



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

**Canada Revenue Agency
Agence du revenu du Canada**

Proposal to: Canada Revenue Agency

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 and/or attached hereto, the goods and/or services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à : l'Agence du revenu du Canada

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

**Bidder's Legal Name and Address (ensure the Bidder's complete legal name is properly set out)
Raison sociale et adresse du Soumissionnaire (s'assurer que le nom légal au complet du soumissionnaire est correctement indiqué)**

Bidder MUST identify below the name and title of the individual authorized to sign on behalf of the Bidder – Soumissionnaire doit identifier ci-bas le nom et le titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

Name /Nom

Title/Titre

Signature

Date (yyyy-mm-dd)/(aaaa-mm-jj)

(____)_____

Telephone No. – No de téléphone

(____)_____

Fax No. – No de télécopieur

E-mail address – Adresse de courriel

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

Title – Sujet Mobilier autoportant, avec réglage de la hauteur en continu par l'utilisateur et rangement.	
Solicitation No. – No de l'invitation 1000329788	Date (yyyy-mm-dd) (aaaa-mm-jj) 2016-03-29
Solicitation closes – L'invitation prend fin on – le 10 mai 2016 at – à 2:00 P.M. / 14 h	Time zone – Fuseau horaire EDT/HAE Eastern Daylight Time/ Heure Avancée de l'Est
Contracting Authority – Autorité contractante Name – Nom Kevin Hailemariam Address – Adresse 250 Albert Street, 8th Floor, Ottawa ON K1A 0L5 E-mail address – Adresse de courriel – Kevin.Hailemariam@cra-arc.gc.ca	
Telephone No. – No de téléphone 613-697-8156	
Fax No. – No de télécopieur 613-657-6655	
Destination - Destination See herein / Voir dans ce document	



Table des matières

Partie 1	Renseignements généraux.....	4
1.1	Introduction.....	4
1.2	Sommaire	4
1.3	Glossaire de termes	5
1.4	Séance de compte rendu des soumissionnaires	5
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires	6
2.1	Exigences obligatoires	6
2.1.1	Signatures.....	6
2.2	Instructions, clauses et conditions uniformisées A0000T (2012-07-16)	6
2.2.1	Révisions aux instructions uniformisées 2003	6
2.3	Transmission des propositions.....	8
2.4	Communications en période de soumission A0012T (2014-03-01).....	8
2.5	Lois applicables – soumission A9070T (2014-06-26).....	9
2.6	Termes et Conditions	9
Partie 3	Directives sur la présentation de la soumission	10
3.1	Soumission - nombre d'exemplaires A0055T (2007-11-30).....	10
3.2	Présentation et système de numérotation des soumissions	10
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection.....	11
4.1	Généralités	11
4.2	Étapes du processus de sélection.....	11
4.3	Attestations.....	14
4.4	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission	14
Partie 5	Appendices	15
5.1	Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires	15
5.1.1	Procédures d'évaluation	15
5.1.2	Critères techniques obligatoires	15
5.2	Appendice 2: Critères de cotation numérique	21
5.3	Appendice 3: Proposition Financière.....	22
5.4	Appendice 4: Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions	23
5.5	Appendice 5 : Attestations qui doivent être soumises avant l'adjudication du marché.....	25
5.5.1	Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes	25
5.5.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation	25
Partie 6	Modèle de contrat	29
6.1	Révision du nom du ministère	29
6.2	Restructuration de l'Agence	29



6.3	Besoin.....	29
6.4	Période du contrat	29
6.5	Clauses et conditions uniformisées A0000C (2012-07-16).....	29
6.6	Conditions générales.....	30
6.7	Exigences relative à la sécurité.....	31
6.8	Responsables.....	31
6.8.1	Autorité contractante A1024C (2007-05-25)	31
6.8.2	Chargé de projet A1022C (2007-05-25).....	31
6.8.3	Responsable technique au point de destination.....	31
6.8.4	Représentant de l'entrepreneur.....	32
6.9	Livraison	32
6.10	Dommages-intérêts fixés à l'avance SACC D0024C (2008-05-12)	32
6.11	Inspection et acceptation.....	32
6.12	Base de paiement.....	32
6.13	Mode de paiement.....	32
6.13.1	Paiement par dépôt direct	33
6.13.2	Paiement par carte de crédit	33
6.13.3	Paiement par chèque.....	33
6.14	Attestations.....	33
6.14.1	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – manquement de la part de l'entrepreneur.....	34
6.15	Coentreprises	34
6.16	Lois applicables	35
6.17	Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25).....	35
6.18	Règlement extrajudiciaire des différends (RED)	35
6.18.1	Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).....	35
6.18.2	Administration du contrat.....	36



Demande de Proposition (DDP)

Titre: Mobilier autoportant, avec réglage de la hauteur en continu par l'utilisateur et rangement.

Partie 1 Renseignements généraux

1.1 Introduction

La demande de soumissions est divisée en sept parties, ainsi que des appendices et des annexes, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Appendices : renferme les appendices à la DDP;
- Partie 6 Modèle de contrat : renferme les clauses et les conditions et toutes annexes qui s'appliquent à tout contrat subséquent;
- Partie 7 Annexes : renferme les annexes à la DDP.

Liste des appendices:

- Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires
- Appendice 2: Critères de cotation numérique
- Appendice 3: Proposition Financière
- Appendice 4: Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions
- Appendice 5: Attestations qui doivent être soumises avant l'adjudication du marché

Liste des annexes:

- Annexe A: Énoncé des travaux
- Annexe B: Base de paiement

1.2 Sommaire

L'Agence du revenu du Canada (ARC) a besoin qu'un fournisseur unique fournisse, livre et installe le mobilier autoportant et les meubles de rangement suivants au 750, chemin Heron, Ottawa (Ontario) K1A 0L5 :

Article	Quantité	Description	Détails
1	137	Table d'ordinateur rectangulaire à surface double	Dimensions : Profondeur 762mm (30 po.) x Largeur 1067mm (42 po.)
2	137	Table de travail rectangulaire	Dimensions : Profondeur 762mm (30 po.) x Largeur 1829mm (72 po.)
3	137	Caisson mobile avec coussin	Un tiroir ordinaire et un tiroir-classeur, verrouillable.

Tous les articles doivent répondre aux exigences indiquées à l'annexe A, Énoncé des travaux.



1.3 Glossaire de termes

TERME	DEFINITION
ARC	Agence du revenu du Canada
rendu droits acquittés (RDA)	Coûts de livraison, incluant les droits, acquittés jusqu'à un lieu désigné dans le pays d'importation. S'applique à tous les modes de transport.
proposition	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission»
demande de soumissions	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.
Nom de l'autorité adjudicative	Agence du revenu du Canada

1.4 Séance de compte rendu des soumissionnaires

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient faire la demande à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte-rendu peut être effectué par écrit, par téléphone ou en personne.



Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires

2.1 Exigences obligatoires

Lorsque des passages contenant les mots « doit » et « obligatoire » figurent dans le présent document ou tout autre document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit constitue une exigence obligatoire.

À défaut de respecter ou de montrer qu'elle respecte une exigence obligatoire, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

2.1.1 Signatures

Les soumissionnaires **DOIVENT** signer la page 1 (page de couverture) de la demande de proposition et l'attestation de coentreprise (s'il y a lieu) indiquée à l'annexe 4.

2.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées A0000T (2012-07-16)

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>) 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 cette demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

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

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence du CCUA	Titre de la clause	Date
A3015T	Certifications	2014-06-26
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2003

2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentielles telles qu'elles ont été révisées.

L'article 01 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– soumission » est modifié comme suit :

Paragraphe 1, est supprimé par la présente dans son ensemble et remplacé par ce qui suit : Les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent, présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat.

Paragraphe 4, la référence (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) est supprimée et remplacée par ce qui suit (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire).



L'article, 02, intitulée « Numéro d'entreprise - approvisionnement », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit : Les fournisseurs doivent obtenir un numéro d'entreprise (NE) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent inscrire un NE en ligne à <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html>.

L'article 03 intitulé « Instructions, clauses et conditions uniformisées », la phrase, « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch.16, » est par la présente supprimée.

