

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Furniture Division/Division des ameublements
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet MOBILIER POUR RPG	
Solicitation No. - N° de l'invitation B8710-160020/A	Date 2017-01-24
Client Reference No. - N° de référence du client B8710-160020	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$PQ-983-72286
File No. - N° de dossier pq983.B8710-160020	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-06	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Wong, Michelle	Buyer Id - Id de l'acheteur pq983
Telephone No. - N° de téléphone (819)420-6462 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div style="text-align: center;">Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4. LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	5
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
APPENDICE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX.....	8
APPENDICE 2 DE LA PARTIE 3, QUANTITÉ ESTIMATIVES DE MOBILIER.....	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	13
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	14
A. OFFRE À COMMANDES.....	14
6.1 OFFRE.....	14
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	16
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	17
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	17
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.11 ATTESTATIONS.....	17
6.12 LOIS APPLICABLES	18
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 BESOIN.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	18
7.3 DATE DE LIVRAISON	19
7.4 PAIEMENT	20
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	20
7.6 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.
B8710-160020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8710-160020

N° de la modif. - Amd. No.
N° du dossier - File No.
PQ983 B8710-160020

Id de l'acheteur - Buyer ID
PQ983
N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

ANNEXE A	22
BESOIN	22
APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A, BORDEREAU D'EXPÉDITION MULTILINGUE	23
ANNEXE B	24
DESCRIPTION ET CARACTÉRISTIQUES DU MOBILIER	24
ANNEXE C	27
BASE DE PAIEMENT	27
ANNEXE D	29
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	29
ANNEXE E	30
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	30
ANNEXE F	32
FORMULAIRE DE RAPPORT POUR COMMANDES SUBSÉQUENTES - EXEMPLE.....	32

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;
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, bordereau d'expédition multilingue, description et caractéristiques du mobilier, la base de paiement, les instruments de paiement électronique, les exigences en matière d'assurance et le formulaire de rapport pour commandes subséquentes.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) a un besoin relatif à l'approvisionnement, à la livraison, à l'assemblage, à l'installation de mobilier et à l'élimination des matériaux d'emballage, selon les besoins, pour le compte des réfugiés pris en charge par le gouvernement (RPG) qui s'établissent dans diverses villes des provinces de la Colombie-Britannique, de l'Alberta, du Manitoba, de l'Ontario et de Terre-Neuve, dans le cadre du Programme d'aide à la réinstallation (PAR). En cas de demande, les services de livraison, d'assemblage, d'installation et d'élimination des matériaux d'emballage seront requis dans un délai de 72 heures (trois (3) jours ouvrables) et, dans certains cas, dans un délai de 24 heures (une (1) journée ouvrable).

Le mobilier est décrit en détail à l'annexe B – Description et caractéristiques du mobilier. Les commandes du Canada peuvent comprendre tout article simple, toute combinaison d'articles et toute quantité d'articles. Les offrants souhaitant soumettre une offre doivent pouvoir fournir, livrer, assembler et installer chacun des articles de mobilier décrits à l'annexe B.

La durée de l'offre ou des offres à commandes sera de la **date d'attribution au 31 mars 2018 plus quatre (4) périodes de prolongation optionnelles d'un (1) an chacune**, à l'exception de la province de l'Ontario, où les offres à commandes seront du **1^{er} août 2017 au 31 mars 2018 plus quatre (4) périodes de prolongation optionnelles d'un (1) an chacune**.

Travaux publics et Services gouvernementaux du Canada (TPSGC) assure l'administration de cet approvisionnement pour le compte d'IRCC. TPSGC a l'intention d'attribuer une (1) offre à commandes pour chaque zone de réalisation identifié à la section 3.1.3, Zone(s) de réalisation, de la partie 3 – Instructions pour la préparation des offres.

Les offrants peuvent soumettre une offre et peuvent recevoir une offre à commande pour plus d'une zone de réalisation.

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

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)* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

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 \(2016-04-04\)](#) 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 : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[M1004T \(2016-01-28\)](#) Condition du matériel

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de 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 ou courriel 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 sept (7) 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 en 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 et 1 copie électronique)
- Section II: offre financière (1 copie papier et 1 copie électronique)
- Section III: attestations (1 copie papier et 1 copie électronique)
- Section IV: renseignements supplémentaires (1 copie papier et 1 copie électronique)

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 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) (<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 dans les délais spécifiés à l'annexe A – Besoin.

Si l'offrant soumet une offre pour plus d'une zone de réalisation, il doit démontrer la façon dont il répondra aux exigences d'approvisionnement, de livraison, d'assemblage, d'installation et d'élimination des matériaux d'emballage en même temps dans plusieurs villes ou provinces.

Section II: Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière, en dollars canadiens, en conformité avec le barème de prix décrit à la pièce jointe 1 de la partie 3 ainsi qu'en conformité avec l'annexe C de la partie 6, Base de paiement. Les offrants ne doivent pas inscrire des prix à l'annexe C.

De plus, les offrants doivent soumettre leurs prix FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, selon le cas et excluant les taxes applicables.

L'offrant peut soumettre une offre pour plus d'une zone de réalisation. Chaque zone de réalisation sera évaluée individuellement. Par conséquent, il est possible qu'un offrant se voie attribuer plus d'une zone de réalisation.

Au moment de préparer leur offre financière, les offrants devraient examiner la clause 4.1.1, Évaluation financière, de la partie 4 et l'article 7.4, Paiement, de la partie 6.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe D Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe D Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T \(2013-11-06\)](#) Fluctuation du taux de change
[M0019T \(2007-05-25\)](#) Prix et(ou) taux fermes

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.3 Zone(s) de réalisation

Les offrants doivent indiquer la(les) zone(s) de réalisation pour laquelle (lesquelles) ils soumettent une offre, en cochant la case appropriée. Une ou plusieurs zones peuvent être sélectionnées.

