



**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 100,**  
**167 Lombard Ave.**  
**Winnipeg**  
**Manitoba**  
**R3B 0T6**  
**Bid Fax: (204) 983-0338**

## 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**

**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 - Western  
Region  
Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6

<b>Title - Sujet</b> Staff Housing Furniture	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> A7100-152002/A	<b>Date</b> 2016-02-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> A7100-152002	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-016-9754	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-5-38277 (016)	<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 2016-03-14</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hall, Marlene	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg016
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 230-0147 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> INDIGENOUS AND NORTHERN AFFAIRS CANADA 14TH FLOOR, RM 1402B 15 EDDY ST GATINEAU Quebec K1A0H4 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 BESOIN .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT .....	11
6.8 ATTESTATIONS .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>13</b>
EXIGENCES .....	13
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>21</b>
BASE DE PAIEMENT .....	21
<b>ANNEXE «C» .....</b>	<b>24</b>
ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	24
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>26</b>
PROGRAMME D'AVANTAGES POUR LES INUITS ET RAPPORT .....	26
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>27</b>
PROGRAMME D'AVANTAGES POUR LES INUITS.....	27

N° de l'invitation - Solicitation No.  
A7100-152002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
A7100-152002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38277

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « F » .....</b>	<b>29</b>
<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS .....</b>	<b>29</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.1 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 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.

### **1.3 Accords commerciaux**

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

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

### **2.1 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-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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](#) (2015-07-03) 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 : 60 jours

Insérer : 90 jours

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

### **2.2 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.

---

## 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, 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.

## 2.5 Conférence des soumissionnaires

Une réunion des soumissionnaires se tiendra le 16 février 2016. Cette réunion facultative est l'occasion pour les soumissionnaires d'obtenir des précisions sur le projet et le processus d'approvisionnement. Elle aura lieu dans les bureaux de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situés au 167, avenue Lombard, à Winnipeg (Manitoba) par web-ex et téléconférence. La réunion commencera à 10 h HNC.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la réunion afin de confirmer leur participation et d'obtenir des instructions pour la téléconférence. Ils doivent fournir à l'autorité contractante, par écrit, le nom des personnes qui participeront à la réunion ainsi qu'une liste de leurs préoccupations au plus tard le 14 février 2016 à 14 h. Toute précision ou modification apportée à l'appel d'offres résultant de la réunion des soumissionnaires sera diffusée dans une modification de l'appel d'offres. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la réunion pourront tout de même présenter une soumission.

Contracting Authority    Marlene Hall  
Téléphone :                204-230-0147  
Courriel :                   [marlene.hall@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:marlene.hall@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

---

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 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 ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les 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.

##### **3.1.1 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**

### **4.1 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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- a) Le soumissionnaire doit être en mesure d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'annexe A, Exigences, et respecter les spécifications de rendement obligatoires minimales énoncées dans la Matrice de conformité.
- b) Le soumissionnaire doit remplir la Matrice de conformité présentée à l'annexe A, Exigences. La satisfaction est définie comme étant une indication de la conformité à chacun des critères obligatoires, comme le décrit l'annexe A, Exigences.

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Voir la section 2.2, Critères notés, de l'annexe F.

##### **4.1.1.2.1 Programme d'avantages pour les Inuits**

Dans le contexte de cette exigence, le Programme d'avantages pour les Inuits doit faire partie intégrante de la soumission technique, conformément aux critères de l'annexe D – Rapport sur le Programme d'avantages pour les Inuits, l'annexe E – Programme d'avantages pour les Inuits et l'annexe F – Critères d'évaluation.

Il n'est pas obligatoire que les soumissionnaires incluent le Programme d'avantages pour les Inuits dans leur proposition.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

- 1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de points requis précisé pour chaque critère d'évaluation coté C1, C2, et C3 pour l'évaluation technique. Le critère d'évaluation coté C5 n'a pas de note de passage. L'échelle de cotation compte 50 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

## **5.2.2 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 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](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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

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

### **6.3 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard aux dates de livraison spécifié à l'annexe A.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
A7100-152002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
A7100-152002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38277

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlene Hall  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
167, av. Lombard, pièce 100  
Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : 204 230-0147  
Télécopieur : 204 983-7796  
Courriel: [marlene.hall@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:marlene.hall@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.

### 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : *Une personne-ressource doit être nommée au moment de l'adjudication du contrat.*

Le responsable technique 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. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; 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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement – prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un montant total un prix ferme précisé dans l'annexe B, \_\_\_\_\_\$. Les droits de douane sont inclus ou font l'objet d'une exemption et les taxes applicables sont en sus.