L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », le paragraphe 2d) est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « d) envoyer sa proposition uniquement à l'Unité de réception des soumissions de l'Agence du revenu du Canada précisée, ou à l'adresse indiquée dans la demande de proposition Section 2.3. »

L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », paragraphe 4, « soixante (60) jours » est supprimé et remplacé par « quatre-vingt dix (90) jours ».

L'article 06 intitulé « Soumissions déposées en retard », « TPSGC » est par la présente supprimé et remplacé par « l'ARC ».

L'article 07 intitulé « Soumissions retardées », toutes les références à « TPSGC » sont par la présente supprimées et remplacées par « l'ARC ».

L'article 08, Transmission par télécopieur, cette clause ne s'applique pas à la présente demande de proposition et est par la présente supprimée.

L'article 12 intitulé « Rejet d'une soumission », supprimer entièrement les paragraphes 1a) et 1b).

L'article 17 intitulé « Coentreprise », est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

17 Coentreprise

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Un soumissionnaire qui dépose une soumission à titre de coentreprise contractuelle doit l'indiquer clairement dans sa soumission (à l'appendice 4) et fournir les renseignements suivants :
 - a) le nom de la coentreprise contractuelle;
 - b) le nom de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
 - c) le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
 - d) une attestation signée par chaque membre de la coentreprise déclarant et garantissant l'exactitude des éléments suivants :
 - (i) le nom de la coentreprise (le cas échéant);
 - (ii) les membres de la coentreprise;
 - (iii) le numéro d'entreprise (NE) de chaque membre de la coentreprise;
 - (iv) la date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise;
 - (v) le fait que la coentreprise sera toujours en vigueur après la date de dépôt de la soumission;
 - (vi) le fait que chaque membre de la coentreprise a désigné un membre (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au marché après l'attribution du contrat (si un contrat est accordé à la coentreprise), y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.
 - e) le nom du représentant de la coentreprise (le « membre principal »), c'est-à-dire le membre désigné par les autres membres pour agir en leur nom.
2. Si les renseignements ci-dessus contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.



3. Malgré le fait que les membres de la coentreprise ont désigné un des leurs pour représenter la coentreprise, la soumission, y compris toute attestation qui doit l'accompagner et tout contrat qui en découle, doit être signée par l'ensemble des membres de la coentreprise.
4. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.
5. Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents, de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).
6. Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après le dépôt de la soumission. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après dépôt de la soumission sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante donnera lieu à l'élimination de la soumission ou, si un tel changement se produit après l'attribution du contrat, la coentreprise sera réputée avoir manqué à ses obligations en vertu du contrat.

À l'article 20 intitulé, « Autres renseignements », le paragraphe 2 est par la présente supprimé et remplacé par ce qui suit : Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de proposition.

2.3 Transmission des propositions

En répondant, le soumissionnaire DOIT envoyer la proposition à l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée ci-dessous au plus tard à l'heure et à la date figurant à la page 1.

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SOUMETTRE LEURS PROPOSITIONS À :

Agence du revenu du Canada
Unité de réception des soumissions
Centre de technologie d'Ottawa
Quai de réception
875, chemin Heron, Salle D-95
Ottawa, ON K1A 1A2
N° de téléphone: (613) 941-1618

Par la présente, les soumissionnaires sont informés que l'Unité de réception des soumissions de l'ARC est ouvert du lundi au vendredi inclusivement, de 730 h à 1530 h, sauf les jours fériés observés par le gouvernement fédéral.

LES PROPOSITIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE NE SERONT PAS ACCEPTÉES. En raison de la nature de la présente soumission, la transmission électronique d'une proposition par un mode tel que le courrier électronique ou le télécopieur n'est pas considéré pratique, et par conséquent, elle ne sera pas acceptée.

2.4 Communications en période de soumission A0012T (2014-03-01)

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture. 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.

2.5 Lois applicables – soumission A9070T (2014-06-26)

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

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

2.6 Termes et Conditions

Par la présente, le soumissionnaire atteste qu'il est conforme aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente demande de proposition (DDP) et le présent Énoncé des travaux (EDT) et qu'il les accepte. Toute modification, ou prix conditionnel du soumissionnaire, y compris les suppressions ou tout ajout apporté aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente DDP et/ou le document d'EDT feront en sorte que la soumission soit jugée non recevable.



Partie 3 Directives sur la présentation de la soumission

3.1 Soumission - nombre d'exemplaires A0055T (2007-11-30)

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

Section I: Proposition technique (3 exemplaires papiers et 1 copie électronique sur CD, DVD, ou clé USB)

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Proposition financière (1 exemplaire papier)

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la forme mentionnée dans la pièce jointe 3 : Proposition financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations dûment remplies avec leur soumission

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

3.2 Présentation et système de numérotation des soumissions

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 du papier recyclé et imprimé des deux côtés. La réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable de l'ARC et réduira le gaspillage;
- c. éviter d'utiliser des formats couleur et lustrés;
- d. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- e. comprennent les attestations dans une section distincte de la soumission



Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection

4.1 Généralités

Un comité formé de représentants de l'ARC évaluera les propositions pour le compte de l'Agence. Les services d'experts-conseils indépendants peuvent être retenus afin d'aider à l'évaluation ou à la validation d'aspects particuliers de la solution proposée. L'ARC se réserve le droit d'embaucher n'importe quel expert-conseil indépendant ou d'employer toute ressource gouvernementale qu'elle juge nécessaire à l'évaluation de toute proposition.

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluations déterminés aux appendices 1 et 2 et conjointement avec les conditions précisées dans l'Énoncé des travaux (EDT). On encourage les soumissionnaires à traiter de ces critères de façon approfondie pour que leur proposition puisse faire l'objet d'une évaluation complète. Il revient au soumissionnaire de démontrer qu'il respecte les exigences mentionnées dans la demande de soumissions.

Les soumissionnaires sont informés que le simple fait de dresser la liste des expériences sans fournir les renseignements à l'appui permettant de décrire où et comment de telles expériences ont été acquises ne sera pas considéré comme démontré aux fins de cette évaluation. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que l'équipe d'évaluation connaît nécessairement l'expérience et les capacités du soumissionnaire ou de toute ressource proposée; toute expérience pertinente doit être démontrée dans la proposition écrite du soumissionnaire.

4.2 Étapes du processus de sélection

Le processus de sélection visant à déterminer le soumissionnaire retenu se déroulera de la façon suivante :

Nonobstant les étapes 1 et 2, ci-dessous, dans le but d'accélérer le processus d'évaluation, l'ARC se réserve le droit d'effectuer l'étape 3 – Évaluation des propositions financières, simultanément avec les étapes 1 et 2. Si l'ARC décide d'exécuter l'étape 3 avant l'achèvement de l'étape 2, les renseignements contenus dans la proposition financière ne seront pas divulgués à l'équipe chargée de l'évaluation des sections obligatoires et cotées tant que les étapes 1 et 2 ne seront pas terminées. Cependant, si l'autorité contractante est en mesure de constater que la proposition est non recevable, car la proposition financière est incomplète ou comporte une erreur, elle informera l'équipe chargée d'évaluer les sections obligatoires que la proposition est non recevable et qu'elle ne devrait pas être retenue. L'évaluation parallèle de la proposition financière ne peut en aucune façon être interprétée comme signifiant que le soumissionnaire satisfait aux étapes 1 et 2, en dépit de l'énoncé selon lequel « toutes les soumissions respectant les seuils minimaux formulés à l'étape 2 passeront à l'étape 3 ».

Étape 1 – Évaluation en fonction des critères obligatoires

Toutes les soumissions seront évaluées pour déterminer si toutes les exigences obligatoires figurant à l'appendice 1 « Critères obligatoires » ont été respectées. Seules les soumissions qui respectent TOUTES les exigences obligatoires seront ensuite évaluées conformément à l'étape 2 ci-dessous.

Étape 2 – Évaluation en fonction des critères cotés

Toutes les propositions qui respectent les critères de l'étape 1 seront évaluées et cotées conformément aux critères cotés par points détaillés à l'appendice 2 « Critères cotés par points », pour déterminer la cote totale pour la valeur technique du soumissionnaire. Les soumissions seront ensuite évaluées conformément à l'étape 3 ci-dessous.

Étape 3 – Évaluation des propositions financières

Seules les propositions conformes sur le plan technique qui respectent toutes les exigences mentionnées aux étapes 1 et 2 seront examinées à cette étape.

