés ci-joint, seront facturés en accord avec la courante liste de prix publiée de l'entrepreneur moins un rabais de:		_____%

**B. ENDROIT n°2: LETHBRIDGE, MEDICINE HAT ET BROOKS**

N° d'article	Produit / Grandeur de l'unité	Utilisation estimées	Prix unitaire
1.	Lit simple - taille standard (39" x 75"); Sommier et matelas avec six (6) jambes ou base en métal; Matelas doit avoir 200 ressorts au minimum avec le couil de coton lourd.	135 lits	\$_____/chacun
2.	Double lit - taille standard (54" x 75"); Sommier et matelas avec six (6) jambes ou base en métal; Matelas doit avoir 260 ressorts au minimum avec le couil de coton lourd.	50 lits	\$_____/chacun
3.	Double lit - 54" de large x extra longeur; Sommier et matelas avec six (6) jambes ou base en métal; Matelas doit avoir 260 ressorts au minimum avec le couil de coton lourd.	1 lit	\$_____/chacun

4.	Lits d'enfant avec matelas et articles de literie (comprends deux draps de lit, un drap housse et deux couverture de bébé); Construction en bois dur ou de produits en bois Matelas taille standard 27" x 52" avec couverture en vinyle. Doit être approuvé par la CSA.	10 lits	\$_____/chacun
5.	Commode avec quatre (4) tiroirs; Surface finie; Construction de produits en bois, 36" de hauteur au minimum.	100 commodes	\$_____/chacun
6.	Commode avec six (6) tiroirs avec miroir; Surface finie; Construction de produits en bois, 36" de hauteur au minimum.	70 commodes	\$_____/chacun
7.	Fauteuil, cadre en bois dur, couvert en coton lourd ou en mélange de nylon	40 fauteuils	\$_____/chacun
8.	Causeuse, deux (2) places avec bras, cadre en bois dur, couvert en coton lourd ou en mélange de nylon.	50 causeuses	\$_____/chacun
9.	Divans, trois (3) places avec bras, cadre en bois dur, couvert en coton lourd ou en mélange de nylon	50 divans	\$_____/chacun
10.	Table basse; Surface finis à la construction en bois ou en arborite; Grandeur minimum: 16" largeur x 48" longueur x 20" hauteur.	20 tables	\$_____/chacun
11.	Table de cuisine, minimum 36" largeur x 60" longueur, chromium, plateau en arborite avec un bord de vinyle. Hauteur standard est 28 jusqu'a 30 pouces d'hauteur. Cadre en aluminium ou en bois	1 table	\$_____/chacun
12.	Table de cuisine, minimum 36" largeur x 72" longueur, chromium, plateau en arborite avec un bord de vinyle. Hauteur standard est 28 jusqu'a 30 pouces d'hauteur. Cadre en aluminium ou en bois	16 tables	\$_____/chacun
13.	Ensemble pour coin repas de trois (3) pièces; Table avec deux (2) chaises assortis; Modèle des chaises doit assortir le modèle de la table; Grandeur de la table: 30" largeur x 48" longueur au minimum, plateau en arborite, cadre en aluminium ou en bois. Hauteur standard est 28 jusqu'a 30 pouces d'hauteur. Chaise: hauteur standard du siège est 18" jusqu'a 20", cadre en aluminium ou en bois, siège en bois ou couvert en vinyle.	26 ensembles	\$_____/chacun
14.	Ensemble pour coin repas de cinq (5) pièces avec rallonge; Table avec quatre (4) chaises assortis; Modèle des chaises doit assortir le modèle de la table; Grandeur de la table: 30" largeur x 60" longueur au minimum, plateau en arborite, cadre en aluminium ou en bois. Hauteur standard est 28 jusqu'a 30 pouces d'hauteur. Chaise: hauteur standard du siège est 18" jusqu'a 20", cadre en aluminium ou en bois, siège en bois ou couvert en vinyle.	30 ensembles	\$_____/chacun
15.	Chaise pour coin repas supplémentaire; hauteur standard du siège est 18" jusqu'a 20", cadre en aluminium ou en bois, siège en bois ou couvert en vinyle.	86 chaises	\$_____/chacun

16.	Lampe de chambre à coucher; Petit, 12" à 18" d'hauteur, comprend au minimum une ampoule de 60 watts et un abat-jour assortis.	22 lampes	\$_____/chacun
17.	Les meubles qui sont achetés au cours de la période de l'offre à commande, qui n'est pas identifiés ci-joint, seront facturés en accord avec la courante liste de prix publiée de l'entrepreneur moins un rabais de:		_____%