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

### **6.6.2 Paiements multiples**

Clause du *Guide des CCUA* **H1001C** (2008-05-12), Paiements multiples

### **6.6.3 Inspection et acceptation**

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

## **6.7 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.

## **6.8 Attestations**

### **6.8.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

## **6.9 Lois applicables**

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

## 6.10 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 2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Assurance – exigences particulières;
- f) Annexe D, Programme d'avantages pour les inuits et rapport, s'il y a lieu;
- g) Annexe E, Programme d'avantages pour les inuits, s'il y a lieu;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C	(2010-01-11)	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B7500C	(2006-06-16)	Marchandises excédentaires
C2000C	(2007-11-30)	Taxes – entrepreneur établi à l'étranger
C5201C	(2008-05-12)	Frais de transport payés d'avance

## 6.12 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C.  
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## ANNEXE « A »

### EXIGENCES

La Station de recherche du Canada dans l'Extrême-Arctique (SRCEA) requiert la fourniture, la livraison et l'installation du mobilier pour les logements du personnel, comme des sièges rembourrés, des chaises de salle à manger, des matelas et des lampes.

La liste complète des spécifications techniques obligatoires figure dans la Matrice de conformité.

#### 1. Livraison et installation :

- La livraison à Cambridge Bay, au Nunavut, doit être effectuée au plus tard le 15 avril 2016.
- L'installation sur le site doit être effectuée par un installateur qualifié au plus tard le 15 avril 2016.

#### 2. Livraison, destination FAB :

Livraison, destination FAB aux adresses suivantes à Cambridge Bay, au Nunavut.

Numéro de la cellule d'habitation	Adresse	Description légale
1.	25 Kilgavik Street	Bloc 59, Lot 6, Plan 3778
2.	27 Kilaaq Street	Bloc 58, Lot 8, Plan 3778
3.	27 Kilgavik Street	Bloc 57, Lot 6, Plan 3778
4.	28 Kilgavik Street	Bloc 57, Lot 8, Plan 3778
5.	31 Kilaaq Street	Bloc 58, Lot 6, Plan 3778
6.	32 Kilgavik Street	Bloc 59, Lot 4, Plan 3778

#### 3. Personne-ressource pour la livraison : À désigner au moment de l'attribution.

Nom \_\_\_\_\_  
Agent de projet  
Station de recherche du Canada dans l'Extrême-Arctique (SRCEA)  
Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC)  
Téléphone : \_\_\_\_\_

#### 4. Exigences générales :

1. Exécution : les surfaces et les arêtes en bois doivent être poncées finement et être exemptes d'imperfections ou de défauts comme des marques d'outil, de machines ou de ponçage, de traces de colle, de fil soulevé, de délaminage ou des marques causées par l'eau.
2. Les joints visibles doivent être exécutés avec soin, être rigides, serrés et bien alignés. Ils doivent être exempts de marques d'outil, de machine et de ponçage en travers.
3. La finition en usine doit être lisse, sans festons, ni coulures, ni peau d'orange, ni éclaboussures de peinture.
4. La gamme complète des finitions et des échantillons de peinture conformes pour les sièges rembourrés, les lampes et les chaises de salle à manger doit être jointe aux soumissions. Le choix final de la finition et de la couleur doit être fait avant l'attribution du contrat.
5. Toutes les mousses doivent être exemptes de chlorofluorocarbure (CFC).

6. Il faut fournir des instructions de nettoyage adéquates avec chaque produit et tissu.
7. L'utilisation d'escaliers résidentiels sera nécessaire pour terminer l'installation des éléments de mobilier dans les 6 unités de logement du personnel de la SRCEA.

#### **5. Installation du mobilier pour les logements du personnel :**

L'entrepreneur doit fournir tous les services ci-dessous pour les produits fournis :

- Déplacer le mobilier pour les logements du personnel de l'aéronef à l'adresse pertinente indiquée au point 2. La personne-ressource du personnel pour la livraison dirigera le positionnement de tous les éléments de mobilier dans les 6 unités de logement du personnel de la SRCEA.
- Déballer toutes les pièces et vérifier que les produits n'ont pas été endommagés pendant l'expédition.
- Installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant.
- S'assurer que tous les produits sont en bon état et faire les réparations nécessaires ou des ajustements mineurs, le cas échéant.
- Retoucher toutes les petites encoches et égratignures sur les produits qui peuvent avoir été causées par l'installation.
- Nettoyer les produits une fois installés.
- Nettoyer la zone d'installation. Le site doit rester propre, ordonné et disposé selon les règles de l'art en tout temps. Cette activité doit être effectuée par l'enlèvement des matériaux de rebut et des matériaux d'emballage et leur recyclage si possible.

#### **Instructions relatives à la Matrice de conformité :**

Une liste complète des spécifications techniques obligatoires minimales figure dans la « Matrice de conformité » ci-dessous. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer que toutes les spécifications obligatoires sont respectées.

1. Il est obligatoire de remplir la Matrice de conformité pour être considéré dans le cadre de cette proposition. La satisfaction est définie comme étant une indication de la conformité à chacun des critères obligatoires. Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils répondent ou dépassent chaque spécification, fournir des documents techniques justificatifs pour chacune d'entre elles, et faire un renvoi lorsque les documents justificatifs se trouvent dans la proposition afin de démontrer la conformité.