Si l'offrant ne coche pas la case appropriée pour une zone de réalisation, l'évaluation financière ne tiendra pas compte de cette zone.

Zone de réalisation	Sélection de l'offrant
Province d'Alberta (région d'Edmonton) : la ville d'Edmonton* et les environs**, incluant Red Deer***.	<input type="checkbox"/>
Province d'Alberta (région de Calgary) : la ville de Calgary* et les environs**, incluant Brooks***.	<input type="checkbox"/>
Province d'Alberta (région de Lethbridge) : la ville de Lethbridge* et les environs**, incluant Medicine Hat***.	<input type="checkbox"/>
Province de la Colombie Britannique : la ville de Vancouver* et les environs**.	<input type="checkbox"/>
Province de Manitoba : la ville de Winnipeg* et les environs**, incluant Brandon***.	<input type="checkbox"/>
Province de l'Ontario (région d'Ottawa) : la ville d'Ottawa* et les environs**, incluant Kingston***.	<input type="checkbox"/>
Province de l'Ontario (région d'Hamilton) : la ville de Hamilton* et les environs**.	<input type="checkbox"/>
Province de l'Ontario (région de Kitchener) : la ville de Kitchener* et les environs**.	<input type="checkbox"/>
Province de l'Ontario (région de Londres) : la ville de Londres* et les environs**, incluant Chatham-Kent***.	<input type="checkbox"/>

Province de l'Ontario (région de Toronto) : la ville de Toronto* et les environs**, incluant Mississauga*** et Peterborough***.	<input type="checkbox"/>
Province de l'Ontario (région de Windsor) : la ville de Windsor* et les environs**, incluant Leamington*** et Chatham-Kent***.	<input type="checkbox"/>
Province de Terre-Neuve : la ville de St. John's* et les environs**.	<input type="checkbox"/>

* Centre-ville

** Les environs se définissent comme les zones de livraison allant jusqu'à 50 km du centre-ville

*** La distance sera calculée à partir du centre-ville indiqué pour la zone de réalisation

3.1.3 Quantités estimatives de mobilier

Le Canada ne peut pas, à ce moment-ci, fournir de quantités estimatives fermes pour la période initiale de l'offre à commandes ou pour les périodes de prolongation.

L'appendice 2 de la partie 3 décrit en détail les quantités estimatives des articles de mobilier ventilées selon la zone de réalisation, pour la période initiale de l'offre à commandes seulement.

L'offrant peut supposer que les estimations fournies à l'appendice 2 de la partie 3 pour la période initiale de l'offre à commandes seront appliquées aux périodes de prolongation.

Les estimations ne sont fournies qu'à titre indicatif et constituent les meilleures estimations disponibles pour le moment. Le Ministère ne garantit pas que ces quantités estimatives soient atteintes.

Les commandes du Canada peuvent comprendre tout article simple, toute combinaison d'articles et toute quantité d'articles.

APPENDICE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX

L'offrant doit remplir le barème de prix, tableau 1 – Fourniture de mobilier et tableau 2 – Livraison, assemblage, installation et élimination des matériaux d'emballage, indiquant clairement la zone de réalisation pour laquelle il soumet des prix. L'offrant doit remplir des barèmes de prix distincts pour chaque zone de réalisation pour laquelle il soumet une offre.

Le(s) barème(s) de prix doivent être inclus avec l'offre financière.

Tableau 1 – Fourniture de mobilier – L'offrant doit soumettre un prix unitaire ferme pour une quantité de 1 pour chaque article figurant dans le tableau 1, pour la période initiale de l'offre à commandes et pour chaque période de prolongation.

Tableau 2 – Livraison, assemblage, installation et élimination des matériaux d'emballage – L'offrant doit soumettre un prix de lot ferme pour chaque livraison, assemblage, emplacement d'installation et d'élimination des matériaux d'emballage figurant dans le tableau 2, pour la période initiale de l'offre à commandes et pour chaque période de prolongation.

L'offrant doit consulter l'annexe B – Description et caractéristiques du mobilier pour une description complète des articles de mobilier figurant dans le tableau 1.

APPENDICE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Tableau 1 – Fourniture de mobilier

Zone de réalisation :

Un barème de prix distinct doit être rempli pour chaque zone de réalisation.
L'offrant doit indiquer clairement la zone de réalisation définie à la section 3.1.3 de la PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.

Prix unitaire ferme selon la période de prolongation*

	A	B	C	D	E	F
	Article de mobilier (Quantité : 1 de chaque)	Prix unitaire ferme* \$ De la date d'attribution au 31 mars 2018	Période de prolongation 1 Du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	Période de prolongation 2 Du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020	Période de prolongation 3 Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Période de prolongation 4 Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022
1	Ensemble de lit à une place (avec housses de matelas et d'oreiller anti-punaises de lit)	\$	\$	\$	\$	\$
2	Ensemble de lit à deux places (avec housses de matelas et d'oreillers anti-punaises de lit)	\$	\$	\$	\$	\$
3	Ensemble de lits superposés (avec housses de matelas et d'oreillers anti-punaises de lit)	\$	\$	\$	\$	\$
4	Ensemble de lit de bébé et matelas (avec housses de matelas anti-punaises de lit)	\$	\$	\$	\$	\$
5	Commode simple	\$	\$	\$	\$	\$
6	Commode double	\$	\$	\$	\$	\$
7	Ensemble de salle à manger (3 pièces)	\$	\$	\$	\$	\$
8	Ensemble de salle à manger (5 pièces)	\$	\$	\$	\$	\$
9	Ensemble de salle à manger (7 pièces)	\$	\$	\$	\$	\$
10	Chaise supplémentaire	\$	\$	\$	\$	\$
11	Sofa	\$	\$	\$	\$	\$
12	Causeuse	\$	\$	\$	\$	\$
	Sous-total (Lignes 1 à 12)	\$	\$	\$	\$	\$
	Prix total évalué du mobilier (B+C+D+E+F)					\$