**C. ENDROIT n°3: RED DEER**

N° d'article	Produit / Grandeur de l'unité	Utilisation estimées	Prix unitaire
1.	Lit simple - taille standard (39" x 75"); Sommier et matelas avec six (6) jambes ou base en métal; Matelas doit avoir 200 ressorts au minimum avec le couil de coton lourd.	18 lits	\$_____/chacun
2.	Double lit - taille standard (54" x 75"); Sommier et matelas avec six (6) jambes ou base en métal; Matelas doit avoir 260 ressorts au minimum avec le couil de coton lourd.	1 lit	\$_____/chacun
3.	Double lit - 54" de large x extra longeur; Sommier et matelas avec six (6) jambes ou base en métal; Matelas doit avoir 260 ressorts au minimum avec le couil de coton lourd.	1 lit	\$_____/chacun
4.	Lits d'enfant avec matelas et articles de literie (comprends deux draps de lit, un drap housse et deux couverture de bébé); Construction en bois dur ou de produits en bois Matelas taille standard 27" x 52" avec couverture en vinyle. Doit être approuvé par la CSA.	1 lit	\$_____/chacun
5.	Commode avec quatre (4) tiroirs; Surface finie; Construction de produits en bois, 36" de hauteur au minimum.	15 commodes	\$_____/chacun
6.	Commode avec six (6) tiroirs avec miroir; Surface finie; Construction de produits en bois, 36" de hauteur au minimum.	5 commodes	\$_____/chacun
7.	Fauteuil, cadre en bois dur, couvert en coton lourd ou en mélange de nylon	4 fauteuils	\$_____/chacun
8.	Causeuse, deux (2) places avec bras, cadre en bois dur, couvert en coton lourd ou en mélange de nylon.	4 causeuses	\$_____/chacun
9.	Divans, trois (3) places avec bras, cadre en bois dur, couvert en coton lourd ou en mélange de nylon	2 divans	\$_____/chacun
10.	Table basse; Surface finis à la construction en bois ou en arborite; Grandeur minimum: 16" largeur x 48" longueur x 20" hauteur.	1 table	\$_____/chacun
11.	Table de cuisine, minimum 36" largeur x 60" longueur, chromium, plateau en arborite avec un bord de vinyle. Hauteur standard est 28 jusqu'a 30 pouces d'hauteur. Cadre en aluminium ou en bois	2 tables	\$_____/chacun
12.	Table de cuisine, minimum 36" largeur x 72" longueur, chromium, plateau en arborite avec un bord de vinyle. Hauteur standard est 28 jusqu'a 30 pouces d'hauteur. Cadre en aluminium ou en bois	1 table	\$_____/chacun

13.	Ensemble pour coin repas de trois (3) pièces; Table avec deux (2) chaises assortis; Modèle des chaises doit assortir le modèle de la table; Grandeur de la table: 30" largeur x 48" longueur au minimum, plateau en arborite, cadre en aluminium ou en bois. Hauteur standard est 28 jusqu'a 30 pouces d'hauteur. Chaise: hauteur standard du siège est 18" jusqu'a 20", cadre en aluminium ou en bois, siège en bois ou couvert en vinyle.	1 ensemble	\$_____/ chacun
14.	Ensemble pour coin repas de cinq (5) pièces avec rallonge; Table avec quatre (4) chaises assortis; Modèle des chaises doit assortir le modèle de la table; Grandeur de la table: 30" largeur x 60" longueur au minimum, plateau en arborite, cadre en aluminium ou en bois. Hauteur standard est 28 jusqu'a 30 pouces d'hauteur. Chaise: hauteur standard du siège est 18" jusqu'a 20", cadre en aluminium ou en bois, siège en bois ou couvert en vinyle.	2 ensemble	\$_____/ chacun
15.	Chaise pour coin repas supplémentaire; hauteur standard du siège est 18" jusqu'a 20", cadre en aluminium ou en bois, siège en bois ou couvert en vinyle.	12 chaises	\$_____/ chacun
16.	Lampe de chambre à coucher; Petit, 12" à 18" d'hauteur, comprend au minimum une ampoule de 60 watts et un abat-jour assortis.	8 lampes	\$_____/ chacun
17.	Les meubles qui sont achetés au cours de la période de l'offre à commande, qui n'est pas identifiés ci-joint, seront facturés en accord avec la courante liste de prix publiée de l'entrepreneur moins un rabais de:		_____%

### MEUBLES PROPOSÉS

N° d'article	Produit / Grandeur de l'unité	Fabricant	Modèle
1.	Lit simple		
2.	Double lit		
3.	Double lit - 54" de large x extra longueur		
4.	Lit d'enfant avec matelas et articles de literie (comprends deux draps de lit, un drap housse et deux couverture de bébé)		
5.	Commode avec quatre (4) tiroirs		
6.	Commode avec six (6) tiroirs avec miroir		
7.	Fauteuil		
8.	Causeuse, deux (2) places avec bras		
9.	Divans, trois (3) places avec bras		

Solicitation No. - N° de l'invitation

B4857-140420/A

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

CIC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36133

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1097

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

10.	Table basse		
11.	Table de cuisine, minimum 36" largeur x 60" longueur		
12.	Table de cuisine, minimum 36" largeur x 72" longueur		
13.	Ensemble pour coin repas de trois (3) pièces		
14.	Ensemble pour coin repas de cinq (5) pièces avec rallonge		
15.	Chaise pour coin repas supplémentaire		
16.	Lampe de chambre à coucher		

