



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067

**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**

<b>Title - Sujet</b> Mattresses	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0125-16CR02/A	<b>Date</b> 2016-03-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0125-16-CR02	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-650-6861	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-5-44118 (650)	<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 2016-04-12</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<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> Rombough, Lori	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin650
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 483-9035 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 8 WING ACCOMMODATIONS 42 CANSO RD YUKON LODGE BLDG 650 ASTRA Ontario K0K3W0 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 / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<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/ 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 INTRODUCTION .....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	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 .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>9</b>
6.1 OFFRE .....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	11
6.7 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	11
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	11
6.9 ATTESTATIONS .....	11
6.10 LOIS APPLICABLES .....	12
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 BESOIN.....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.4 PAIEMENT .....	12
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	13
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	13
<b>ANNEXE A – BESOIN.....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE C - OFFRES À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS .....</b>	<b>17</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir; et
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :
  - 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
  - 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1** L'offrant doit fournir et livrer les matelas au Yukon Lodge ou à la 8<sup>e</sup> Escadre Trenton qui les achemineront à la station des Forces canadiennes (SFC) Alert.

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date d'issu au 31 mars 2019.
- 1.2.2** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- 1.2.3** Ce besoin est réservé pour les bénéficiaires d'une ou des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes: Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.

### **1.3 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2015-07-03), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des offres**

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

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

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

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

### **2.4 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom

de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

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

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

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (1 copie papier)  
Section II : offre financière (1 copie papier)  
Section III: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Le Canada demande que les offrants remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. ( ) Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;

- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

2. ( ) Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA C3011T* (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### Section III: Attestations

Les offrants 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 offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

N° d'article	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Explication de la façon dont ce critère est respecté ou renvoi à l'offre technique (page et paragraphe)
M1	Le matelas doit être à ressorts hélicoïdaux ensachés.	
M2	Le matelas doit respecter les exigences relatives à la flamme nue de la norme CAN/ULC-S137 ou les dépasser.	
M3	Le matelas doit avoir une garantie de 10 ans minimum répondant aux normes de l'industrie.	

<b>N° d'article</b>	<b>CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES</b>	<b>Explication de la façon dont ce critère est respecté ou renvoi à l'offre technique (page et paragraphe)</b>
<b>M4</b>	Chaque matelas doit être à plateau régulier ou à coussin.	
<b>M5</b>	Le tissu de la housse de matelas doit être en polyester ou en mélange de coton et de polyester. Le vinyle n'est pas accepté.	
<b>M6</b>	Chaque matelas doit avoir une couche de gel-mousse qui en garantit la fraîcheur.	
<b>M7</b>	Chaque matelas doit avoir des arrêtes à mousse.	
<b>M8</b>	Chaque matelas doit avoir des couches de renforcement supplémentaire dans 1/3 du centre.	
<b>M9</b>	Chaque matelas doit avoir un système de décharge de pression comportant du gel-mousse à mémoire de forme.	
<b>M10</b>	Chaque matelas doit avoir une couche de mousse à haute densité d'au moins 1,35 lb.	
<b>M11</b>	Chaque matelas doit avoir une couche de mousse souple de polyuréthane. La mousse ne doit pas contenir d'éthers diphenyliques polybromés (PDPE).	
<b>M12</b>	Chaque matelas doit être construit avec des matériaux neufs uniquement.	
<b>M13</b>	Chaque matelas de taille queen doit comporter au moins 800 ressorts ensachés.	

<b>N° d'article</b>	<b>CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES</b>	<b>Explication de la façon dont ce critère est respecté ou renvoi à l'offre technique (page et paragraphe)</b>
<b>M14</b>	Chaque matelas double extra long doit comporter au moins 680 ressorts ensachés.	
<b>M15</b>	Chaque matelas double doit comporter au moins 600 ressorts ensachés.	

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financière obligatoires

- a) Le prix doit être indiqué pour tous les numéros d'article dans la Base de tarification A et un montant du pourcentage de l'escompte doit être indiqué dans la Base de tarification B.
- b) Les prix doivent être fermes en devise canadienne, excluant les taxes applicables, et ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.

##### 4.1.1.2 Évaluation financière

- a) Price Clause du Guide des CCUA M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix
- b) Les prix calculés de tous les articles de l'annexe B seront calculés en multipliant les chiffres d'utilisation estimée par le prix ou le pourcentage offert par les offrants en vue de calculer le prix total de chaque article.
- c) Les prix calculés seront additionnés pour calculer le prix évalué de l'offrant.

#### 4.2 Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA M0031T (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

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

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

## 5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

### 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, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

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

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

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

Les offrants qui présentent une offre 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 d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

## PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 6.1 Offre

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

#### 6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

#### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées

---

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

### **6.3.1 Conditions générales**

2005 (2015-07-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

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

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe C. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

## **6.4 Durée de l'offre à commandes**

### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date d'issu au 31 mars 2019.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Lori Rombough  
Titre: Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Des Acquisitions Kingston  
Adresse : 86, rue Clarence, 2ième étage  
Kingston, Ontario K7L 1X3  
Téléphone : 613-545-8061  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : [Lori.Rombough@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Lori.Rombough@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 6.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

### 6.6 Instrument de commande

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

### 6.7 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser (*insérer au moment de l'émission de l'offre*) \_\_\_\_\_ \$ (taxes applicables incluses).