* Prix sans les taxes applicables

APPENDICE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Tableau 2 – Livraison, assemblage, installation et élimination des matériaux d'emballage

		Prix de lot ferme (\$) Facturable pour le prix total** du mobilier commandé dans une commande subséquente				
	A	B	C	D	E	F
	Zone de réalisation : <i>Un barème de prix distinct doit être rempli pour chaque zone de réalisation. L'offrant doit indiquer clairement la zone de réalisation définie à la section 3.1.3 de la PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.</i>	De la date d'attribution au 31 mars 2018	Période de prolongation 1 Du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	Période de prolongation 2 Du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020	Période de prolongation 3 Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Période de prolongation 4 Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022
1	Dans le centre-ville et environs jusqu'à 50 km	\$	\$	\$	\$	\$
2	À l'extérieur des environs – de 50,01 km à 100 km <i>(la distance est calculée à partir du centre-ville précisé dans la zone de réalisation)</i>	\$	\$	\$	\$	\$
3	À l'extérieur des environs – de 100,01 km à 200 km <i>(la distance est calculée à partir du centre-ville précisé dans la zone de réalisation)</i>	\$	\$	\$	\$	\$
4	À l'extérieur des environs – de 200,01 km à 250 km <i>(la distance est calculée à partir du centre-ville précisé dans la zone de réalisation)</i>	\$	\$	\$	\$	\$
	SOUS-TOTAL (Lignes 1 à 5)	\$	\$	\$	\$	\$
	Prix total évalué des services (B + C + D + E + F)	\$				

** Prix sans les taxes applicables

APPENDICE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX

Tableau 3 – Prix total évalué de l'offre

Zone de réalisation :

Un barème de prix distinct doit être rempli pour chaque zone de réalisation. L'offrant doit indiquer clairement la zone de réalisation définie à la section 3.1.3 de la PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.

1	Tableau 1, prix total évalué du mobilier	\$
2	Tableau 2, prix total évalué des services	\$
Prix total évalué de l'offre (lignes 1 et 2)		\$

APPENDICE 2 DE LA PARTIE 3, QUANTITÉ ESTIMATIVES DE MOBILIER

Le Canada ne peut pas, à ce moment-ci, fournir de quantités estimatives fermes pour la période initiale de l'offre à commandes ou pour les périodes de prolongation.

Les quantités suivantes sont les quantités estimatives (qté.est.) des articles de mobilier ventilées selon la zone de réalisation, pour la période initiale de l'offre à commandes seulement.

L'offrant peut supposer que les estimations fournies pour la période initiale de l'offre à commandes seront appliquées aux périodes de prolongation.

Les estimations ne sont fournies qu'à titre indicatif et constituent les meilleures estimations disponibles pour le moment. Le Ministère ne garantit pas que ces quantités estimatives soient atteintes.

Les commandes du Canada peuvent comprendre tout article simple, toute combinaison d'articles et toute quantité d'articles.

Description de l'article	Province d'Alberta qté.est.	Province de la Colombie Britannique qté.est.	Province de Manitoba qté.est.	Province d'Ontario (tout sauf la region de Toronto) qté.est.	Province d'Ontario (region de Toronto) qté.est.	Province de Terre-Neuve qté.est.
Ensemble de lit à une place	483	456	324	729	363	87
Ensemble de lit à deux places	121	114	81	182	91	22
Ensemble de lits superposés	32	30	22	49	24	5
Ensemble de lit de bébé et matelas	64	60	44	98	48	12
Commode simple	483	456	324	729	363	87
Commode double	121	114	81	182	91	22
Ensemble de salle à manger (3 pièces)	48	46	32	73	36	9
Ensemble de salle à manger (5 pièces)	72	68	49	109	54	13
Ensemble de salle à manger (7 pièces)	72	68	49	109	54	13
Chaise supplémentaire	8	7	5	12	6	1
Sofa	322	304	216	490	242	58
Causeuse	161	302	108	2445	121	29

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 financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation financière

- (a) Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- (b) Les offres pour chaque zone de réalisation seront évaluées en fonction de la zone.
- (c) Pour chaque zone de réalisation, le prix utilisé aux fins de l'évaluation sera celui figurant au tableau 3 – Prix total évalué de l'offre de l'appendice 1 de la partie 3 – Barème de prix.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas pour la zone de réalisation offerte sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes pour cette zone.

TPSGC a l'intention d'émettre une offre à commande pour chaque zone de réalisation.

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. À moins d'indication contraire, 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 fausse, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Conformité des produits

L'offrant certifie que tous les produits proposés sont conformes et qu'ils continueront de l'être pour toute la durée de l'offre à commande, à l'ensemble des spécifications à l'annexe B - Description et caractéristiques du mobilier.

SIGNATURE: _____ DATE: _____

5.1.3 Capacité à fournir tout le mobilier

L'offrant certifie qu'il est en mesure d'assurer l'approvisionnement, la livraison, l'assemblage, l'installation et l'élimination des matériaux d'emballage pour chacun des articles de mobilier figurant à l'annexe B – Description et caractéristiques du mobilier.

L'offrant certifie également qu'il a **lu les paragraphes 7.2.1.1 et 7.2.1.2 de l'article 7.2, division B, de la partie 6** et qu'il est en mesure de satisfaire à toutes les dispositions de ces paragraphes.

SIGNATURE: _____ DATE: _____

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

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 – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?).

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 fournir, livrer, assembler et d'installer le mobilier, selon les besoins, tel que décrit à l'annexe A – Besoin et l'annexe B – Description et caractéristiques du mobilier, pour (*zone de réalisation à être indiqué lors de l'émission de l'offre à commande*).

