

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Household Furniture	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0134-15R091/A	Date 2015-01-26
Client Reference No. - N° de référence du client W0134-15R091	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-017-10363	
File No. - N° de dossier EDM-4-37186 (017)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-09	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Logan, Elizabeth	Buyer Id - Id de l'acheteur edm017
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3956 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE P.O.BOX 6550 STN FORCES COLD LAKE Alberta T9M2C6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-15R091/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm017

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

W0134-15R091

File No. - N° du dossier

EDM-4-37186

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

<< Cette page est intentionnellement laissée en blanc >>

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
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 en période de soumission
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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

- Annexe **A** Besoin
Annexe **B** Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

2.1 Date de livraison

La livraison, l'installation et la facturation des produits doivent être effectuées au plus tard le 31 mars 2015.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - 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*

B1000T

Condition du matériel

2014-06-26

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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 copies papier)

Section II : Soumission financière (une copie papier)

Section III : Attestations (une copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique 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 soumissionnaires 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 : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

a) Seules les propositions présentées dans des documents publiés dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (achatsetventes.gc.ca) seront acceptées aux fins d'évaluation.

b) Les soumissionnaires doivent présenter les prix en fonction des unités de distribution prévues à l'Annexe B ".

Les soumissionnaires doivent présenter un prix pour tous les articles figurant dans la base d'établissement de prix (Annexe B).

c) Les articles doivent être conformes aux descriptions sur le plan technique (de l'article 1 à 10). Les exigences prévues dans la présente description d'achat constituent les caractéristiques et composants minimums acceptables dans le cadre de la présente demande de soumissions. Les fabricants peuvent offrir d'autres produits, conçus pour améliorer la fonctionnalité des meubles

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

- 2.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat. Un seul contrat sera attribué à la suite de la présente demande de propositions.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au 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 le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. 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 de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » (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 de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « _

soumissionnaires admissibilité limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Documents nécessaires

Les soumissionnaires doivent soumettre la documentation des produits et les spécifications afin de démontrer que les produits qu'offrent répondent aux exigences ou les surpassent

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.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

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus, installés et facturés d'ici le 31 mars 2015.

4.2 Instructions d'expédition - DDP

Les biens doivent être consignés et livrés par *Incoterms 2010 DDP Delivered Duty Paid* à la destination suivante spécifiée dans le contrat:

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-15R091/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm017

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

W0134-15-R091

File No. - N° du dossier

EDM-4-37186

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**Défense nationale, Services de logement de l'escadre,
Bâtiments 43 et 45,
C.P. 6550, succursale Forces,
Cold Lake (Alberta) T9M 2C6**

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Elizabeth Logan
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Place ATB, 5e étage
Edmonton, AB T5J 1S6
Téléphone : (780) 497-3956
Télécopieur : (780) 497-3510
Courriel : elizabeth.logan@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet (Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On 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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (À remplir par le fournisseur)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-15R091/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm017

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

W0134-15-R091

File No. - N° du dossier

EDM-4-37186

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme 'annexe B, selon un montant total de _____\$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus , et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiement unique

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

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé " Présentation des factures " des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-15R091/A

Amd. No. - N° de la modif.

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

W0134-15-R091

File No. - N° du dossier

EDM-4-37186

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm017

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

10. 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales (2014-11-27), biens 2010A (complexité moyenne) ;
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Basis de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

11. Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

12. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

ANNEXE A BESOIN

Le ministère de la Défense nationale (MDN), 4^e Escadre Cold Lake, à Cold Lake (Alberta) doit se procurer, faire assembler, faire livrer et faire installer des meubles de maison (voir les articles 1 à 6 dans le tableau ci-après).

Zones de travail : Chambres dans le Bâtiment de caserne 43 (2^e et 3^e étages) et le Bâtiment de caserne 45 (1^e, 2^e et 3^e étages).

Livraison : La livraison sera supervisée par le personnel de la Section du logement, car certaines zones sont occupées.

Assemblage : Tous les produits doivent être assemblés avant la livraison. Aucun produit non assemblé ne doit être laissé dans une pièce.

Installation : Les produits doivent être installés à l'endroit prévu.