2. La documentation technique justificative, comme les fiches de spécifications, les brochures techniques, ainsi que les photographies ou les illustrations, doit fournir suffisamment de détails pour établir que les produits offerts répondent aux exigences techniques. Il est de la responsabilité des soumissionnaires de veiller à ce que la documentation technique soumise offre suffisamment de détails pour certifier que le(s) produit(s) proposé(s) répond(ent) aux exigences de la spécification technique. Si une documentation technique spécifique publiée n'est pas disponible, le soumissionnaire doit préparer un texte descriptif complet assorti d'une explication détaillée de la façon dont son offre est conforme sur le plan technique.

3. Si la spécification complète et/ou la documentation ne sont pas soumises comme requis, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à l'exigence. Le défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence dans les délais rendra la soumission non recevable.

4. Le Canada n'évaluera pas les renseignements tels que les références à des sites Web contenant de l'information supplémentaire.

5. Les soumissionnaires doivent adresser leurs préoccupations concernant les spécifications de façon détaillée par écrit à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions comme indiqué dans le document de demande de proposition (DP).

6. En cas de non-respect des spécifications obligatoires minimales, votre proposition sera considérée comme non recevable, et ne sera plus prise en considération dans le processus d'évaluation.

**Matrice de conformité – SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES MINIMALES OBLIGATOIRES :**

	<p><b><u>Il est obligatoire de remplir et de présenter les spécifications techniques obligatoires pour que la soumission soit jugée recevable et admissible à l'étape suivante du processus.</u></b></p> <p>Indiquer la spécification offerte qui répond ou dépasse le critère, <b><u>et inclure un renvoi aux documents justificatifs pertinents inclus dans votre proposition.</u></b> S'il n'y a pas assez d'espace dans le tableau, il faut inscrire un numéro de RIS (renvoi à de l'information supplémentaire) et fournir les détails appropriés sur une page distincte de l'offre. Là où des documents justificatifs pertinents publiés ne sont pas disponibles sous forme de brochures, de fiches de données techniques, etc., le soumissionnaire doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont son offre est conforme sur le plan technique.</p>	
	<p><b><u>Tous les travaux et les matériaux décrits aux présentes doivent satisfaire, aux exigences canadiennes et provinciales minimales en matière de certification et d'approbation qui pourraient s'appliquer selon les normes de l'industrie.</u></b></p>	
<b>Élément</b>	<b>Spécifications</b>	Réponse du soumissionnaire : Le soumissionnaire doit indiquer comment il satisfait aux spécifications ci-dessous et faire un renvoi précisant où cette spécification technique est indiquée dans sa documentation de soumission.
<b>1.</b>	<b>Canapé trois places</b>	
1.1	Doit être de la même gamme de produits du fabricant et présenter les mêmes finitions que le fauteuil et le canapé à deux places	
1.2	Dimensions Largeur : 2 100 mm – 2 500 mm Profondeur : 850 mm – 1 000 mm Hauteur : jusqu'à 950 mm	
1.3	Cadre extérieur entièrement recouvert	
1.4	Accueille confortablement 3 adultes	
1.5	Le tissu doit avoir une résistance à l'usure de 50 000 doubles frottements ou plus (ASTM D4157)	



1.6	Le tissu doit répondre aux exigences en matière d'inflammabilité conformément à la CAN/CGSB-4.2 N° 27.5	
1.7	Le tissu doit être traité pour la résistance aux taches	
1.8	Les motifs du tissu doivent s'aligner aux coutures	
1.9	Coussins amovibles avec fermeture à glissière lavable à la machine	
1.10	Pieds de minimum 150 mm pour permettre la circulation d'air, dans un bois dur léger ou une finition métallique	
1.11	Dossiers – Cote d'affaissement sous charge de la mousse de 20 à 30 et une densité de 1,2 à 2,8 lb/pi³	
1.12	Sièges – Cote d'affaissement sous charge de la mousse de 30 à 50 et une densité de 2,2 à 2,8 lb/pi³	
1.13	Cadre intérieur de bois dur	
1.14	Garantie standard de l'industrie de minimum 10 ans, le soumissionnaire doit fournir des détails sur la garantie	
<b>2</b>	<b>Canapé 2 places</b>	
2.1	Doit être de la même gamme de produits du fabricant et présenter les mêmes finitions que le fauteuil et le canapé à trois places	
2.2	Dimensions Largeur : 1 450 mm – 1 750 mm Profondeur : 950 mm – 1 000 mm Hauteur : jusqu'à 950 mm	
2.3	Cadre extérieur entièrement recouvert	
2.4	Accueil confortablement 2 adultes	
2.5	Le tissu doit avoir une résistance à l'usure de 50 000 doubles frottements ou plus (ASTM D4157)	
2.6	Le tissu doit répondre aux exigences en matière d'inflammabilité conformément à la CAN/CGSB-4.2 N° 27.5	
2.7	Le tissu doit être traité pour la résistance aux taches	
2.8	Les motifs du tissu doivent s'aligner aux coutures	
2.9	Coussins amovibles avec fermeture à glissière lavable à la machine	