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'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) (<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 (2016-04-04), 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 F. 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 dès la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2018, à l'exception de la province de l'Ontario, où tous les offres à commandes seront du 1^{er} août 2017 jusqu'au 31 mars 2018.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de quatre (4) périodes d'un (1) an chacune, du 1 avril 2018 au 31 mars 2019, 1 avril 2019 au 31 mars 2019, 1 avril 2019 au 31 mars 2020 et 1 avril 2020 au 31 mars 2021, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Michelle Wong
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Division des produits de l'ameublement
11, rue Laurier, Gatineau, Québec, K1A 0S5
Place du Portage, Phase III, 6B3

Téléphone : 819-420-6462
Courriel : michelle.wong@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet (à être fourni lors de l'émission de l'offre à commande)

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

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

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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 (à déterminer)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est indiqué sur la commande subséquente.

L'offrant n'est pas tenu de valider l'utilisateur désigné.

6.7 Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes passera des commandes subséquentes auprès du détenteur de l'offre à commandes pour la zone de réalisation indiquée à la section 6.1.1 de A. Offre à commandes.

6.7.1 Commander hors de l'offre à commandes

IRCC pourrait décider d'utiliser un autre mécanisme qu'une commande subséquente à l'offre à commandes pour fournir une allocation ou des articles de mobilier à ses clients. Ces décisions seraient prises au cas par cas lorsque cela est dans l'intérêt du client. Le Ministère peut également réviser ses pratiques dans la région de son choix pour n'importe quelle période. Le Ministère peut prendre la décision de mettre fin aux commandes subséquentes de façon unilatérale, et ce, à tout moment au cours de la période contractuelle.

Les cas où le ministère pourrait utiliser des solutions de rechange à l'offre à commandes comprennent, sans s'y limiter :

- Les cas où des clients déménagent dans des logements meublés ou habitent avec des membres de la famille;
- Les cas où des clients peuvent avoir des besoins spéciaux qui nécessitent des achats spécialisés ou de l'argent pour acheter ces articles;
- Les cas où des articles ne sont pas livrés à temps pour un déménagement prévu;
- Les cas où les biens proviennent par d'autres sources, comme des dons;
- lorsque le recours à un mécanisme de rechange est dans l'intérêt supérieur d'un client, d'un groupe de clients ou de l'intégrité du programme.

La décision de ne pas passer une commande subséquente ou les fluctuations dans les cibles des régions pourraient avoir une incidence sur l'estimation des quantités fournies dans la demande d'offre à commandes (DOC). Les quantités estimatives indiquées dans la DOC sont non contraignantes et servent strictement à l'approximation des quantités.

6.8 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 ou une version électronique.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes faites par IRCC à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000.00 \$ (taxes applicables incluses).

Les commandes individuelles qui dépassent 25 000.00 \$ doivent être approuvées et signées par le responsable de l'offre à commande.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur 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 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'annexe « A », Besoin;
- f) l'annexe « B », Description et caractéristiques du mobilier;
- g) l'annexe « C », Base de paiement;
- h) l'annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

6.11 Attestations

6.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

6.11.2 Certificat de conformité des produits

L'entrepreneur déclare que le certificat de conformité des produits qu'il a fourni est exact et complet, et que les biens fournis dans le cadre du contrat sont conformes à l'annexe B, Description et caractéristiques du mobilier. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et des documents adéquats concernant la conformité des produits et les critères d'essai dans l'annexe B. Il ne doit pas, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de l'Autorité contractante, se débarrasser de ces dossiers et de ces documents avant la date d'expiration du contrat ou de la garantie, selon l'échéance la plus éloignée. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, des inspections et des examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

En outre, l'entrepreneur doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide nécessaire aux représentants du Canada et mettre à leur disposition les installations, les pièces d'essai, les échantillons et les documents dont ils peuvent raisonnablement avoir besoin pour mener leur inspection, ce qui peut également inclure la soumission de documents de rapport sur les essais, mentionnés à l'annexe B. L'entrepreneur doit faire parvenir les pièces d'essai et les échantillons aux personnes ou aux lieux désignés par les représentants du Canada.

6.12 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 _____ (*à être inséré lors de l'émission de l'offre à commande*) 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.

7.1 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.1.1 Les conditions générales 2010A sont modifiées comme suit:

SUPPRIMER: Section 09, Garantie des conditions générales 2010A

INSÉRER:

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de 12 mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue.
2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit aussi 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. 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. Dans telles situations, l'entrepreneur sera responsable de tous les coûts (incluant les frais de déplacement et de subsistance) encourus. Le Canada ne remboursera aucun de ses frais.

3. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est remplacée, réparée ou corrigée conformément au paragraphe 1, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
- la période de la garantie qui reste y compris la prolongation; ou
 - 90 jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.
4. Tous les matelas fournis dans le cadre de cette offre à commandes sont couverts par une garantie de dix (10) ans.

7.2.1.2 La condition suivante est ajoutée en tant que section 32 des conditions générales 2010A :

32. Exécution des travaux

- L'offrant déclare et atteste ce qui suit :
 - il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
 - il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
- L'offrant doit :
 - exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
 - fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
 - au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat; et
 - s'assurer que les travaux sont de bonne qualité et sont exécutés avec des matériaux et une main-d'œuvre appropriés et qu'ils satisfont aux exigences de l'offre à commandes.

7.2.1.3 La condition suivante est ajoutée en tant que section 33 des conditions générales 2010A :

33. Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

7.3 Date de livraison

La livraison, l'assemblage, l'installation et l'élimination des matériaux d'emballage doivent être effectués dans un délai de 72 heures (trois (3) jours ouvrables) et parfois dans un délai de 24 heures (une (1) journée ouvrable), une fois la commande subséquente à l'offre à commandes reçue.

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans *l'annexe C – Base de paiement, Tableau 1 – Fourniture de mobilier*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes précisés dans *l'annexe C – Base de paiement, Tableau 2 – Livraison, assemblage, installation et élimination des matériaux d'emballage*. 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.