Les prix soumis seront évalués afin de déterminer la cote pour le prix d'évaluation de la soumission, telle qu'elle est définie à l'appendice 3 « Proposition financière ». Une fois que l'évaluation des prix des offres est déterminée dans l'étape 3, les propositions passeront à l'étape 4.



Pour chaque article présenté, les soumissionnaires doivent indiquer un prix, un pourcentage ou un poids, selon le cas, dans le format précisé à l'appendice 3 « Proposition financière ». Les fourchettes (p. ex. entre 10 \$ et 13 \$) ne sont pas acceptables.

Étape 4 – Méthode de sélection

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.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 20% sera accordée au mérite technique et une proportion de 80% 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 20% .
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 80%.
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 \$
Calc	115/135 x 60 = 51.11	89/135 x 60 = 39.56	92/135 x 60 = 40.89
Note			



uls	pour le mérite techniq ue			
	Note pour le prix	45/55 x 40 = 32.73	45/50 x 40 = 36.00	45/45 x 40 = 40.00
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

Étape 5 – Conditions préalables à l’attribution du contrat

Le soumissionnaire (s) recommandé aux fins de l’attribution d’un contrat doit respecter les exigences présentées aux pièces jointes 5 « Attestations » et à la partie 6 « Exigences en matière de sécurité, financières et autres exigences » de la présente DDP.

Étape 6 – entrée en vigueur du contrat

Le soumissionnaire qui aura reçu la cote combinée la plus élevée pour la valeur technique et pour le prix et qui répondra à l’ensemble des exigences énumérées ci-dessus sera recommandé aux fins d’attribution d’un contrat.



4.3 Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Les attestations énumérées à la pièce jointe 4 doivent être remplies et transmises avec la soumission. Le défaut de présenter les attestations énumérées à la pièce jointe 4 fera en sorte que la soumission soit jugée non conforme et ne soit pas retenue.

4.4 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) 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 5 Appendices

5.1 Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

5.1.1 Procédures d'évaluation

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Les soumissions qui ne respectent pas adéquatement TOUTES les exigences obligatoires seront considérées comme non recevables et seront rejetées sans autre considération.

5.1.2 Critères techniques obligatoires

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Dans sa proposition, le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui demandé par l'ARC afin de démontrer que chaque exigence technique obligatoire a été respectée. Afin de faciliter le processus d'évaluation, il est préférable que le soumissionnaire remplisse le tableau ci-dessous pour indiquer l'emplacement des renseignements dans sa proposition. Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées non recevables.

5.1.2.1 Critères généraux obligatoires

Élément	Exigence obligatoire	Page de référence ou endroit dans la proposition
M1	Le soumissionnaire doit fournir le code de commande unique (c.-à-d. le numéro du modèle ou du produit) pour chacun des produits proposés.	
M2	Le soumissionnaire doit soumettre la documentation officielle sur le programme environnemental du fabricant, y compris : a) son énoncé de politique en matière d'environnement sur un papier à correspondance officielle de l'entreprise ou tout matériel publié équivalent; b) des rapports datés au cours des trois dernières années sur les résultats des initiatives de gestion environnementale du fabricant, indiquant la baisse ou l'élimination des répercussions de ses opérations sur l'environnement.	
M3	Le soumissionnaire doit remplir et signer l'appendice 4 intitulée « Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions », et signer la page couverture de la DDP.	
M4	Le soumissionnaire doit fournir une proposition financière conformément à la section II de la partie 3 intitulée « Instructions pour la préparation des soumissions » et à l'appendice 3, « Proposition financière ».	
M5	Le soumissionnaire doit être le fabricant original des produits proposés ou être autorisé par le fabricant original à revendre les produits proposés. Si le soumissionnaire est un revendeur, le soumissionnaire doit fournir une lettre du fabricant certifiant que le soumissionnaire est un revendeur autorisé.	



5.1.2.2 Critères techniques obligatoires

5.1.2.2.1 Critères techniques généraux

Élément	Exigence obligatoire	Page de référence ou endroit dans la proposition
M6	Fini des surfaces de travail horizontales - doivent être stratifiées haute pression ;	
M7	Fini des autres surfaces – doivent être stratifiées ou peintes	
M8	Système d’acheminement des fils et des câbles - Les surfaces de travail de 1219 mm (48 po) ou moins doivent avoir un (1) passe-fils, et les surfaces de travail de plus 1219 mm (48 po) doivent avoir deux (2) passe-fils permettant le passage des fils et des câbles. Des couvercles réutilisables doivent être fournis pour tous les passe-fils ;	
M9	Les éléments qui se projettent dans l'enveloppe de dégagement du genou ou du pied de l'utilisateur pendant une utilisation normale doivent être conçus pour prévenir toute blessure ou dommage aux utilisateurs et leurs vêtements et les chaussures, y compris l'arrondissement, lissage ou portant sur des parois métalliques minces. Tout élément de conception supplémentaire doit être conçu pour être compatible avec les exigences générales du mobilier ;	
M10	Tous les produits doivent être fabriqués dans une usine ayant une politique de gestion de l’environnement ayant pour but de réduire l’impact des opérations sur l’environnement ;	
M11	Les produits offerts n’émettent pas de composé organique volatil (COV) causant une concentration à l’intérieur des bâtiments supérieure à 0,5 mg/m ³ selon ANSI/BIFMA M7.1 et X7.1 ou test équivalent ;	
M12	Les produits offerts n’émettent pas de formaldéhyde causant une concentration à l’intérieur des bâtiments supérieure à 0,5 mg/m ³ selon ANSI/BIFMA M7.1 et X7.1 ou test équivalent ;	

5.1.2.2.2 Critères techniques détaillés pour les tables de travail

Élément	Exigence obligatoire	Page de référence ou endroit dans la proposition
M13	Réglage des surfaces de travail - doivent permettre le réglage de la hauteur en continu par l'utilisateur. La plage de réglage en hauteur doit inclure une plage de 610 mm (24 po) ou moins à 737 mm (29 po) ou plus ;	
M14	Réglage de la hauteur surface travail – doit utiliser un mécanisme non électriques ;	
M15	Dimensions Surface de travail – la taille réel des surfaces de travail doivent respecter un dégagement horizontal de minimum 25 mm (1,0 po) requis pour l'exploitation sécuritaire des surfaces réglables placées l'une à côté de l'autre ou d'autres surfaces horizontales ou verticales fixes ;	
M16	Contrôles – les utilisateurs doivent être capable d’actionner le mécanisme de réglage en position de travail normale verticale. Les contrôles doivent être accessibles lorsque les tables configurées pour gaucher ou droitier en forme de « L » et doivent être situés où ils n'interféreront pas avec les activités de travail. Lorsque l'on n’actionne pas le mécanisme, celui-ci doit être amovible ou capable de se cacher. Si le mécanisme nécessite un outil amovible, il doit y avoir une façon d’entreposer l’outil pour éviter toute perte accidentelle ou le fournisseur doit fournir des outils supplémentaires si nécessaires à l'ARC ;	



M17	Dégagement – le dégagement pour les genoux sous les surfaces de travail pour l'homme du 95e percentile doit être conservé pour toute la plage de réglage de la hauteur ;	
------------	--	--

5.1.2.2.3 Critères techniques détaillés pour la surface de clavier/souris de la table d'ordinateur à surface double

Élément	Exigence obligatoire	Page de référence ou endroit dans la proposition
M18	Dimensions la surface de clavier/souris doit être la même largeur que la surface primaire, puis au moins 254 mm (10 po) de profondeur ;	
M19	Réglage de la hauteur – la surface doit être réglable en hauteur en continu par l'utilisateur séparé de la surface de support principal. La plage de réglage de hauteur doit être un total de 254 mm (10 po) ou plus et doit inclure une portée minimum de 127 mm (5 po) ci-dessous à 127 mm (5 po) au-dessus de la surface d'appui primaire ;	
M20	Réglage d'inclinaison : la surface doit avoir un réglage de l'inclinaison continu par l'utilisateur d'au moins +/-5 degrés et doit être conçue de façon à éviter le glissement périphériques d'entrée ;	
M21	Stabilité : une fois que la surface a été mises dans la position souhaitée dans la zone de réglage, la surface doit rester stable dans les conditions d'utilisation normales de périphérique d'entrée, y compris l'utilisation des claviers et des souris;	
M22	Dégagement : il doit y avoir une enveloppe de dégagement pour les genoux sous la surface conformément à M16.	