### 6.8 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-07-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (2015-07-03), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Besoin;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer au moment de l'émission de l'offre*)

### 6.9 Attestations

#### 6.9.1 Conformité

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

manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

### **6.10 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer au moment de l'émission de l'offre*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **6.2.1 Conditions générales**

2010A (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Date de livraison**

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

#### **6.3.2. Instructions d'expédition - rendu droits acquittés**

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :  
Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) BFC Trenton, Ontario.

### **6.4 Paiement**

#### **6.4.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) dans l'annexe «**B**»), selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### **6.4.2 Limite de prix**

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

### **6.4.3 Modalités de paiement**

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2011-05-16), Paiement unique

### **6.4.4 Paiement électronique de factures – offre à commandes**

L'offrant accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### **6.5 Instructions pour la facturation**

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

### **6.6 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2008-05-12), Assurances

### **6.7 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

---

## ANNEXE A – BESOIN

1. L'offrant doit fournir et livrer les matelas au Yukon Lodge ou à la 8<sup>e</sup> Escadre Trenton qui les achemineront à la station des Forces canadiennes (SFC) Alert. La livraison doit se faire dans les 30 jours suivants la commande, sauf arrangement contraire au moment de la commande.
2. Les livraisons doivent être faites à l'emplacement ou aux emplacements précisés dans la commande.
3. Toute pénurie d'article commandé doit être établie et signalée à l'utilisateur identifié dans les quatre jours ouvrables suivants la réception de la commande. Les livraisons différées seront acceptées.
4. Toute livraison jugée incomplète ou incompatible avec les exigences de la commande sera signalé à l'offrant qui devra à la rectifier dans les deux jours ouvrables suivant l'avis. Un produit rejeté doit être ramassé et remplacé dans les 5 jours ouvrables suivants l'avis.
5. Les matelas doivent répondre aux exigences suivantes :
  - 5.1 Spécifications générales  
Chaque matelas doit :
    - a) être un matelas à ressorts comportant des ressorts hélicoïdaux ensachés.
    - b) respecter les exigences relatives à la flamme nue de la norme CAN/ULC-S137 (dernière édition) ou les dépasser
    - c) être assorti d'une garantie industrielle standard de 10 ans au minimum
    - d) être à plateau régulier ou à coussin
    - e) le tissu de la housse de matelas doit être en polyester ou en mélange de coton et de polyester. Le vinyle n'est pas acceptable.
    - f) avoir une couche de gel et mousse pour préserver la fraîcheur du matelas et un système de décharge de pression comprenant un gel et mousse à mémoire de forme
    - g) avoir des bordures à cadre de mousse
    - h) avoir des couches de renforcement supplémentaire dans 1/3 du centre
    - i) avoir une couche de mousse à haute densité d'un poids minimum de 1,35 lbs ET une couche de mousse souple de polyuréthane. La mousse ne pas contenir d'éthers diphénylique polybromés (PDBE)
  - 5.2 Dimensions  
Tous les matelas doivent être de dimensions nord-américaines standards, plus précisément :
    - a) Queen : environ 80 pouces de long sur 60 pouces de large
    - b) Double extra long : environ 80 pouces de long sur 54 pouces de large.
    - c) Double : environ 75 sur 54 pouces.
    - d) Tous les matelas doivent avoir au moins 10,5 pouces et au maximum 11,5 pouces d'épaisseur.
  - 5.3 Ressorts hélicoïdaux  
Au minimum, tous les matelas doivent posséder :
    - a) Queen : 800 ressorts ensachés.
    - b) Double extra long : 680 ressorts ensachés
    - c) Double : 600 ressorts ensachés

**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

Prix unitaires fermes tout compris (excluant la TVH), en dollars canadiens. Dans la mesure où elle s'applique, la PVH est en sus dans les prix indiqués ici et doit être indiquée distinctement sur toutes les factures. Les droits de douane sont compris.

**Rendu droits acquittés selon les Incoterms 2000, à la BFC Trenton, à Astra, en Ontario.**

**Périodes d'établissement des prix :**

- Période n° 1 :** date d'émission jusqu'au 31 mars 2017
- Période n° 2 :** 1 avril 2017 au 31 mars 2018
- Période n° 3 :** 1 avril 2018 au 31 mars 2019

**BASE DE TARIFICATION « A »**

N° d'article	Description	Fabricant, modèle et numéro de référence (ou d'article)	Utilisation estimative par période	Unité de distribution	Prix unitaire période n° 1	Prix unitaire période n° 2	Prix unitaire période n° 3
1	Grand lit		Période 1 : 50 Période 2 : 15 Période 3 : 15	Chaque	\$	\$	\$
2	Double, X long		Période 1 : 180 Période 2 : 30 Période 3 : 30	Chaque	\$	\$	\$
3	Double		Période 1 : 10 Période 2 : 10 Période 3 : 25	Chaque	\$	\$	\$

**BASE DE TARIFICATION « B »**

N° d'article	Pas de description	Unité de distribution	Période 1	Période 2	Période 3
1	Articles supplémentaires non inclus dans la base de tarification « A » moins un rabais de : Utilisation estimative par période: 1000\$	%			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-16CR02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-16CR02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44118

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin650  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Les prix de catalogue ou fixés de l'offrant doivent être fournis sur demande.**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0125-16CR02/A

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

W0125-16CR02

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier  
KIN-5-44118

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin650

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE C - OFFRES À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS**

Article #	Description	Qty	Total