7.4.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.4.3 Clauses du Guide des CCUA

[A9117C \(2007-11-30\)](#) T1204 - demande directe du ministère client

7.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un 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\$)

7.5 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie de la commande subséquente de l'offre à commande ou une version électronique;
- b. une copie du bordereau d'expédition multilingue, appendice 1 de l'annexe A;
- c. une copie du bordereau d'expédition signé pour la réception du mobilier à chaque destination de livraison; et
- d. tout autre document tel qu'il est spécifié dans la commande subséquente.

Une facture distincte doit être fournie pour chaque adresse où le mobilier a été livré.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît sur la commande subséquente pour attestation et paiement.

7.6 Assurance – exigences particulières

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

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

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

ANNEXE A

BESOIN

1.0 OBJECTIF

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) a un besoin relatif à l'approvisionnement, à la livraison, à l'assemblage, à l'installation de mobilier et à l'élimination des matériaux d'emballage, selon les besoins, pour le compte des réfugiés pris en charge par le gouvernement (RPG) s'établissant un peu partout au Canada, dans le cadre du Programme d'aide à la réinstallation (PAR). En cas de demande, la livraison, l'assemblage, l'installation et l'élimination des matériaux d'emballage seront requis dans un délai de 72 heures (trois (3) jours ouvrables), et dans certains cas, dans un délai de 24 heures (une (1) journée ouvrable).

Le mobilier est décrit en détail à l'annexe B – Description et caractéristiques du mobilier. Les commandes subséquentes peuvent comprendre tout article simple, toute combinaison d'articles et toute quantité d'articles.

(La zone de réalisation qui s'applique à l'offrant sera indiquée dans l'offre à commandes attribuée.)

2.0 CONTEXTE

IRCC fournira du mobilier à des RPG partout au Canada afin de faciliter leur réinstallation, en vue de respecter l'engagement du Canada de venir en aide aux réfugiés et de remplir ses obligations internationales.

3.0 BESOIN

3.1 L'offrant doit être à la disposition du Canada en tout temps durant un jour ouvrable. Un jour ouvrable est défini au point 3.8 de la présente annexe.

3.2 En ce qui concerne les livraisons requises dans un délai d'un jour ouvrable (24 heures), IRCC avisera l'offrant par téléphone du besoin, et une fois que le offrant aura confirmé pouvoir répondre au besoin formulé, IRCC fournira la commande subséquente et la confirmation de la conversation téléphonique.

3.3 Pour ce qui est des livraisons requises dans un délai de trois jours ouvrables (72 heures), l'offrant doit accuser réception de la commande subséquente dans un délai de 24 heures.

3.4 L'offrant doit – sur demande – livrer, assembler, installer et éliminer les matériaux d'emballage pour plusieurs commandes par jour (possiblement jusqu'à 30 dans la région de Toronto et 10 dans chacune des autres régions), principalement au début ou à la fin de chaque mois. *(La zone de réalisation qui s'applique à l'offrant sera indiquée dans l'offre à commandes attribuée.)*

3.5 L'offrant doit avoir suffisamment d'inventaire disponible pour répondre aux besoins de livraison des articles indiqués dans la commande subséquente.

3.6 L'offrant doit avoir suffisamment de ressources disponibles pour livrer, assembler et installer les articles requis à la destination indiquée dans la commande subséquente.

3.7 L'offrant doit fournir uniquement du mobilier neuf.

3.8 L'offrant doit livrer, assembler, installer et éliminer les matériaux d'emballage pour les articles requis aux termes de la commande subséquente, à la réception de la commande subséquente, dans un délai de trois jours ouvrables (72 heures) ou parfois dans un délai d'un jour ouvrable (24 heures). Jours ouvrables : du lundi au vendredi, entre 8 h et 17 h, heure locale. Si la commande est incomplète, l'offrant doit aviser l'utilisateur désigné stipulé dans la commande subséquente.

3.9 L'offrant doit respecter rigoureusement les détails de la commande subséquente et fournir tous les articles qui y figurent. Il ne doit y avoir aucune modification ou substitution d'articles sans préavis ni approbation de l'utilisateur désigné.

3.10 L'offrant ne doit pas accepter de demande, de fonds ou de paiements en nature du bénéficiaire du mobilier pour des articles différents ou supplémentaires.

3.11 L'offrant doit livrer, assembler et installer le mobilier dans un état « prêt à utiliser », tout en respectant les spécifications des fabricants, à l'adresse indiquée dans la commande subséquente.

3.12 L'offrant doit réparer ou remplacer tout article endommagé dans le transport ou reçu dans un état défectueux dans un délai de deux jours ouvrables (48 heures).

3.13 Emballage et expédition : L'emballage et l'expédition doivent être conformes à la norme de l'industrie pour les articles applicables afin d'assurer leur arrivée à destination en bonne et due forme. L'offrant est responsable de tous les articles jusqu'à leur livraison, assemblage, installation, élimination des matériaux d'emballage et acceptation par le bénéficiaire. Les coûts relatifs aux dommages subis avant l'arrivée à destination de la livraison doivent être assumés par l'offrant.

3.14 L'offrant doit remplir le bordereau d'expédition multilingue se trouvant à l'appendice 1 de l'annexe A de la présente DOC pour chaque commande subséquente, et le joindre à la commande comme bordereau d'expédition. La langue à choisir pour la préparation du bordereau d'expédition sera précisée dans la commande subséquente. Le bordereau d'expédition doit être signé par le client au moment de la livraison et retourné, avec la facture, à la personne-ressource indiquée dans la commande subséquente.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A, BORDEREAU D'EXPÉDITION MULTILINGUE

ATTACHÉ AU DOS DU DOCUMENT

A noter, ce document est une ébauche. Le bordereau d'expédition multilingue final sera fourni aux titulaires d'offre à commandes.