2.10	Pieds de minimum 150 mm pour permettre la circulation d'air, dans un bois dur léger ou une finition métallique	
2.11	Dossiers – Cote d'affaissement sous charge de la mousse de 20 à 30 et une densité de 1,2 à 2,8 lb/pi³	
2.12	Sièges – Cote d'affaissement sous charge de la mousse de 30 à 50 et une densité de 2,2 à 2,8 lb/pi³	
2.13	Cadre intérieur de bois dur	
2.14	Garantie standard de l'industrie de minimum 10 ans, le soumissionnaire doit fournir des détails sur la garantie	
<b>3</b>	<b>Fauteuil 1 place</b>	
3.1	Doit être de la même gamme de produits du fabricant et présenter les mêmes finitions que le canapé à 2 places et le canapé à 3 places	
3.2	Dimensions Largeur : 850 mm – 950 mm Profondeur : 950 mm – 1 000 mm Hauteur : jusqu'à 950 mm	
3.3	Cadre extérieur entièrement recouvert	
3.4	Accueille confortablement 1 adulte	
3.5	Le tissu doit avoir une résistance à l'usure de 50 000 doubles frottements ou plus (ASTM D4157)	
3.6	Le tissu doit répondre aux exigences en matière d'inflammabilité conformément à la CAN/CGSB-4.2 N° 27.5	
3.7	Le tissu doit être traité pour la résistance aux taches	
3.8	Les motifs du tissu doivent s'aligner aux coutures	
3.9	Coussins amovibles avec fermeture à glissière lavable à la machine	
3.10	Pieds de minimum 150 mm pour permettre la circulation d'air, dans un bois dur léger ou une finition métallique	
3.11	Dossiers – Cote d'affaissement sous charge de la mousse de 20 à 30 et une densité de 1,2 à 2,8 lb/pi³	
3.12	Sièges – Cote d'affaissement sous charge de la mousse de 30 à 50 et une densité de 2,2 à 2,8 lb/pi³	

3.13	Cadre intérieur de bois dur	
3.14	Garantie standard de l'industrie de minimum 10 ans, le soumissionnaire doit fournir des détails sur la garantie	
<b>4</b>	<b>Matelas pour grand lit</b>	
4.1	Dimensions : Largeur : 1 525 mm Longueur : 2 030 mm Hauteur : 200 mm <b>60 po (l) x 80 po (L) x 8 po (H)</b>	
4.2	Matelas à ressorts avec au moins 400 ressorts de calibre 14 ensachés individuellement	
4.3	Couche de mousse de minimum 10 mm (3/8 po) matelassée sur le revêtement en tissu sur les deux faces	
4.4	Tige de contour de calibre 6, couche de mousse confort, support de paroi latérale	
4.5	Bords à matelassage multiple	
4.6	Traité avec une finition de résistance aux taches	
4.7	Respecter les exigences relatives à la flamme nue de la norme CAN/ULC-S137 ou les dépasser	
4.8	Garantie standard de l'industrie de minimum 10 ans, le soumissionnaire doit fournir des détails sur la garantie	
4.9	Utilisation des deux côtés, construction à deux faces	
4.10	Le tissu de la housse de matelas doit être en polyester ou en mélange de coton et de polyester.	
<b>5</b>	<b>Matelas pour lit simple XL</b>	
5.1	Dimensions : Largeur : 990 mm Longueur : 2 030 mm Hauteur : 200 mm <b>39 po (l) x 80 po (L) x 8 po (H)</b>	
5.2	Matelas à ressorts avec au moins 250 ressorts de calibre 14 ensachés individuellement	
5.3	Couche de mousse de minimum 10 mm (3/8 po) matelassée sur le revêtement en tissu sur les deux faces	
5.4	Tige de contour de calibre 6, couche de mousse confort, support de paroi latérale	

5.5	Bords à matelassage multiple	
5.6	Traité avec une finition de résistance aux taches	
5.7	Respecter les exigences relatives à la flamme nue de la norme CAN/ULC-S137 ou les dépasser	
5.8	Garantie standard de l'industrie de minimum 10 ans, le soumissionnaire doit fournir des détails sur la garantie	
5.9	Utilisation des deux côtés, construction à deux faces	
5.10	Le tissu de la housse de matelas doit être en polyester ou en mélange de coton et de polyester.	
<b>6</b>	<b>Lampe à pied</b>	
6.1	Dimensions : Hauteur : 1 525 mm – 2 000 mm	
6.2	Base en chrome satiné, argent brossé, métal anodisé, chêne clair ou érable clair avec abat-jour amovible	
6.3	Approuvée CSA	
6.4	Entièrement assemblée	
6.5	Interrupteur permettant un ajustement du niveau d'éclairage (luminosité)	
6.6	Conception à une ampoule avec une ampoule DEL unique à intensité réglable (16 à 20 W) incluse	
6.7	Les lampes flexibles permettant de diriger la lumière sont de préférence	
6.8	Provenir du même fabricant, avec les mêmes finitions et faire partie de la même gamme de produits que les lampes de table	
<b>7</b>	<b>Lampe de table</b>	
7.1	Dimensions : Hauteur : 610 mm – 915 mm	
7.2	Base en chrome satiné, argent brossé, métal anodisé, chêne clair ou érable clair avec abat-jour amovible	
7.3	Approuvée CSA	
7.4	Entièrement assemblée	
7.5	Interrupteur permettant un ajustement du niveau d'éclairage (luminosité)	
7.6	Conception à une ampoule avec une ampoule DEL unique à intensité réglable (16 à 20 W) incluse	