Élimination des déchets : Le fournisseur doit éliminer du site du MDN tous les déchets des produits livrés. Le fournisseur n'est pas autorisé à utiliser les bennes à ordures du MDN se trouvant sur le site.

***La couleur du fini des tables de bout et des tables de salon doit s'harmoniser.**

***La couleur du fini des ensembles de salle à manger en bois doit s'harmoniser.**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-15R091/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm017

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

W0134-15-R091

File No. - N° du dossier

EDM-4-37186

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Article	Description et caractéristiques	Unité de distribution	Quantité
1	<p><u>Sofa</u></p> <p>Largeur (d'un côté à l'autre) : 90 - 92 po Hauteur (de bas en haut) : 37 - 38 po Profondeur (de l'avant à l'arrière) : 36 - 38 po</p> <p>Tissu – Tissu fabriqué seulement par Premier Mills Couleur du tissu – Dans la gamme des beiges Coussin – 2 coussins décoratifs par sofa Style – Contemporain Type d'accoudoir – Enroulé Dossier – Rembourré Assise – Coussin touffeté Pieds ou jupe – Pieds exposés ou jupe Ossature – Bois de sciage feuillu séché au séchoir. Tous les joints doivent être collés, agrafés et renforcés à l'aide de blocs d'angle de 6 po. Ressorts – Ressorts en fil sinueux de calibre 8 fabriqués à partir d'acier revenu. Les ressorts doivent être attachés de l'avant à l'arrière, serrés et renforcés à l'aide d'une doublure de nylon intérieure. Rembourrage et ergonomie – Mousse de rembourrage en polyuréthane de première qualité et à haute densité inodore, écologique, non allergène et résistante à la moisissure. Densité : $\pm 1,8$, compressibilité : 28 - 32 lb/po². Garantie – À vie pour les ressorts et l'ossature, 2 ans pour la mousse et les mécanismes. Un an contre tout défaut relatif aux matériaux ou à la fabrication.</p>	Chacun	5

2	<p><u>Causeuse</u></p> <p>Largeur (d'un côté à l'autre) : 90 - 92 po Hauteur (de bas en haut) : 37 - 38 po Profondeur (de l'avant à l'arrière) : 36 - 38 po</p> <p>Tissu – Tissu fabriqué seulement par Premier Mills Couleur du tissu – Dans la gamme des beiges Coussin – 2 coussins décoratifs par causeuse Style – Contemporain Type d'accoudoir – Enroulé Dossier – Rembourré Assise – Coussin touffeté Pieds ou jupe – Pieds exposés ou jupe Ossature – Bois de sciage feuillu séché au séchoir. Tous les joints doivent être collés, agrafés et renforcés à l'aide de blocs d'angle de 6 po. Ressorts – Ressorts en fil sinueux de calibre 8 fabriqués à partir d'acier revenu. Les ressorts doivent être attachés de l'avant à l'arrière, serrés et renforcés à l'aide d'une doublure de nylon intérieure. Rembourrage et ergonomie – Mousse de rembourrage en polyuréthane de première qualité et à haute densité inodore, écologique, non allergène et résistante à la moisissure. Densité : $\pm 1,8$, compressibilité : 28 - 32 lb/po². Garantie – À vie pour les ressorts et l'ossature, 2 ans pour la mousse et les mécanismes. Un an contre tout défaut relatif aux matériaux ou à la fabrication.</p>	Chacune	94
---	--	---------	----