ANNEXE B

DESCRIPTION ET CARACTÉRISTIQUES DU MOBILIER

N°	Article	Descriptions et caractéristiques
1.	Ensemble de lit à une place avec housses de matelas et d'oreiller anti-punaises de lit	<p>1) Matelas à ressorts d'environ 39 po x 72 à 76 po avec mousse d'au moins 3/8 po d'épaisseur piquée au couteil des deux côtés, au moins 225 ressorts de calibre 13, tige de contour de calibre 6, couche de mousse confort, support latéral, bords surpiqués, avec garantie de dix ans;</p> <p>2) Sommier d'environ 39 po x 72 à 76 po, avec ossature en bois (100 % bois massif séché au séchoir) ou en métal, entièrement assemblé au moment de la livraison;</p> <p>3) Matelas conforme à toutes les exigences relatives à l'inflammabilité conformément au règlement sur les matelas de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC).</p> <p>4) Housse de matelas (dimensions correspondant à celles du matelas indiqué ci-dessus) et housse d'oreiller (une par lit à une place) anti-punaises de lit en polypropylène de haute densité non tissé, avec fermeture à glissière.</p> <p>Les produits doivent respecter la réglementation établie en vertu de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC) et doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA).</p>
2.	Ensemble de lit à deux places avec housses de matelas et d'oreillers anti-punaises de lit	<p>1) Matelas à ressorts d'environ 54 po x 74 à 76 po avec mousse d'au moins 3/8 po d'épaisseur piquée au couteil des deux côtés, au moins 312 ressorts de calibre 13, tige de contour de calibre 6, couche de mousse confort, support latéral, bords surpiqués, avec garantie de dix ans;</p> <p>2) Sommier d'environ 54 po x 74 à 76 po, avec ossature en bois (100 % bois massif séché au séchoir) ou en métal, entièrement assemblé au moment de la livraison;</p> <p>3) Matelas conforme à toutes les exigences relatives à l'inflammabilité conformément au règlement sur les matelas de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC).</p> <p>4) Housse de matelas (dimensions correspondant à celles du matelas indiqué ci-dessus) et housses d'oreillers (deux par lit à deux places) anti-punaises de lit en polypropylène de haute densité non tissé, avec fermeture à glissière.</p> <p>Les produits doivent respecter la réglementation établie en vertu de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC) et doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA).</p>
3.	Ensemble de lits superposés avec housses de matelas et d'oreillers anti-punaises de lit	<p>1) Matelas à ressorts d'environ 39 po x 72 à 74 po avec mousse d'au moins 3/8 po d'épaisseur piquée au couteil des deux côtés, au moins 225 ressorts de calibre 13, tige de contour de calibre 6, couche de mousse confort, support latéral, bords surpiqués, avec garantie de dix ans;</p> <p>2) Ossature en tubes métalliques avec échelles non amovibles solidement fixées assurant sécurité, durabilité et stabilité, entièrement assemblée au moment de la livraison;</p> <p>3) Matelas conforme à toutes les exigences relatives à l'inflammabilité conformément au règlement sur les matelas de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC).</p> <p>4) Housses de matelas (dimensions correspondant à celles des matelas indiqués ci-dessus) et housses d'oreillers (deux par lits superposés) anti-punaises de lit en polypropylène de haute densité non tissé, avec fermeture à glissière.</p> <p>Les produits doivent respecter la réglementation établie en vertu de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC) et doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA).</p>
4.	Ensemble de lit de bébé et matelas avec housses de matelas anti-punaises de lit	<p>1) Matelas à ressorts d'une résolution de 88, housse en vinyle blanc, tiges anti-affaissement de calibre 6, dimension correspondant au lit, rembourrage en mousse 100 % polyuréthane, 52 po long. x 27 po larg. x 5,5 po haut, avec garantie de dix ans;</p> <p>2) Lit de bébé en bois franc, conforme à la dernière version du <i>Règlement canadien sur les produits dangereux</i>, finis non toxiques, se transformant en lit de jour, avec supports de matelas multipositions en bois boulonnés à l'ossature, entièrement assemblée au moment de la livraison;</p>

N° de l'invitation - Solicitation No.
B8710-160020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8710-160020

N° de la modif. - Amd. No.
N° du dossier - File No.
PQ983 B8710-160020

Id de l'acheteur - Buyer ID
PQ983
N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

		<p>3) Matelas conforme à toutes les exigences relatives à l'inflammabilité conformément au règlement sur les matelas de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC).</p> <p>4) Housse de matelas (dimensions correspondant à celles du matelas indiquées ci-dessus) anti-punaies de lit.</p> <p>Les produits doivent respecter la réglementation établie en vertu de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC) et doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA).</p>
5.	Commode simple**	<p>1) Commode à quatre (4) ou cinq (5) tiroirs, fabriquée en bois d'au moins 5/8 po d'épaisseur, à surface finie, avec revêtement de protection*, d'au moins 36 po de hauteur, entièrement assemblée au moment de la livraison.</p> <p>2) Tous les composants (dessus, côtés, tiroirs et façades de tiroirs) doivent être fabriqués en bois de la même épaisseur (au moins 5/8 po).</p> <p>*Définition de revêtement de protection - tout revêtement appliqué sur le bois qui le protège contre les rayures. Ce revêtement peut être thermofusionné ou être de la mélamine, du stratifié haute pression ou un produit semblable qui est durable et qui peut résister à une utilisation quotidienne sans se rayer ni se décoller.</p> <p>**S'il y a plus d'une commode, celles-ci doivent être assorties.</p> <p>***L'assemblage et l'installation doivent respecter les spécifications des fabricants.</p> <p>Les produits doivent respecter la réglementation établie en vertu de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC) et doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA).</p> <p>Les produits doivent respecter la norme ASTM F2057-14, « International Standard Safety Specification for Clothing Storage Units ».</p>
6.	Commode double**	<p>1) Commode à six (6) tiroirs, fabriquée en bois d'au moins 5/8 po d'épaisseur, à surface finie, avec revêtement de protection*, d'au moins 36 po de hauteur, entièrement assemblée au moment de la livraison.</p> <p>2) Tous les composants (dessus, côtés, tiroirs et façades de tiroirs) doivent être fabriqués en bois de la même épaisseur (au moins 5/8 po).</p> <p>*Définition de revêtement de protection - tout revêtement appliqué sur le bois qui le protège contre les rayures. Ce revêtement peut être thermofusionné ou être de la mélamine, du stratifié haute pression ou un produit semblable qui est durable et qui peut résister à une utilisation quotidienne sans se rayer ni se décoller.</p> <p>**S'il y a plus d'une commode, celles-ci doivent être assorties.</p> <p>***L'assemblage et l'installation doivent respecter les spécifications des fabricants.</p> <p>Les produits doivent respecter la réglementation établie en vertu de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC) et doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA).</p> <p>Les produits doivent respecter la norme ASTM F2057-14, « International Standard Safety Specification for Clothing Storage Units ».</p>
7.	Ensemble de salle à manger (3 pièces)	<p>Ensemble de salle à manger [trois (3) pièces] comprenant une table et deux (2) chaises assorties. Le style des chaises doit être assorti à celui de la table.</p> <p>1) Chaises de hauteur standard, non pliantes, avec dossier, piètement en métal ou en bois et revêtement de protection, de couleur et fini assortis à ceux de la table.</p> <p>2) Table à surface finie, à ossature en aluminium ou en bois, avec vernis de protection, d'au moins 30 po x 30 po x 28 po, entièrement assemblée.</p> <p>Les produits doivent respecter la réglementation établie en vertu de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC) et doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA).</p>