7.7	Provenir du même fabricant, avec les mêmes finitions et faire partie de la même gamme de produits que les lampes de table	
<b>8</b>	<b>Chaise de salle à manger en bois</b>	
8.1	Dimensions : Largeur : 49 mm – 55 mm Profondeur : 55 mm – 60 mm Hauteur du siège : 45 mm – 50 mm Hauteur totale : 75 mm – 90 mm	
8.2	Le cadre doit être en chêne massif, avec quatre pieds, un siège et un dossier	
8.3	Type et menuiserie de la chaise permettant de soutenir un adulte ayant un poids maximum de 140 kg (300 lb) et de maintenir l'intégrité de la chaise	
8.4	Tous les joints et l'assemblage doivent être fabriqués conformément aux bonnes pratiques de l'industrie afin de garantir une force maximale égale à la norme <u>ASTM D905</u>	
8.5	Tous les joints doivent être bien ajustés, avec une finition lisse sans défaut qui pourrait affecter l'intégrité du meuble	
8.6	Conception pour soutenir le coussin de siège amovible (non inclus) standard	
8.7	Toutes les fixations exposées qui ne sont pas décoratives seront encastrées et enfoncées pour une finition uniforme	
8.8	Garantie de minimum 5 ans pour l'ensemble de la chaise. Le soumissionnaire doit fournir des détails sur la garantie.	
8.9	La finition doit être adaptée pour un nettoyage avec les produits d'entretien ménagers polyvalents habituels pour la cuisine	
8.10	Les chaises de salle à manger doivent toutes être de la même gamme de produits, du même fabricant, de couleur et de finition identiques	
9.	Livraison au plus tard le 15 avril 2016 à Cambridge Bay, au Nunavut	
10.	L'installation sur le site doit être effectuée par un installateur qualifié au plus tard le 15 avril 2016.	

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du marché, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme il est indiqué ci-dessous. Les taxes applicables sont en sus et, le cas échéant, doivent être indiquées séparément dans toutes les factures.

Le prix doit être le prix unitaire ferme et doit comprendre tous les coûts associés à la prestation de ce service conformément à l'annexe A, destination FAB.

**Destination FAB :** Livraison et installation aux adresses suivantes à Cambridge Bay, au Nunavut (Canada)

Numéro de l'unité résidentielle	Adresse	Description légale
1	25 Kilgavik Street	Bloc 59, Lot 6, Plan 3778
2	27 Kilaaq Street	Bloc 58, Lot 8, Plan 3778
3	27 Kilgavik Street	Bloc 57, Lot 6, Plan 3778
4	28 Kilgavik Street	Bloc 57, Lot 8, Plan 3778
5	31 Kilaaq Street	Bloc 58, Lot 6, Plan 3778
6	32 Kilgavik Street	Bloc 59, Lot 4, Plan 3778

Devise :

Les soumissions seront évaluées en dollars canadiens en utilisant le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture de l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit indiquer si les prix proposés sont en dollars canadiens ou américains.

**Tableau 1 : La livraison doit avoir lieu au plus tard le 15 avril 2016**

Élément	Description	Qté	Unité de dist.	Prix unitaire	Prix calculé Le soumissionnaire doit indiquer \$ CA ou US
1	<b>Canapé 3 places</b> conformément aux spécifications de rendement obligatoires détaillées indiquées à l'annexe A – Exigences.  Prix tout inclus, y compris la garantie.	6	chacun	\$	\$

<b>2</b>	<b>Canapé 2 places</b> conformément aux spécifications de rendement obligatoires détaillées indiquées à l'annexe A – Exigences.  Prix tout inclus, y compris la garantie.	6	chacun	\$	\$
<b>3</b>	<b>Fauteuil 1 place</b> conformément aux spécifications de rendement obligatoires détaillées indiquées à l'annexe A – Exigences.  Prix tout inclus, y compris la garantie.	6	chacun		
<b>4</b>	<b>Matelas pour grand lit</b> conformément aux spécifications de rendement obligatoires détaillées indiquées à l'annexe A – Exigences.  Prix tout inclus, y compris la garantie.	6	chacun		
<b>5</b>	<b>Matelas pour lit simple XL</b> conformément aux spécifications de rendement obligatoires détaillées indiquées à l'annexe A – Exigences.  Prix tout inclus, y compris la garantie.	18	chacun		
<b>6</b>	<b>Lampe à pied</b> conformément aux spécifications de rendement obligatoires détaillées indiquées à l'annexe A – Exigences.  Prix tout inclus, y compris la garantie.	12	chacune		
<b>7</b>	<b>Lampe de table</b> conformément aux spécifications de rendement obligatoires détaillées indiquées à l'annexe A – Exigences.  Prix tout inclus, y compris la garantie.	36	chacune		
<b>8</b>	<b>Chaise de salle à manger en bois</b> conformément aux spécifications de rendement obligatoires détaillées indiquées à l'annexe A – Exigences.  Prix tout inclus, y compris la garantie.	54	chacune		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
A7100-152002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
A7100-152002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38277

