



**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 PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet CARPET TILES	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP067-172868/B	Date 2017-06-20
Client Reference No. - N° de référence du client 20172868	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-757-73022	
File No. - N° de dossier pr757.EP067-172868	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-07-17	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Papineau (PR Div.), Alain	Buyer Id - Id de l'acheteur pr757
Telephone No. - N° de téléphone (613) 983-1927 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et
des textiles
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6A2, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.2 BESOIN
- 1.3 COMPTE RENDU
- 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.4 LOIS APPLICABLES

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION
- 4.3 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
- 4.4 DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 EXIGENCES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 BESOIN
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 PAIEMENT
- 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.8 ATTESTATIONS
- 6.9 LOIS APPLICABLES
- 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.11 FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
- 6.12 FERMETURE DE L'USINE
- 6.13 EMBLEMMENT DE L'USINE
- 6.14 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.15 LIEU D'ORIGINE DES TRAVAUX - DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS
- 6.16 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 6.17 ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP067-172868/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP067-172868

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PR757 EP067-172868

Buyer ID - Id de l'acheteur
PR757
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 6.18 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 6.19 GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE "A" - BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSES
3. BIENS LIVRABLES

ANNEXE B – SPÉCIFICATIONS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

Le "besoin" est décrit en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

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).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2016/04/04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer: 60 jours
Insérer: 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de

renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

- 3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)

Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

- fabrication plus respectueuse de l'environnement;
- traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
- réduction des déchets industriels;
- emballage;
- stratégies de réutilisation;
- recyclage.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 1.1.1 Critères techniques obligatoires.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Échantillon préalable à l'adjudication et documents à l'appui

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon de tuile de tapis de 61cm x 61cm, préalable à l'adjudication, résultats des tests et des certificats de conformité doivent être inclus avec la soumission comme suit :

Une tuile de tapis de min 50 cm x 50 cm, max 61 cm x 61 cm.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'adjudication soit fabriqué conformément aux exigences techniques et soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication, résultats des tests et les certificats de conformité sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec la

soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication ou les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeure la propriété du Canada.

L'échantillon préalable à l'adjudication sera évalué en fonction de la qualité de fabrication et de la conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits.

L'exigence d'un échantillon préalable à l'adjudication et des certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

Certificat de conformité - Définition

Un certificat de conformité est un énoncé écrit par un agent **compétent du fabricant du soulier (manufacturier) des composants attestant la conformité des composants** (fabriquant du soulier) à la description d'achat. Ce document doit porter le sceau officiel de l'entreprise, doit être daté d'au plus six mois avant la date de publication de la demande de proposition, faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Ottawa, Ontario) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer un prix lot ferme pour l'article 1, comme d'écrit à l'annexe A.

4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon la quantité ferme à destination.

4.3 Garantie financière contractuelle

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:
 - a) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.

-
2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

4.4 Définition de dépôt de garantie

1. «dépôt de garantie» désigne
- une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
 - une obligation garantie par le gouvernement; ou
 - une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
 - toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
2. «institution financière agréée» désigne
- toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
 - une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
 - une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
 - une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
 - la Société canadienne des postes.
3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est
- payable au porteur;
 - accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
 - enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»
- désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
 - versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
 - doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
 - doit préciser sa date d'expiration;
 - doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
 - doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;

- f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
- g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

PARTIE 5 – 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.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante 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.

5.1.1 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.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web 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.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.2 Attestation des échantillons et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

- () le manufacturier qui a fabriqué l'échantillon préalable à l'adjudication demeura inchangé pour les échantillons de pré-production et pour la pleine production de la quantité du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits au besoin à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2030 (2016-04-04), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme

SPAC nécessite 3 livraisons séparées, la première livraison devrait être 4 semaines après l'attribution du contrat, la deuxième 15 semaines et la troisième livraison 20 semaines après l'attribution du contrat.

6.4.1.1 Livraison - Rendez-vous

L'entrepreneur ou son transporteur devra prendre rendez-vous en communiquant avec le client entre 7 h 30 et 16 h. Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.

6.4.1.2 Instruction d'expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial

2. Les quais de livraison n'accepteront qu'un camion d'une longueur maximale de 30 pieds. L'entrepreneur doit déplacer le tapis (palettes) du quai de livraison au garage P3 par un ascenseur commercial.
3. La hauteur maximale du garage est de 6'4 ". Il est recommandé d'utiliser un jigger électrique pour livrer la marchandise.
- 4 Les livraisons doivent être effectuées après 17h00 pendant la semaine ou samedi entre 7h et 16h.