8.	Ensemble de salle à manger (5 pièces)	<p>Ensemble de salle à manger [cinq (5) pièces] comprenant une table et quatre (4) chaises assorties. Le style des chaises doit être assorti à celui de la table.</p> <p>1) Chaises de hauteur standard, non pliantes, avec dossier, piètement en métal ou en bois et revêtement de protection, de couleur et fini assortis à ceux de la table.</p> <p>2) Table à surface finie, à ossature en aluminium ou en bois, avec vernis de protection, d'au moins 30 po x 30 po x 48 po, entièrement assemblée.</p> <p>Les produits doivent respecter la réglementation établie en vertu de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC) et doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA).</p>
9.	Ensemble de salle à manger (7 pièces)	<p>Ensemble de salle à manger [sept (7) pièces] comprenant une table et six (6) chaises assorties. Le style des chaises doit être assorti à celui de la table.</p> <p>1) Chaises de hauteur standard, non pliantes, avec dossier, piètement en métal ou en bois et revêtement de protection, de couleur et fini assortis à ceux de la table.</p> <p>2) Table à surface finie, à ossature en aluminium ou en bois, avec vernis de protection, d'au moins 30 po x 30 po x 60 po, entièrement assemblée.</p> <p>Les produits doivent respecter la réglementation établie en vertu de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC) et doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA).</p>
10.	Chaises supplémentaires	<p>Chaises supplémentaires pour ensemble de salle à manger de hauteur standard, non pliantes, avec dossier, piètement en métal ou en bois et revêtement de protection, de couleur et fini assortis à ceux de la table.</p> <p>Les chaises doivent être identiques aux chaises fournies avec l'ensemble de salle à manger.</p> <p>Les produits doivent respecter la réglementation établie en vertu de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC) et doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA).</p>
11.	Sofa***	<p>Sofa à trois (3) places (pouvant accueillir trois adultes) avec dossier et accoudoirs rembourrés, ossature en bois franc, recouvrement en tissu de coton épais ou d'un mélange de nylon.</p> <p>***Le sofa et la causeuse doivent avoir un recouvrement en tissu et couleur assorti (le cas échéant).</p> <p>Les produits doivent respecter la réglementation établie en vertu de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC) et doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA).</p>
12.	Causeuse***	<p>Causeuse à deux (2) places (pouvant accueillir deux adultes) avec dossier et accoudoirs rembourrés, ossature en bois franc, recouvrement en tissu de coton épais ou d'un mélange de nylon.</p> <p>***Le sofa et la causeuse doivent avoir un recouvrement en tissu et couleur assorti (le cas échéant).</p> <p>Les produits doivent respecter la réglementation établie en vertu de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (LCSPC) et doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA).</p>

Références :

ASTM (en anglais seulement) : <https://www.astm.org/Standards/F2057.htm>

Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation (LCSPC) : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-1.68/>

Règlement sur les produits dangereux du Canada : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2015-17/index.html>

Association canadienne de normalisation (CSA) : <http://www.csagroup.org/fr/canada/>

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

MOBILIER, LIVRAISON, ASSEMBLAGE et INSTALLATION

1. Tableau 1 – Fourniture de mobilier, les prix indiqués dans la présente sont un prix unitaire ferme en dollars canadiens, FAB destination.
2. Tableau 2 – Livraison, assemblage, installation et élimination des matériaux d'emballage, les prix indiqués dans la présente sont un prix de lot ferme en dollars canadiens.