5.1.2.2.4 Critères techniques détaillés pour le caisson mobile avec coussin

Élément	Exigence obligatoire	Page de référence ou endroit dans la proposition
M23	Les caissons doivent être mobiles et munis d'un (1) tiroir ordinaire et d'un (1) tiroir pour dossiers, ils doivent être d'un modèle compatible avec les autres composants ;	
M24	Profondeur - les caissons doivent être de la plus grande profondeur possible permettant au caisson de glisser sous une surface de travail de 762 mm (30 po) de profondeur. Lorsque positionné sous une surface de travail, la hauteur du caisson doit permettre à la surface de d'être réglée à 610 mm (24 po) de hauteur ;	
M25	Tiroirs - tous les tiroirs doivent pouvoir être verrouillés à l'aide d'une serrure située sur l'avant du caisson. Le tiroir ordinaire supérieur doit être muni d'un plumier mobile ;	
M26	Serrures - les serrures des tiroirs doivent avoir la capacité d'être verrouillés à l'avant du caisson. Les serrures doivent avoir un minimum de 50 combinaisons différentes ;	
M27	Poignées de tiroirs - les poignées de tiroirs doivent être conçues pour les utilisateurs ayant une dextérité réduite ;	
M28	<p>Coussin :</p> <p>Rembourrage – doit être fixé sur le caisson pour empêcher tout mouvement pendant l'utilisation normale et devra être démontable au besoin. Si le coussin est enlevé, le caisson doit continuer à fonctionner comme une unité de rangement verrouillable ;</p> <p>Tissu – doit être conforme aux exigences des lignes directrices de l'« ACT » pour les contrats de tapisserie d'ameublement ;</p> <p>Mousse – doit être conforme aux exigences du bulletin technique no 117 de la Californie.</p>	



5.1.2.2.5 Critères d'essai

L'entrepreneur doit fournir une copie des résultats des essais suivants. Pour chaque essai, il doit être indiqué que le produit mis à l'essai a réussi le test avec succès. Si le rapport d'essai n'a pas été fourni ou que le rapport d'essai indique un échec, la soumission sera jugée non conforme.

Date des essais : Les rapports d'essais ne doivent pas dater de plus de cinq (5) ans commençant à la date de clôture de la soumission indiquée à la page de couverture.

Installation d'essai acceptable : Un laboratoire d'essai indépendant ou un laboratoire privé sont acceptables, à condition d'être accrédités par un organisme national reconnu tel que le Conseil canadien des normes, l'A2LA (American Association for Laboratory Accreditation) ou doit être inscrit sur la liste du Programme d'acceptation des laboratoires de l'Office des normes générales du Canada (ONGC).

Les rapports d'essais devront comprendre, à tout le moins, les renseignements suivants :

- a) un titre;
- b) le nom et l'adresse du laboratoire;
- c) l'identification unique du rapport (tel que le numéro de série);
- d) le nom et l'adresse du client (s'il y a lieu);
- e) la description et l'identification sans équivoque du composant;
- f) les caractéristiques et l'état du composant à l'essai;
- g) la date de réception du composant à l'essai;
- h) la ou les dates d'exécution de l'essai de rendement;
- i) la définition des méthodes d'essai utilisées;
- j) tout ajout aux méthodes d'essai, ou déviation ou exclusion des méthodes d'essai (comme les conditions environnementales).

Essais mécaniques pour les surfaces de travail

Élément	Norme du test	Numéro du test	Nom du test	Page de référence ou endroit dans la proposition
T1	ANSI/BIFMA X5.5-2014	4.3	Stability under vertical load	
T2	ANSI/BIFMA X5.5-2014	5.2	Unit Strength Tests – Concentrated Functional Load For primary support surface	
T3	ANSI/BIFMA X5.5-2014	5.2	Unit Strength Tests – Concentrated Functional Load For adjustable keyboard support surface	
T4	ANSI/BIFMA X5.5-2014	5.3	Unit Strength Tests – Distributed Functional Load For primary support surface	
T5	ANSI/BIFMA X5.5-2014	5.3	Unit Strength Tests –	



			Distributed Functional Load For adjustable keyboard support surface	
T6	ANSI/BIFMA X5.5-2014	5.5	Unit Strength Tests – Distributed Proof Load For primary support surface	
T7	ANSI/BIFMA X5.5-2014	5.5	Unit Strength Tests – Distributed Proof Load For adjustable keyboard support surface	
T8	ANSI/BIFMA X5.5-2014	6	Top Load Ease Cycle Test	
T9	ANSI/BIFMA X5.5-2014	7	Desk/Table Unit Drop Test	
T10	ANSI/BIFMA X5.5-2014	8	Leg Strength Test	
T11	ANSI/BIFMA X5.5-2014	15	Work Surface Vertical Adjustment Test	
T12	ANSI/BIFMA X5.5-2014	16	Keyboard Support and Input Device Support Adjustment Test	
T13	CAN/CGSB 44.227-2008	6.1.1	Flexion	
T14	CAN/CGSB 44.227-2008	6.1.2	Adhésifs	
T15	CAN/CGSB 44.227-2008	6.1.3	Mécanismes de réglage	

Essais mécaniques pour les caissons mobiles verrouillables avec coussin :

Élément	Norme du test	Numéro du test	Nom du test	Page de référence ou endroit dans la proposition
T16	ANSI/BIFMA X5.9-2012	4.2	Concentrated Functional Load Test	
T17	ANSI/BIFMA X5.9-2012	4.3	Distributed Fonctional Load Test	
T18	ANSI/BIFMA X5.9-2012	4.4	Concentrated Proof Load Test	



T19	ANSI/BIFMA X5.9-2012	4.5	Distributed Proof Load Test	
T20	ANSI/BIFMA X5.9-2012	4.6.2	Extendible Element Functional Load Tests	
T21	ANSI/BIFMA X5.9-2012	4.6.3	Extendible Element Proof Load Tests	
T22	ANSI/BIFMA X5.9-2012	7.2	Drop Test – Dynamic – for Units with Seat surface	
T23	ANSI/BIFMA X5.9-2012	7.3	Durability Test for Units with Seating Surfaces – Cyclic Impact	
T24	ANSI/BIFMA X5.9-2012	9.5	Stability Test for Type II Storage Units having Extendible Elements	
T25	ANSI/BIFMA X5.9-2012	9.7	Stability Test for pedestal/Storage Units with Seat Surfaces	
T26	ANSI/BIFMA X5.9-2012	11	Movement durability for Mobile Storage Units	
T27	ANSI/BIFMA X5.9-2012	12	Rebound Test	
T28	ANSI/BIFMA X5.9-2012	13	Extendible Element Retention Impact and Durability (Out Stop) Tests	
T29	ANSI/BIFMA X5.9-2012	14.2	Force for Extendible Element Locks	
T30	ANSI/BIFMA X5.9-2012	14.4	Locking Mechanism Cycle Test	
T31	ANSI/BIFMA X5.9-2012	15.2	Cycle Test for Extendible Elements Deeper Than Wide That do not Swivel	
T32	ANSI/BIFMA X5.9-2012	20	Pull Force Test	



5.2 Appendice 2: Critères de cotation numérique

Les soumissions techniques seront évaluées séparément en regard des critères d'évaluation présentés ci-dessous. Si les critères cotés par points ne sont pas abordés dans la soumission, une note de zéro sera attribuée aux critères en question.