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

9	<b>Livraison</b> y compris les frais de transport et de déchargement, destination FAB à l'adresse des logements du personnel de la SRCEA situés à Cambridge Bay, au Nunavut. (UN PRIX FERME PAR LOT)	1	lot		
<b>TOTAL</b>					\$

**Tableau 2 : L'installation doit avoir lieu au plus tard le 15 avril 2016**

Élément	Description	Qté	Unité de dist.	Prix de lot Le soumissionnaire doit indiquer \$ CA ou US
1.	<b>Frais d'installation pour l'ensemble de l'installation TOUS FRAIS COMPRIS.</b> L'installation complète comprend l'installation de tous les éléments (p. ex. les pieds), le retrait de tous les emballages et l'installation des meubles dans les parties pertinentes des habitations conformément à ce qui est indiqué par la personne-ressource du personnel pour la livraison. (UN PRIX GLOBAL FERME)	1	lot	\$
<b>TOTAL</b>				\$



---

**ANNEXE « C »**

**ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES**

**Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
A7100-152002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
A7100-152002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38277

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

## **ANNEXE « D »**

### **PROGRAMME D'AVANTAGES POUR LES INUITS ET RAPPORT**

#### **1.0 Préambule**

Conformément à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN), ce contrat comprend une exigence relative à la prestation d'avantages pour les Inuits et les entreprises inuites.

#### **2.0 Programme d'avantages pour les Inuits**

Dans les 15 jours civils suivant la date d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit soumettre à l'État, à des fins d'approbation, la version définitive du Programme d'avantages pour les Inuits, version qui sera fondée sur l'ébauche du Programme d'avantages pour les Inuits qu'il a soumise avec sa proposition, et qui peut comprendre l'un et/ou l'autre des éléments suivants :

- 2.1 Le soumissionnaire doit inclure un énoncé clair du montant minimum des avantages pour les Inuits qu'il propose d'offrir pour prendre en charge le transport et l'installation des marchandises;
- 2.2 La façon dont le soumissionnaire entend maximiser le recours à des employés ou à des sous-traitants inuits.

Le Programme d'avantages pour les Inuits qui est proposé doit être suffisamment détaillé pour permettre à l'État d'en évaluer la valeur, ainsi que la probabilité d'atteinte des objectifs qui y sont énoncés.

#### **3.0 Version définitive du Programme d'avantages pour les Inuits**

En se fondant sur la version définitive du Programme d'avantages pour les Inuits, comme il est décrit à la section 2.0, l'entrepreneur doit présenter un rapport détaillé sur les résultats concrets obtenus, ainsi que la valeur financière et la qualité de ces avantages pour les Inuits.

Cette version définitive du rapport devra être conforme à ce qui est décrit à l'annexe « B », Base de paiement.

## **ANNEXE « E »**

### **PROGRAMME D'AVANTAGES POUR LES INUITS**

Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN) (<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100030601/1100100030602>) s'appliqueront au marché proposé. Il est donc demandé aux soumissionnaires de faire appel, autant que possible, à de la main-d'œuvre et à des sous-traitants inuits, de donner autant d'occasions de formation en cours d'emploi que possible et de faire participer les citoyens et les entreprises inuits de la localité et de la région à la réalisation du projet. Les avantages qui s'appliquent au présent marché sont contenus à l'article 24 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada, article 24.6.1.

#### **Avantages pour les Inuits**

En ce qui concerne la partie des travaux réalisés dans la région visée par les revendications territoriales du Nunavut, les soumissions seront évaluées et notées en fonction de la mesure dans laquelle la méthode d'exécution des travaux proposée par le soumissionnaire permet d'atteindre les objectifs des critères ci-après.

À cet égard, les soumissionnaires peuvent consulter la base de données du répertoire des entreprises inuites, tenu par Nunavut Tunngavik inc. (NTI) à l'adresse <http://inuitfirm.tunngavik.com/>.

#### **À des fins d'interprétation :**

Une « entreprise inuite » est une entité qui se conforme aux exigences juridiques relatives à l'exercice d'activités commerciales dans la région du Nunavut et qui est :

- a. une société à responsabilité limitée dont au moins 51 % des actions à droit de vote de la compagnie appartiennent à des Inuits,
- b. une coopérative exploitée par des Inuits, ou
- c. une entreprise individuelle ou un partenariat inuits.

Un « Inuit » s'entend d'une personne dont le nom apparaît sur la Liste d'inscription des Inuits créée conformément aux exigences de l'article 35.2.1 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

« Prestations » s'entend des « biens livrés et services exécutés ».