3	<p>Fauteuil inclinable</p> <p>Largeur (d'un côté à l'autre) : 90 - 92 po Hauteur (de bas en haut) : 37 - 38 po Profondeur (de l'avant à l'arrière) : 36 - 38 po Tissu – Tissu fabriqué seulement par Premier Mills. Couleur du tissu – Dans la gamme des beiges Coussin – 2 coussins décoratifs par fauteuil Style – Contemporain Type d'accoudoir – Enroulé Dossier – Rembourré Assise – Coussin touffeté Pieds ou jupe – Pieds exposés ou jupe Mécanisme d'inclinaison – 3 positions, commande manuelle à l'aide d'un bouton ou d'un bras pivotant Ossature – Bois de sciage feuillu séché au séchoir. Tous les joints doivent être collés, agrafés et renforcés à l'aide de blocs d'angle de 6 po. Ressorts – Ressorts en fil sinueux de calibre 8 fabriqués à partir d'acier revenu. Les ressorts doivent être attachés de l'avant à l'arrière, serrés et renforcés à l'aide d'une doublure de nylon intérieure. Rembourrage et ergonomie – Mousse de rembourrage en polyuréthane de première qualité et à haute densité inodore, écologique, non allergène et résistante à la moisissure. Densité : $\pm 1,8$, compressibilité : 28 - 32 lb/po². Garantie – À vie pour les ressorts et l'ossature, 2 ans pour la mousse et les mécanismes. Un an contre tout défaut relatif aux matériaux ou à la fabrication.</p>	Chacun	98
4	<p>Table de salon</p> <p>Longueur (d'un côté à l'autre) : 50 - 52 po Hauteur (de bas en haut) : 19 - 21 po Profondeur (de l'avant à l'arrière) : 22 - 24 po</p> <p>Style – Contemporain Couleur – Gamme de couleurs dans les tons de chêne Nombre de pieds – 4 Armature – Les tables peuvent être fabriquées de bois d'œuvre de résineux séché au séchoir de qualité commerciale, au fini durable. Tous les joints doivent être collés, agrafés et renforcés. Garantie – Un an contre tout défaut relatif aux matériaux ou à la fabrication.</p>	Chacune	94

5	Table de bout Longueur (d'un côté à l'autre) : 22 - 24 po Hauteur (de bas en haut) : 24 - 26 po Profondeur (de l'avant à l'arrière) : 26 - 28 po Style – Contemporain Couleur – Gamme de couleurs dans les tons de chêne Nombre de pieds – 4 Armature – Les tables peuvent être fabriquées de bois d'œuvre de résineux séché au séchoir de qualité commerciale, au fini durable. Tous les joints doivent être collés, agrafés et renforcés. Garantie – Un an contre tout défaut relatif aux matériaux ou à la fabrication.	Chacune	94
6	Ensemble de salle à manger en bois avec quatre chaises assorties Dimensions de la table : Longueur (d'un côté à l'autre) : 41 - 43 po Hauteur (de bas en haut) : 29 - 31 po Profondeur (de l'avant à l'arrière) : 59 - 61 po Nombre de pieds : 4 Dimensions des chaises : Longueur (d'un côté à l'autre) : 17 - 19 po Hauteur (de bas en haut) : 37 - 39 po Profondeur (de l'avant à l'arrière) : 18 - 20 po Nombre de pieds : 4 Style – Contemporain Couleur – Gamme de couleurs dans les tons de chêne Armature – Les tables peuvent être fabriquées de bois d'œuvre de résineux séché au séchoir de qualité commerciale, au fini durable. Tous les joints doivent être collés, agrafés et renforcés. Garantie – Un an contre tout défaut relatif aux matériaux ou à la fabrication.	Ensemble	3
7	Toutes les marchandises doivent être livrées avant le 31 Mars, 2015		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-15R091/A

Amd. No. - N° de la modif.

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

W0134-15-R091

File No. - N° du dossier

EDM-4-37186

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm017

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Instructions d'établissement des prix :

Les soumissionnaires devront fournir des prix de lot fermes tout compris, en dollars canadiens (sauf la TPS). Si elle est applicable, la TPS doit s'ajouter aux prix indiqués aux présentes et figurer séparément sur les factures. Les droits de douanes sont compris.

Incoterms 2010 « Rendus droits acquittés » au ministère de la Défense nationale, Services de logement de l'escadre, Bâtiments 43 et 45, C.P. 6550, succursale Forces, Cold Lake (Alberta) T9M 2C6.

Article	Description	UD	Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
1	Sofa	Chacun	5	\$	\$
2	Causeuse	Chacune	94	\$	\$
3	Fauteuil inclinable	Chacun	98	\$	\$
4	Table de salon	Chacun	94	\$	\$
5	Table de bout	Chacune	94	\$	\$
6	Ensemble de salle à manger en bois avec quatre chaises assorties	Ensemble	3	\$	\$
				Subtotal	\$
				GST	\$

Page 16 of - de 14

				Total	\$
--	--	--	--	-------	----