EXIGENCES TECHNIQUES COTÉES NUMÉRIQUEMENT			
	Critères	Maximum de points disponibles	Échelle de cotation
R1	Le soumissionnaire doit montrer que la hauteur de la surface de travail de la table d'ordinateur rectangulaire à surface double et de la table de travail rectangulaire peut être réglée à une hauteur inférieure à 610 mm (24 po).	50	Paramètres de réglage de la hauteur la plus basse : <ul style="list-style-type: none"> • 508 mm (20 po) ou moins = 50 points • Hauteur plus élevée que 508 mm (20 po), mais égale ou inférieure à 533 mm (21 po) = 48 points • Hauteur plus élevée que 533 mm (21 po), mais égale ou inférieure à 559 mm (22 po) = 45 points • Hauteur plus élevée que 559 mm (22 po), mais égale ou inférieure à 584 mm (23 po) = 26 points • Plus haut que 584 mm (23 po) = 0 point
R2	Le soumissionnaire doit montrer que la hauteur de la surface de travail de la table d'ordinateur rectangulaire à surface double et de la table de travail rectangulaire peut être réglée à une hauteur supérieure à 29 po.	50	Paramètres de réglage de la hauteur la plus élevée : <ul style="list-style-type: none"> • 838 mm (33 po) ou plus = 50 points • Moins de 838 mm (33 po), mais hauteur égale ou supérieure à 813 mm (32 po) = 48 points • Moins de 813 mm (32 po), mais hauteur égale ou supérieure à 787 mm (31 po) = 45 points • Moins de 787 mm (31 po), mais hauteur égale ou supérieure à 762 mm (30 po) = 26 points • Moins de 762 mm (30 po) = 0 point

Maximum de points disponibles au total : 100 points

Cote totale pour la valeur technique = cote R1 du soumissionnaire + cote R2 du soumissionnaire



5.3 Appendice 3: Proposition Financière

Les soumissionnaires doivent proposer des prix unitaires tout compris ferme en fonds canadiens, taxes en sus, le cas échéant, rendus droits acquittés (RDA) (750 Heron Road, Ottawa, ON K1A 0L5), pour la fourniture, la livraison et l'installation des biens énoncé à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Les envois seront consignés à la destination prévue à l'annexe A et rendus droits acquittés (RDA) (750 Heron Road, Ottawa, ON K1A 0L5) Incoterms 2010 pour les envois d'un fournisseur commercial.

L'entrepreneur sera responsable de tous les frais de livraison et d'administration, des coûts et des risques de transport et de dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes.

Item A	Quantité B	Prix unitaire tout compris C	Coût prolongé D
Table d'ordinateur rectangulaire à surface double Profondeur 762mm (30 po.) x Largeur 1067mm (42 po.)	137	\$_____	= B * C
Table de travail rectangulaire Profondeur 762mm (30 po.) x Largeur 1829mm (72 po.)	137	\$_____	= B * C
Caisson mobile avec coussin Un tiroir ordinaire et un tiroir- classeur, verrouillable.	137	\$_____	= B * C
prix d'évaluation de la soumission:			La somme de la colonne (D)



5.4 Appendice 4: Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions

5.4.1 Attestations coentreprises

Remplissez cette attestation si une coentreprise est proposée.

Le soumissionnaire déclare et garantit ce qui suit :

- (a) L'entité soumissionnaire est une coentreprise contractuelle selon la définition ci-dessous. Une « coentreprise contractuelle » est une association de deux parties ou plus qui ont signé un contrat aux termes duquel elles conviennent de la façon dont elles joindront leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou leurs autres ressources dans le cadre d'une entreprise commerciale conjointe, et dont elles partageront les bénéfices et les pertes. Les parties auront, en outre, un certain niveau de contrôle sur l'entreprise.
- (b) Le nom de la coentreprise sera: _____ (si applicable).
- (c) Les membres de la coentreprise contractuelle seront les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour tenir compte de tous les membres de la coentreprise):

- (d) Les numéros d'entreprise (NE) de chaque membre de la coentreprise contractuelle sont les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour les NE additionnels):

- (e) La date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise est: _____
- (f) Chaque membre de la coentreprise a désigné un membre, _____ (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat après l'attribution du contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de tâches.
- (g) La coentreprise est en vigueur à compter de la date de dépôt de la soumission.

Cette attestation de coentreprise doit être signée par CHAQUE membre de la coentreprise.

L'attestation de coentreprise sera en vigueur tout au long de la période du contrat, y compris toute période optionnelle, si elle est exécutée.



L'ARC se réserve le droit de demander au soumissionnaire de lui fournir des documents attestant l'existence de la coentreprise contractuelle.

Signature du représentant autorisé de chaque membre de la coentreprise

(le soumissionnaire devra ajouter des lignes de signature, au besoin) :

_____	_____	_____	_____
Signature du représentant dûment autorisé	Nom de la personne (en caractères d'imprimerie)	Dénomination sociale Nom de l'entreprise	Date
_____	_____	_____	_____
Signature du représentant dûment autorisé	Nom de la personne (en caractères d'imprimerie)	Dénomination sociale Nom de l'entreprise	Date



5.5 Appendice 5 : Attestations qui doivent être soumises avant l'adjudication du marché

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.5.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.5.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

() A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.

() A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.

() A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.

() A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

() A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC- Travail.



OU

() A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC- Travail.



B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

() B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

5.5.3 INFORMATION RAPPORT DU VENDEUR

Les renseignements suivants doivent être fournis pour permettre le respect de l'ARC à conformé à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

Aux fins de la présente clause:

« Dénomination Sociale » - Nom de la compagnie, société ou autre entité légalement constituée en personne morale sous lequel cette personne exerce ses droits et exécute ses obligations.

« Nom d'Emprunt » - *Nom qui est légalement protégé et utilise dans le cours de ses affaires ou une compagnie.*

Le soumissionnaire est invité à fournir les informations suivantes:

Dénomination Sociale:

Nom d'emprunt:

Adresse:

Adresse de paiement
ou selon le formulaire
T1204 (si elle diffère)

Adresse du paiement, si elle est identique à l'adresse ci-dessus

Ville:

Province:

Code postal:

Téléphone:



Télécopieur: _____

Genre d'entreprise (Un seul choix)

Corporation

Société de
personnes

Propriétaire
unique

Société à
but non-lucratif

Cie américaine ou
internationale

Toutes compagnies enregistrées devront fournir leur numéro de Taxes des produits et services (TPS) ou Numéro d'Entreprise (NE). D'autres détails sur la façon d'obtenir un NE se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html> Si c'est pour un service rendu par un(e) individu(e), s'il-vous-plaît, insérez le **numéro d'assurance sociale (NAS)**.

Taxes des produits et services
(TPS): _____

Numéro d'Entreprise (NE): _____

numéro d'assurance sociale
(NAS) :

Lorsque l'information requise
comprend un NAS, celle-ci doit
être expédiée dans une
enveloppe portant l'inscription «
protégée ».

N/A
Raison: _____

Nota: Si vous choisissez "N/A", vous devez donner une raison.

Date: _____

Nom: _____

Signature: _____

Titre: _____

(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)



Partie 6 Modèle de contrat

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

6.1 Révision du nom du ministère

Les références au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux ou au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux contenus dans toute condition ou clause du présent document doivent être interprétées comme des références au commissaire du revenu ou à l'Agence du revenu du Canada, selon le cas, à l'exception des clauses suivantes :

a) Clauses et conditions.

6.2 Restructuration de l'Agence

Dans les cas où le ministère ou l'organisme de l'autorité contractante est en cours d'être réorganisé, absorbé par un autre ministère ou organisme du gouvernement ou démantelé en entier, le commissaire peut, par remise d'un avis à l'entrepreneur, désigner une autre autorité contractante pour tout le contrat ou pour une partie de ce dernier.

6.3 Besoin

L'entrepreneur doit réaliser les travaux conformément à l'Énoncé des travaux (EDT) à l'annexe A, ci-jointe et qui fait partie du contrat.

6.4 Période du contrat

La période du contrat débutera à la date d'attribution du contrat et se terminera le 6 juillet 2016, inclusivement.

6.5 Clauses et conditions uniformisées A0000C (2012-07-16)

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence du CUA	Titre de la clause	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étrangers)	2006-06-16
A3015C	Certifications	2014-06-26
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
B9028C	Accès aux installations et à l'équipement	2007-05-25
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2605C	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger	2008-05-12



G1005C	Assurances	2008-05-12
H1000C	Paielement unique	2008-05-12

6.6 Conditions générales

2030 (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 01 intitulé «Interprétation» la définition de « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » modifié comme suit : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » se réfère à sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par l'Agence du revenu du Canada (ARC).

L'article 02 intitulé «Clauses et conditions uniformisées », est par la présente modifiée afin de supprimer la phrase « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch. 16, ». Le reste de l'article 02 demeure inchangé.

L'article 22 intitulé « Garantie » des conditions générales 2030 est modifié en supprimant le paragraphe 1 et en les remplaçant par ce qui suit :

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de 60 mois, ou la longueur de la période de garantie du fabricant, selon la date la plus longue, que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en oeuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens de l'État qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.