ANNEXE C – BASE DE PAIEMENT						
(Tableau à être rempli par le responsable de l'offre à commande à l'émission de l'offre à commande.)						
Tableau 1 – Fourniture de mobilier						
Zone de réalisation :			Prix unitaire ferme selon la période de prolongation*			
	A	B	C	D	E	F
	Article de mobilier (Quantité : 1 de chaque)	Prix unitaire ferme* \$ De la date d'attribution au 31 mars 2018	Période de prolongation 1 Du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	Période de prolongation 2 Du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020	Période de prolongation 3 Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Période de prolongation 4 Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022
1	Ensemble de lit à une place (avec housses de matelas et d'oreiller anti-punaises de lit)	\$	\$	\$	\$	\$
2	Ensemble de lit à deux places (avec housses de matelas et d'oreillers anti-punaises de lit)	\$	\$	\$	\$	\$
3	Ensemble de lits superposés (avec housses de matelas et d'oreillers anti-punaises de lit)	\$	\$	\$	\$	\$
4	Ensemble de lit de bébé et matelas (avec housses de matelas anti-punaises de lit)	\$	\$	\$	\$	\$
5	Commode simple	\$	\$	\$	\$	\$
6	Commode double	\$	\$	\$	\$	\$
7	Ensemble de salle à manger (3 pièces)	\$	\$	\$	\$	\$
8	Ensemble de salle à manger (5 pièces)	\$	\$	\$	\$	\$
9	Ensemble de salle à manger (7 pièces)	\$	\$	\$	\$	\$
10	Chaise supplémentaire	\$	\$	\$	\$	\$
11	Sofa	\$	\$	\$	\$	\$
12	Causeuse	\$	\$	\$	\$	\$

* Prix sans les taxes applicables

N° de l'invitation - Sollicitation No.
B8710-160020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8710-160020

N° de la modif. - Amd. No.
N° du dossier - File No.
PQ983 B8710-160020

Id de l'acheteur - Buyer ID
PQ983
N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

ANNEXE C – BASE DE PAIEMENT

(Tableau à être rempli par le responsable de l'offre à commande à l'émission de l'offre à commande.)

Tableau 2 – Livraison, assemblage, installation et élimination des matériaux d'emballage

		Prix de lot ferme (\$) Facturable pour le prix total** du mobilier commandé dans une commande subséquente				
	A	B	C	D	E	F
	Zone de réalisation :	De la date d'attribution au 31 mars 2018	Période de prolongation 1 Du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	Période de prolongation 2 Du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020	Période de prolongation 3 Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Période de prolongation 4 Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022
1	Dans le centre-ville et environs jusqu'à 50 km	\$	\$	\$	\$	\$
2	À l'extérieur des environs – de 50,01 km à 100 km <i>(la distance est calculée à partir du centre-ville précisé dans la zone de réalisation)</i>	\$	\$	\$	\$	\$
3	À l'extérieur des environs – de 100,01 km à 200 km <i>(la distance est calculée à partir du centre-ville précisé dans la zone de réalisation)</i>	\$	\$	\$	\$	\$
4	À l'extérieur des environs – de 200,01 km à 250 km <i>(la distance est calculée à partir du centre-ville précisé dans la zone de réalisation)</i>	\$	\$	\$	\$	\$

** Prix sans les taxes applicables

N° de l'invitation - Solicitation No.
B8710-160020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8710-160020

N° de la modif. - Amd. No.
N° du dossier - File No.
PQ983 B8710-160020

Id de l'acheteur - Buyer ID
PQ983
N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

ANNEXE D

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () 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\$)

ANNEXE E
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

G2001C (2014-06-26), Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [*Loi sur le ministère de la Justice*](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du

Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

G2020C (2014-03-01), Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

N° de l'invitation - Solicitation No.
B8710-160020/A

N° de la modif. - Amd. No.
PQ983

N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8710-160020

Id de l'acheteur - Buyer ID
PQ983

N° du dossier - File No.
PQ983 B8710-160020

N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

ANNEXE F

FORMULAIRE DE RAPPORT POUR COMMANDES SUBSÉQUENTES - EXEMPLE

(Le rapport doit contenir les informations suivantes)

L'offrant comprend qu'il est responsable de mettre en place un système de suivi de toutes les commandes subséquentes à l'offre à commandes afin de fournir les rapports d'utilisation. Le défaut de se conformer peut entraîner l'annulation de l'offre à commandes.

Les rapports doivent être soumis au responsable de l'offre à commandes par courriel : michelle.wong@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le ou les rapports doivent être soumis tous les trimestres pour chaque zone de réalisation, en détaillant les renseignements ci-dessous.

Nom de l'offrant:		Information contacte de l'offrant:	
Zone de réalisation:	(Insérer le numéro de l'offre à commandes)	Date de début de l'OC (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)
Valeur totale à date (\$)	\$	Début de la période de référence (JJ/MM/AAAA)	Fin de la période de référence (JJ/MM/AAAA)

N° de la commande subséquente	Date de la commande	Quantité de mobilier commandé tel que l'annexe C – Tableau 1												Valeur totale de la commande subséquente
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

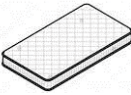









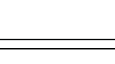

Référer à la Partie 6.A, Article 6.3.2

NEANT: Nous n'avons pas fait d'affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période ____.

Le RAPPORT FINAL doit fournir une liste indiquant la quantité d'articles commandés ainsi que la valeur totale de la commande subséquente.



PACKING SLIP

Immigration, Refugees and Citizenship Canada			Call up number/	
Sold To/			Date (YYYY-MM-DD)/	
Vendor/			Ship to/	
Language of client:				
Item no./	Quantity/	Unit/	Description/	Received/
		Set	Single Bed/	 <input type="checkbox"/>
		Set	Double Bed/	<input type="checkbox"/>
		Set	Double Bed extra long/	<input type="checkbox"/>
		Each	Bunk Bed/	 <input type="checkbox"/>
		Set	Crib and mattress/	 <input type="checkbox"/>
		Set	Bed bug mattress and pillow cover/	 <input type="checkbox"/>
		Each	5 - Drawer dresser/	 <input type="checkbox"/>
		Each	Double dresser/	 <input type="checkbox"/>
		Set	3 piece dinette/	 <input type="checkbox"/>
		Set	5 piece dinette/	 <input type="checkbox"/>
		Set	7 piece dinette/	 <input type="checkbox"/>
		Set	Extra chairs/	 <input type="checkbox"/>
		Set	Sofa/	 <input type="checkbox"/>
		Set	Loveseat/	 <input type="checkbox"/>
Shipped by/			Shipped Date (YYYY-MM-DD)/	
Received by (print name)/		Signature/		Date/