#### **Évaluation – Exigences de soumission**

Pour qu'une soumission puisse être cotée pour les représentations faites relativement aux critères (ci-après désignés collectivement « représentations du Nunavut »), des éléments probants documentés de manière pertinente de la conformité à l'objectif défini pour ce critère doivent être fournis avec la soumission.

Le ministre se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni dans les « Déclarations relatives au Nunavut ». En cas de fausse déclaration, la soumission pourrait être déclarée non recevable.

#### **Traitement des déclarations et garanties**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
A7100-152002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
A7100-152002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38277

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Le soumissionnaire reconnaît que :

- a) le ministre se fonde sur les « Déclarations relatives au Nunavut » pour évaluer les soumissions;
- b) les « Déclarations relatives au Nunavut » doivent devenir des engagements en vertu de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

## **ANNEXE « F »**

### **CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS**

#### **1. INSTRUCTIONS**

- 1.1 Le soumissionnaire doit s'assurer de fournir, dans sa proposition, suffisamment d'éléments probants pour que le comité d'évaluation puisse évaluer la conformité de la proposition avec les critères figurant dans la présente demande de propositions (DP). Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leur proposition démontre clairement un plan logistique de la chaîne d'approvisionnement pour la livraison et l'installation du mobilier des logements du personnel décrit en détail dans l'annexe A. Il incombe au soumissionnaire de fournir suffisamment de renseignements dans sa proposition pour permettre au comité d'évaluation de réaliser son évaluation.
- 1.2 Le soumissionnaire doit inclure tout matériel ou document de référence qu'il désire faire évaluer dans le cadre de sa proposition. Les documents qui ne sont pas inclus dans la proposition ne seront pas évalués (par exemple, si le soumissionnaire décide que des pages de son site Web ou des images de son produit seront évaluées, il devra inclure dans la proposition des copies ou des imprimés d'écran du site Web ou du produit). Les liens URL à son site Web ne seront pas pris en considération par le comité d'évaluation. Aucune connaissance ni expérience préalables des membres du comité d'évaluation à l'égard du soumissionnaire ne sera prise en compte par le comité d'évaluation.

#### **2. CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS**

- 2.1 Les soumissions satisfaisant à tous les critères obligatoires seront évaluées en fonction des critères d'évaluation cotés qui suivent.
- 2.2 Les soumissionnaires doivent obtenir une cote minimale de 60 % pour chaque critère numéro R1, R2, et R3 considéré conforme. Les propositions n'ayant pas obtenu au moins 60 % dans chacune de ces catégories seront jugées non recevables sur le plan technique et ne seront pas retenues aux fins de l'évaluation.
- 2.3 En outre, bien que les soumissionnaires ne soient pas obligés de remplir le Programme d'avantages pour les Inuits, R4, dans le cadre de leur proposition, ils sont invités à le prendre en considération dans la catégorie R4 lors de la soumission de leur proposition. Il n'y a pas de note de passage pour la catégorie R4.
- 2.4 La cote maximale pour le critère coté est de 50 points.  
Le nombre maximum de pages (en tenant compte du texte et des graphiques) à déposer pour le plan logistique de la chaîne d'approvisionnement de cette section est de cinq (5) à dix (10) pages.

Les pages suivantes ne font pas partie du maximum de pages susmentionné :

- i. Lettre de présentation
- ii. Table des matières
- iii. Première page et articles 1 à 6 de la DP remplis
- iv. Première page des révisions apportées à la demande de propositions
- v. Matrice de conformité, exigences et documents justificatifs (annexe A)

- vi. Formulaire de proposition de prix (annexe B)
- vii. Certificats d'assurance (annexe C)
- viii. Rapport sur le Programme d'avantages pour les Inuits (annexe D)

***Conséquences de la non-conformité : toute page dépassant le nombre maximal indiqué et toute autre pièce jointe seront retirées de la proposition et ne seront pas transmises aux fins de l'évaluation aux membres du comité d'évaluation.***

- 2.5 Le critère coté sera évalué sur la base des éléments ci-dessous. Les points seront arrondis, selon des méthodes mathématiques standard, à deux (2) points décimaux, au besoin.

Critère coté		Points – Total Possible	Cote de passage minimale
R1	Calendrier de livraison	20	12
R2	Service d'installation	10	6
R3	Risques et mesures d'atténuation	10	6
R4	Programme d'avantages pour les Inuits	10	0 (pas de cote de passage)
Nombre total de points possible		50 points	
Cote de passage minimale		24 points	

**Les soumissionnaires devront montrer clairement dans leur proposition dans quelle mesure ils satisfont aux critères suivants qui sont cotés :**