L'article 22 intitulé « Garantie » des conditions générales 2030 est modifié en supprimant les paragraphes 3 et 4 et en les remplaçant par ce qui suit :

3. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.
4. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

L'article 23 intitulé «Confidentialité»,

- Le paragraphe 5 est par la présente modifiée afin de supprimer :

Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et insérer l'Agence du revenu du Canada (ARC).

- Le paragraphe 6 est par la présente modifiée afin de supprimer:



« le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments », et insérer « les Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate » émises par l'ARC, Direction de la sécurité et des affaires internes ». Le reste de l'article 23 demeure inchangé.

L'article 43 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– contrat », paragraphe 1: est supprimé en entier et remplacée par:

1. L'entrepreneur doit aussi se conformer aux modalités des présentes dispositions relatives à l'intégrité

6.7 Exigences relative à la sécurité

Le personnel de l'entrepreneur doit être escorté en tout temps dans les locaux de l'ARC.

6.8 Responsables

6.8.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Kevin Hailemariam

Téléphone: 613-697-8156

Télécopieur: 613-957-6655

Adresse de courriel: Kevin.Hailemariam@cra-arc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.8.2 Chargé de projet A1022C (2007-05-25)

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel: _____

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

6.8.3 Responsable technique au point de destination.

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____



Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel: _____

6.8.4 Représentant de l'entrepreneur

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

Représentant de l'entrepreneur pour le contrat.

6.9 Livraison

L'autorité du projet doit recevoir les produits à livrer à l'heure et à l'endroit précisés aux présentes.

6.10 Dommages-intérêts fixés à l'avance SACC D0024C (2008-05-12)

1. Si l'entrepreneur ne parvient pas à livrer et installer les biens dans le délai spécifié dans le contrat, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance de 500\$ pour chaque jour civil de retard. Le montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance ne doit pas dépasser dix (10) p. 100 du prix contractuel.
2. Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.
3. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.
4. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

6.11 Inspection et acceptation

Tous les produits livrables conformément au présent contrat seront assujettis à l'inspection et à l'acceptation du responsable technique au point de destination.

6.12 Base de paiement

À être effectué à l'adjudication du contrat.

6.13 Mode de paiement

À la discrétion du Canada, l'entrepreneur sera payé par dépôt direct, par carte de crédit ou par chèque. Toutes les communications concernant le mode de paiement précis, y compris les



changements qui y seront apportés, seront effectuées par écrit au moyen d'un courriel, puisque le Canada ne souhaite pas modifier officiellement ce contrat si le mode de paiement est changé.

À sa seule discrétion, le Canada peut changer le mode de paiement en tout temps pendant la durée du contrat, y compris toute prolongation de ce dernier, pour l'un ou l'autre des deux modes de paiement énoncés ci-dessus.

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que son organisation a le droit de recevoir un paiement du gouvernement du Canada.

6.13.1 Paiement par dépôt direct

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et/ou services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 17 – « Période de paiement » et à l'article 18 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (**2014-09-25**) faisant partie du présent contrat.

En vue de soumettre ou de modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit remplir le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique, qui est accessible à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pbg/tf/rc231/rc231-14f.pdf>

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées à l'article 17 – « Période de paiement » et à l'article 18 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (**2014-09-25**) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

6.13.2 Paiement par carte de crédit

L'entrepreneur devra accepter les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes. Les paiements par carte de crédit ne seront pas assujettis à l'article 17 – « Période de paiement » et à l'article 18 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (**2014-09-25**) faisant partie du présent contrat.

La carte d'achat de l'ARC est actuellement une **MasterCard** fournie par la Banque de Montréal. À tout moment pendant la durée du contrat, y compris pendant toute période d'option exercée, l'ARC se réserve le droit de modifier le type ou le fournisseur de sa carte d'achat.

6.13.3 Paiement par chèque

L'entrepreneur devra accepter les chèques du gouvernement du Canada pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes.

6.14 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes 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 connexes, 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.

6.14.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.15 Coentreprises

Utiliser cette clause dans toutes les invitations et les contrats concurrentiels où une coentreprise pourrait se voir attribuer un contrat. Supprimer avant d'attribuer le contrat pour les besoins non concurrentiels où une coentreprise n'est pas applicable.

Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.

Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents et de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).

Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution du contrat. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution d'un contrat sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante sera réputé être un manquement aux obligations en vertu du contrat.

La coentreprise déclare et garantit avoir désigné (**inscrire le nom approprié au moment de l'attribution du contrat**), « le membre principal », et lui avoir accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.

S'il s'agit d'une coentreprise contractuelle, les paiements qui lui sont dus doivent tous être versés au membre principal de la coentreprise par l'Agence du revenu du Canada. Tout paiement versé au membre principal de la coentreprise sera réputé l'avoir été à la coentreprise et constituera une libération à l'égard de l'ensemble des membres de la coentreprise.

En signifiant un avis au membre principal de la coentreprise, l'Agence du revenu du Canada sera réputée avoir signifié cet avis à tous les membres de la coentreprise.



6.16 Lois applicables

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

6.17 Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25)

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales 2030 (2014-09-25), besoins plus complexes de biens;
3. Annexe « A » - Énoncé des travaux ;
4. Annexe « B » - Base de paiement;
5. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer la date de la soumission), telle que modifiée le _____ (insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s) s'il y a lieu).

6.18 Règlement extrajudiciaire des différends (RED)

NÉGOTIATION SUIVIT D'UNE MÉDIATION OBLIGATOIRE, PUIS D'UN ARBITRAGE OU D'UN LITIGE, Y COMPRIS LA POSSIBILITÉ D'UN TRIBUNAL ADMINISTRATIF

En cas de différend entre les parties découlant du présent contrat ou lié à ce contrat ou de toute infraction au contrat, les parties conviennent de se rencontrer, de négocier de bonne foi et de tenter de résoudre le différend à l'amiable sans avoir recours aux tribunaux.

Si les parties ne réussissent pas à résoudre le différend au moyen de négociations dans les dix (10) jours ouvrables, elles conviennent de faire appel à un seul médiateur sélectionné conjointement par les parties afin de faciliter le règlement du différend. Le médiateur sera choisi à partir d'une liste des médiateurs qualifiés, tenue à jour par l'Agence du revenu du Canada. Tous les coûts seront assumés à parts égales par les parties en litige.

Si un différend ne peut pas être réglé au cours d'une période de quinze (15) jours civils suivant la nomination du médiateur, ou si les parties ne peuvent pas choisir de médiateur dans les quinze (15) jours civils suivant la date de l'envoi par une partie à une autre de l'avis d'intention de procéder à la médiation, ou toute autre période plus longue convenue par les parties, les parties auront le droit de faire appel à tout autre recours légal, y compris, sans toutefois s'y limiter, un arbitre ou un juge.

Toutes les défenses reposant sur l'expiration d'un délai doivent être suspendues jusqu'à ce que la médiation prenne fin.

6.18.1 Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (l) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera, à la demande des parties concernées et suite à leur consentement, à participer à ces réunions pour résoudre tout différend de ce genre et sous réserve de leur consentement à supporter le coût d'un tel processus, à fournir aux parties un processus de règlement extrajudiciaire pour résoudre leur différend. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



6.18.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (l) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



Annexes

Les annexes suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante:

Annexe A: Énoncé des travaux

Annexe B: Base de paiement



Annexe A - Énoncé des travaux

1.0 TITRE

Mobilier autoportant, avec réglage de la hauteur en continu par l'utilisateur et rangement.

2.0 OBJECTIF et BUT

L'objectif principal du projet est de répondre à la nouvelle norme d'aménagement du milieu de travail 2.0 en fournissant l'ARC avec de nouveaux meubles autoportants réglables en hauteur par l'utilisateur et du rangement pour réaménageant une superficie de 1961.6 m² de l'immeuble du 750 chemin Heron à Ottawa, Ontario.

3.0 SPÉCIFICATIONS DU PRODUIT

Les produits suivants doivent être fournis par le fournisseur :

Quantité	Description	Détails
137	Table d'ordinateur rectangulaire à surface double	Dimensions : Profondeur 762mm (30 po.) x Largeur 1067mm (42 po.)
137	Table de travail rectangulaire	Dimensions : Profondeur 762mm (30 po.) x Largeur 1829mm (72 po.)
137	Caisson mobile avec coussin	Un tiroir ordinaire et un tiroir-classeur, verrouillable.

Tout le mobilier fourni à l'ARC en vertu de l'annexe A: Énoncé de travail doit répondre aux spécifications figurant à l'annexe A-1: Exigences techniques.

4.0 TÂCHES

Le fournisseur doit :

- fournir, emballer, et livrer, le mobilier autoportant, avec réglage de la hauteur en continu par l'utilisateur et le rangement spécifié dans la section 3.0. ;
- procéder au montage du mobilier ainsi qu'à l'installation de ces derniers dans les espaces de travail comme indiqué dans Annexe A-2: Plan d'étage et lieu de travail ;
- procéder au nivelage du mobilier et aux réglages nécessaires ;
- procéder à l'installation des accessoires (y compris, mais non limité aux garnitures, cache-trous, etc.) ;
- Procéder au nettoyage, ramassage des produits d'emballage et à la disposition (par le fournisseur) de tous les éléments qui ont servi à la livraison (palettes, cartons, plastiques, et tous autres matériaux d'emballage) ;
- effectuer une revue de projet avec le chargé de projet pour identifier les lacunes et corrigez-les au besoin.



Le fournisseur doit Les meubles doivent être assemblés et installés conformément aux spécifications du fabricant:

5.0 SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

- Le site de l'arc où se déroulera la livraison comprend un quai capable d'accepter une remorque de 53 pieds ;
- L'ARC fournira une escorte de sécurité pour le personnel du fournisseur en permanence alors que sur les lieux de l'ARC.

6.0 CONTRAINTES

- Tous les finitions de produits et de tissus doivent être approuvés par la responsable du projet ;
- Les livraisons doivent être faites après les heures normales de travail (de 18:00 à 23:00). L'entrepreneur doit fournir un calendrier de livraison à l'attribution du contrat ;
- Installation doit être effectuée pendant les heures normales de travail (de 06:00 à 18:00).

7.0 HORAIRE DE LIVRATIONS ET D'INSTALLATION

Le fournisseur doit livrer la marchandise aux dates suivantes et à l'emplacement spécifié :

Description des produits, éléments ou composant	Dates de livraison et d'installation	Lieu de livraison
137 de chaque table d'ordinateur rectangulaire à surface double, de table de travail rectangulaire, et de caisson	Tous les articles doivent être livrés entre le 28 juin et le 5 juillet 2016 Tous les articles doivent être installés entre le 29 juin et le 6 juillet 2016	ARC 2 ^{ème} étage 750 Chemin Heron, Ottawa, ON



Annexe A-1: EXIGENCES TECHNIQUES

1. OBJET

Le présent énoncé des exigences techniques s'applique au mobilier et aux composants autostables du bureau que l'on précise dans l'Énoncé de travail. Le mobilier et les composants d'un mobilier de bureau doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la dernière version de la norme CAN/CGSB-44.227 – Mobilier et composants autostables de bureau, de l'Office des normes générales du Canada, ainsi qu'à toutes les options et caractéristiques obligatoires décrites dans le présent document. Toutes les références dans la norme CAN/CGSB-44.227 à d'autres normes datées doivent être remplacées par la version la plus récente où elles existent.

2. RÉFÉRENCES

CAN/CGSB 44.227 Mobilier et composants autostables de bureau

ANSI/BIFMA X5.5 Desk/Table Products - Tests

ANSI/BIFMA X5.9 Storage Units - Tests

ANSI/BIFMA M7.1 Test Method for Determining VOC Emissions

ANSI/BIFMA X7.1 Standard for Formaldehyde and TVOC Emissions

BIFMA G1-2013 Ergonomics Guideline for Furniture Used in Office Work Spaces Designed for Computer Use

Association of Contract Textiles (ACT) – Voluntary Performance Guidelines

3. TERMINOLOGIE

Aux fins de cette description d'achat les définitions suivantes doivent s'appliquer:

- Caisson mobile : caisson avec au moins quatre (4) roulettes pour tapis qui peut être déplacé facilement par l'utilisateur et servant de siège pour les invités occasionnels. Les quatre côtés du caisson sont finis ;
- Réglage en continu : un réglage qui permet la sélection de la position au besoin à l'intérieur de la plage de réglage. La position ne se changera pas sans action positive;
- Réglage par l'utilisateur : un réglage qui peut être activé par l'utilisateur final du produit sans aide externe ou des outils non-fournis.
- Réglage de la hauteur de la surface : le déplacement vertical de la surface. Les mesures de hauteur sont prises du dessus de la surface au sol lorsque le produit est bien nivelé position parfaitement horizontale.

4. EXIGENCES GÉNÉRALES

- 4.1. Tous les produits et composants doivent satisfaire aux exigences du présent document et de la norme CAN/CGSB.44-227, y compris la version plus récemment publiée des normes sous-jacentes ;
- 4.2. Fini des surfaces de travail horizontales - doivent être stratifiées haute pression ;
- 4.3. Fini des autres surfaces – doivent être stratifiées ou peintes ;



- 4.4. Système d'acheminement des fils et des câbles - Les surfaces de travail de 1219 mm (48 po) ou moins doivent avoir un (1) passe-fils, et les surfaces de travail de plus 1219 mm (48 po) doivent avoir deux (2) passe-fils permettant le passage des fils et des câbles. Des couvercles réutilisables doivent être fournis pour tous les passe-fils ;
- 4.5. Les éléments qui se projettent dans l'enveloppe de dégagement du genou ou du pied de l'utilisateur pendant une utilisation normale doivent être conçus pour prévenir toute blessure ou dommage aux utilisateurs et leurs vêtements et les chaussures, y compris l'arrondissement, lissage ou portant sur des parois métalliques minces. Tout élément de conception supplémentaire doit être conçu pour être compatible avec les exigences générales du mobilier ;
- 4.6. Tous les produits doivent être fabriqués dans une usine ayant une politique de gestion de l'environnement ayant pour but de réduire l'impact des opérations sur l'environnement ;
- 4.7. Le fournisseur garantit que tous les produits pour pas moins de 60 mois, pas d'exclusions ;
- 4.8. Les produits offerts n'émettent pas de composé organique volatil (COV) causant une concentration à l'intérieur des bâtiments supérieure à 0,5 mg/m³ selon ANSI/BIFMA M7.1 et X7.1 ou test équivalent ;
- 4.9. Les produits offerts n'émettent pas de formaldéhyde causant une concentration à l'intérieur des bâtiments supérieure à 0,5 mg/m³ selon ANSI/BIFMA M7.1 et X7.1 ou test équivalent ;
- 4.10. Tous les produits doivent porter les informations suivantes de façon permanente et lisible:
 - 4.10.1. nom du fabricant ou marque reconnue ;
 - 4.10.2. la date de fabrication ;
 - 4.10.3. le numéro de contrat ; et
 - 4.10.4. le numéro de produit.

5. EXIGENCES PARTICULIÈRES - COMPOSANTS

5.1. Tables de travail :

- 5.1.1. Réglage des surfaces de travail - doivent permettre le réglage de la hauteur en continu par l'utilisateur. La plage de réglage en hauteur doit inclure une plage de 610 mm (24 po) ou moins à 737 mm (29 po) ou plus ;
- 5.1.2. Réglage de la hauteur surface travail – doit utiliser un mécanisme non électriques ;
- 5.1.3. Dimensions Surface de travail – la taille réel des surfaces de travail doivent respecter un dégagement horizontal de minimum 25 mm (1,0 po) requis pour l'exploitation sécuritaire des surfaces réglables placées l'une à côté de l'autre ou d'autres surfaces horizontales ou verticales fixes ;
- 5.1.4. Contrôles – les utilisateurs doivent être capable d'actionner le mécanisme de réglage en position de travail normale verticale. Les contrôles doivent être accessibles lorsque les tables configurées pour gaucher ou droitier en forme de « L » et doivent être situés où ils n'interféreront pas avec les activités de travail. Lorsque l'on n'actionne pas le mécanisme, celui-ci doit être amovible ou capable de se cacher. Si le mécanisme nécessite un outil amovible, il doit y avoir une façon d'entreposer l'outil pour éviter toute perte accidentelle ou le fournisseur doit fournir des outils supplémentaires si nécessaires à l'ARC ;
- 5.1.5. Dégagement – le dégagement pour les genoux sous les surfaces de travail pour l'homme du 95^e percentile doit être conservé pour toute la plage de réglage de la hauteur ;