ÉLÉMENT	CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	MAX. POINTS
	<b>Plan logistique de la chaîne d'approvisionnement (composé des catégories R1, R2, R3) (maximum 5 à 10 pages)</b>	
<b>R1</b>	<b>Calendrier de livraison</b> (cote de passage 12 points)	<b>20 points</b>
	Le soumissionnaire doit faire clairement état dans sa proposition d'un plan logistique de la chaîne d'approvisionnement détaillant la manière dont il fournira tous les meubles des logements du personnel au plus tard le 15 avril 2016. Cette démonstration doit comprendre un calendrier détaillé du transport des entrepôts des fournisseurs jusqu'au point de livraison à Cambridge Bay, au Nunavut, détaillant les méthodes de transport et les contrats potentiels qui seront mis en œuvre (c.-à-d., camion, et/ou transport maritime, et/ou transport aérien).	20 points (selon la grille 1)
<b>R2</b>	<b>Service d'installation</b> (cote de passage 6 points)	<b>10 points</b>
	Le soumissionnaire doit décrire comment il propose de fournir les services d'installation à Cambridge Bay, au Nunavut, pour le mobilier des logements du personnel au plus tard le 15 avril 2016. La description doit comprendre des détails du calendrier de l'installation comprenant l'engagement des métiers nécessaire pour les installations.	10 points (selon la grille 1)
<b>R3</b>	<b>Risques et mesures d'atténuation</b> (cote de passage 6 points)	<b>10 points</b>
	Le soumissionnaire doit décrire tous les risques et les mesures d'atténuation qui ont trait aux éventuels problèmes liés à la livraison et à l'installation aux emplacements de la SRCEA à Cambridge Bay, au Nunavut.	10 points (selon la grille 1)
<b>R4</b>	<b>Programme d'avantages pour les Inuits</b> (pas de cote de passage minimale)	<b>10 points</b>
	Un Programme d'avantages pour les Inuits doit comprendre les éléments suivants :  1. Présence d'un siège social, bureaux administratifs ou d'autres installations dans la région du Nunavut  Les points seront attribués selon les critères ci-dessous : a) Présence d'au moins un siège social dans la région du Nunavut (max. 1 point) b) Bureau(x) administratif(s) ou autres installations dans la région du Nunavut (max. 1 point)  2. Embauche de main-d'œuvre inuite, recours à des services	10 points (selon la grille 2)



	<p>professionnels inuits ou à des fournisseurs (personnes ou sociétés) inuits pour l'exécution des travaux.</p> <p>Les points seront attribués selon les critères ci-dessous :</p> <p>a) Détails des travaux à exécuter pour chaque poste proposé qui doit être occupé par un Inuit. (max. 4 points)</p> <p>b) Détails de l'utilisation de fournisseurs inuits et identification des biens ou des services fournis par les entreprises inuites. (max. 4 points)</p>	
--	---	--

## Grille 1

<b>INADEQUAT</b> <b>0 point</b>	<b>MAUVAIS</b> <b>2 (ou 4) points</b>	<b>FAIBLE</b> <b>4 (ou 8) points</b>	<b>ACCEPTABLE</b> <b>6 (ou 12) points</b>	<b>TRÈS BON</b> <b>8 (ou 16) points</b>	<b>EXCELLENT</b> <b>10 (ou 20) points</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.</li> <li>Absolument insuffisant</li> <li>Extrêmement mauvais, information insuffisante pour répondre aux exigences</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En dessous du minimum désiré</li> <li>De façon générale, il est peu probable que la soumission satisfasse à l'exigence</li> <li>Peu de possibilité de satisfaire aux exigences</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Légèrement en dessous du minimum désiré</li> <li>Pas tout à fait en mesure de satisfaire aux exigences</li> <li>Tout juste inférieur à la capacité acceptable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Répond au minimum désiré</li> <li>Satisfait aux exigences minimales avec certaines faiblesses</li> <li>Le proposant est qualifié et chevronné</li> <li>Capacité moyenne; devrait pouvoir obtenir des résultats efficaces</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dépasse les exigences minimales désirées</li> <li>Aucune faiblesse apparente</li> <li>Le proposant est hautement qualifié et chevronné</li> <li>Capacité supérieure, devrait obtenir des résultats efficaces</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dépasse de loin les exigences</li> <li>Aucune faiblesse apparente</li> <li>Le proposant est exceptionnellement qualifié et chevronné</li> <li>Capacité exceptionnelle, devrait obtenir des résultats extrêmement efficaces</li> </ul>

## Grille 2

<b>INADEQUAT</b> <b>0 point</b>	<b>MAUVAIS</b> <b>1 point</b>	<b>FAIBLE</b> <b>2 points</b>	<b>BON</b> <b>3 points</b>	<b>EXCELLENT</b> <b>4 points</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.</li> <li>Absolument insuffisant</li> <li>Extrêmement mauvais, ne suffit pas pour satisfaire aux exigences de rendement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manque d'information, les renseignements pertinents n'ont pas été fournis</li> <li>Peu de possibilité de satisfaire aux exigences</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pas tout à fait en mesure de satisfaire aux exigences présentées</li> <li>Tout juste inférieur à la capacité acceptable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Couvre toutes les composantes et satisfera probablement aux exigences</li> <li>Le proposant est qualifié et chevronné</li> <li>Capacité moyenne, devrait pouvoir obtenir des résultats efficaces</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposition véritablement exceptionnelle</li> <li>Le proposant est exceptionnellement qualifié et chevronné</li> <li>Capacité exceptionnelle, devrait obtenir un rendement extrêmement efficace</li> </ul>