5.1.6. Surface de clavier/souris de la table d'ordinateur à surface double :

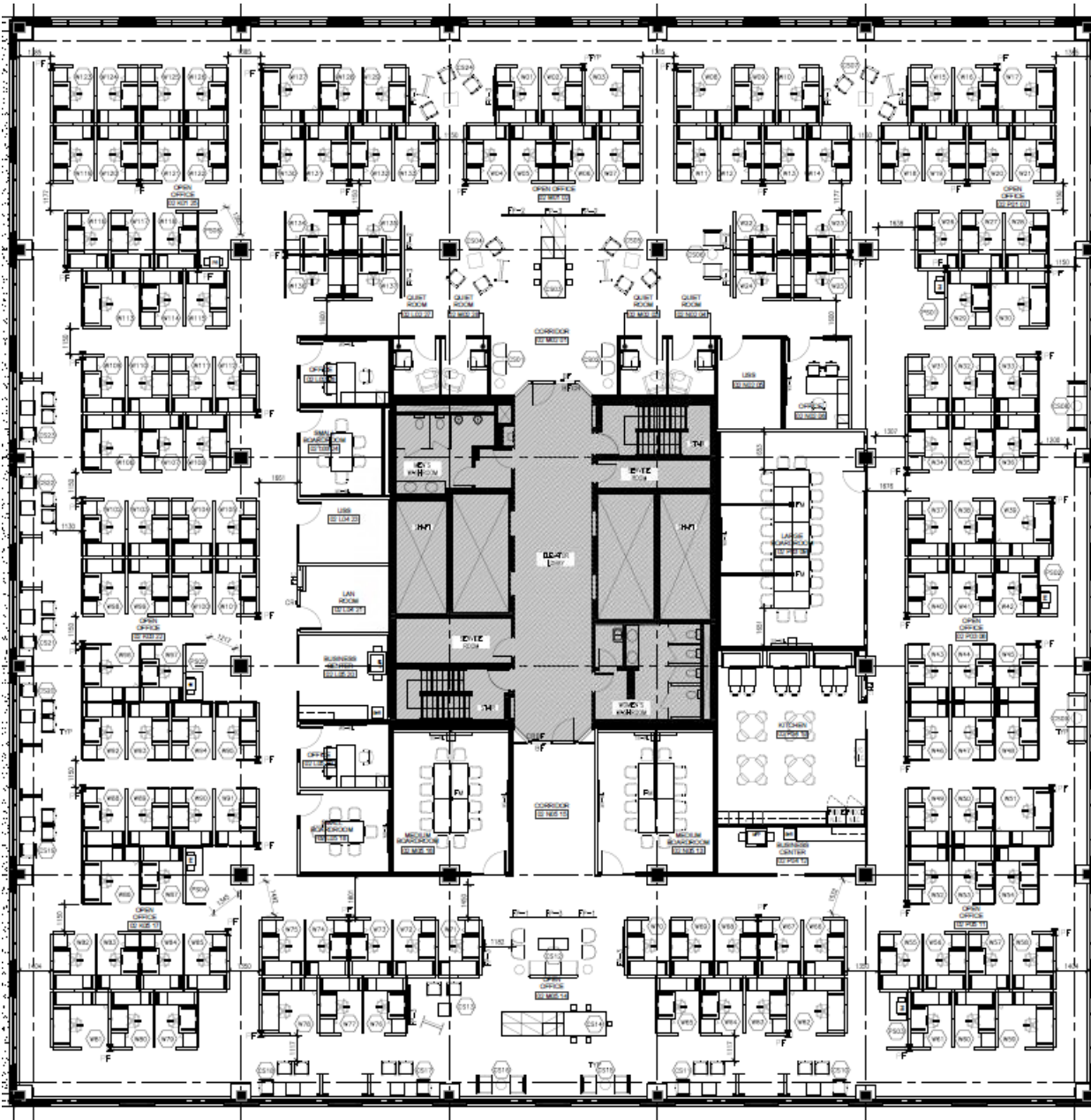
- 5.1.6.1. Dimensions - doit être la même largeur que la surface primaire, puis au moins 254 mm (10 po) de profondeur ;
- 5.1.6.2. Réglage de la hauteur – la surface doit être réglable en hauteur en continu par l'utilisateur séparé de la surface de support principal. La plage de réglage de hauteur doit être un total de 254 mm (10 po) ou plus et doit inclure une portée minimum de 127 mm (5 po) ci-dessous à 127 mm (5 po) au-dessus de la surface d'appui primaire ;
- 5.1.6.3. Réglage d'inclinaison : la surface doit avoir un réglage de l'inclinaison continu par l'utilisateur d'au moins +/-5 degrés et doit être conçue de façon à éviter le glissement périphériques d'entrée ;
- 5.1.6.4. Stabilité : une fois que la surface a été mises dans la position souhaitée dans la zone de réglage, la surface doit rester stable dans les conditions d'utilisation normales de périphérique d'entrée, y compris l'utilisation des claviers et des souris;
- 5.1.6.5. Dégagement : il doit y avoir une enveloppe de dégagement pour les genoux sous la surface conformément à l'article 5.1.5. du présent document.

5.2. **Caisson mobile avec coussin :**

- 5.2.1. Les caissons doivent être mobiles et munis d'un (1) tiroir ordinaire et d'un (1) tiroir pour dossiers, ils doivent être d'un modèle compatible avec les autres composants ;
- 5.2.2. Profondeur - les caissons doivent être de la plus grande profondeur possible permettant au caisson de glisser sous une surface de travail de 762 mm (30 po) de profondeur. Lorsque positionné sous une surface de travail, la hauteur du caisson doit permettre à la surface de d'être réglée à 610 mm (24 po) de hauteur ;
- 5.2.3. Tiroirs - tous les tiroirs doivent pouvoir être verrouillés à l'aide d'une serrure située sur l'avant du caisson. Le tiroir ordinaire supérieur doit être muni d'un plumier mobile ;
- 5.2.4. Serrures - les serrures des tiroirs doivent avoir la capacité d'être verrouillés à l'avant du caisson. Les serrures doivent avoir un minimum de 50 combinaisons différentes ;
- 5.2.5. Poignées de tiroirs - les poignées de tiroirs doivent être conçues pour les utilisateurs ayant une dextérité réduite ;
- 5.2.6. Coussin :
 - 5.2.6.1. Rembourrage – doit être fixé sur le caisson pour empêcher tout mouvement pendant l'utilisation normale et devra être démontable au besoin. Si le coussin est enlevé, le caisson doit continuer à fonctionner comme une unité de rangement verrouillable ;
 - 5.2.6.2. Tissu – doit être conforme aux exigences des lignes directrices de l'« ACT » pour les contrats de tapisserie d'ameublement ;
 - 5.2.6.3. Mousse – doit être conforme aux exigences du bulletin technique n° 117 de la Californie.



Annexe A-2: Plan d'étage et lieu de travail





Annexe B - Base de paiement

Pour remplir toutes ses obligations, telles qu'elles sont précisées en vertu du contrat, L'entrepreneur sera payé des prix unitaires tout compris ferme en fonds canadiens, taxes en sus, le cas échéant, rendus droits acquittés (RDA) (750 Heron Road, Ottawa, ON K1A 0L5), pour la fourniture, la livraison et l'installation des biens énoncé à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Les envois seront consignés à la destination prévue à l'annexe A et rendus droits acquittés (RDA) (750 Heron Road, Ottawa, ON K1A 0L5) Incoterms 2010 pour les envois d'un fournisseur commercial.

L'entrepreneur sera responsable de tous les frais de livraison et d'administration, des coûts et des risques de transport et de dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes.

Item A	Quantité B	Prix unitaire tout compris C	Coût prolongé D
Table d'ordinateur rectangulaire à surface double Profondeur 762mm (30 po.) x Largeur 1067mm (42 po.)	137	\$ _____	= B * C
Table de travail rectangulaire Profondeur 762mm (30 po.) x Largeur 1829mm (72 po.)	137	\$ _____	= B * C
Caisson mobile avec coussin Un tiroir ordinaire et un tiroir-classeur, verrouillable.	137	\$ _____	= B * C
Coût estimé:			La somme de la colonne (D)