6.4.1.3 Emballage et marquage

On doit respecter les meilleures normes commerciales d'emballage pour assurer que les marchandises arrivent en bon état à la destination.

Les boîtes pliantes et autres doivent toutes être marquées du numéro du contrat EP067-172868/001/PR.

Toutes les marchandises doivent être livrées sur des palettes.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alain Papineau
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
6A2, Place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 613-983-1927
Courriel : alain.papineau@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction Real Property
1010 Somerset Ouest
Ottawa, Ontario K1A 0S5
À l'attention de : *(à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)*

6.5.3 Représentants de l'entrepreneur

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP067-172868/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP067-172868

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PR757 EP067-172868

Buyer ID - Id de l'acheteur
PR757
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés à l'annexe A, selon un montant total de _____ \$ (*le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Clauses du *Guide des CCUA*

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les demandes doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

TPSGC
À l'att. de :
1010 rue Somerset Ouest
Ottawa (Ontario) K1A 0S5
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.
 - c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

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

6.9 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.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2030 (2016-04-04), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Description d'achat;
- e) Échantillon réglementaire
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de l'article spécifié dans les présentes. Les délais de livraison de l'article en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

6.12 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

6.13 Sous-traitant(s)

Les services du (des) sous-traitant(s) ci-après seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$

Nature des travaux de sous-traitance: _____

L'entrepreneur ne pourra avoir recours aux services que des sous-traitants dont le nom figure ci-dessus, à moins d'avoir obtenu la permission écrite du Canada.

6.14 Livraison excédentaire

Une approbation préalable doit être obtenue de l'autorité contractante pour la livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat.

6.15 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC dont il est question dans le contrat, est disponible et peut être acheté auprès du :

Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone:(819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)
Télécopieur : (819) 956-5740
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

6.16 Garantie financière

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.
2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
 - a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et
 - b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
 - (i) sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
 - (ii) demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.
3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.
4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être ré-établie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

ANNEXE A
BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir à Travaux Publics et Services Canada 14,000 mètres carrés de tuiles de tapis . (Voir l'annexe B pour description).

2. ADRESSES

Adresse de destination	Adresse de facturation
<u>TPSGC</u> <u>140 rue O'Connor</u> <u>Ottawa, Ontario (L'Esplanade Laurier)</u>	TPSGC Att : 1010 rue Somerset Ouest Ottawa (Ontario) K1A 0S5

3. BIENS LIVRABLES

QUANTITÉ DU CONTRAT

Quantité ferme

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix lot ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	Tuiles de tapis. Min 50 cm x 50 cm, max 61 cm x 61 cm	14,000 Mètre carrés	lot	\$ _____

ANNEXE B

SPECIFICATIONS

Le soumissionnaire doit utiliser la dernière version de toutes les références ou normes spécifiées dans ce document.

1.1 SECTION CONNEXE

- .1 Section 096810 – Système de soulèvement pour la pose de tapis-moquettes modulaires.

1.2 RÉFÉRENCES

- .1 American Association of Textile Chemists and Colorists (AATCC)
 - .1 AATCC 16, Color Fastness to Light.
 - .2 AATCC 23, Color Fastness to Burn Gas Fumes
 - .3 AATCC 129, Color Fastness to Ozone in the Atmosphere Under High Humidities.
 - .4 AATCC 134, Electrostatic Propensity of Carpet.
 - .5 AATCC 171, Hot Water Extraction for colourization, dimensional stability and permanency of finishes.
 - .6 AATCC 175, Stain Resistance Pile Floor Coverings.
 - .7 AATCC 189, Fluorine Content of Carpet Fibers.
 - .8 AATCC 165, Colorfastness to Crocking.
- .2 American Society for Testing and Materials (ASTM International)
 - .1 ASTM D1055, Specification for Flexible Cellular Materials - Latex Foam.
 - .2 ASTM D1335, Tuft Bind of Pile Floor Coverings.
 - .3 ASTM D1667, Standard Specification for Flexible Cellular Materials-Vinyl Chloride Polymers and Copolymers (Closed-Cell Foam).
 - .4 ASTM D3936, Standard Test Method for Resistance to Delamination of the Secondary Backing of Pile Yarn Floor Covering.
 - .5 ASTM D5252, Standard Practice for the Operation of the Hexapod Drum Tester.
 - .6 ASTM E84, Test Method for Surface Burning Characteristics of Building Materials.
 - .7 ASTM E648, Standard Test Method for Critical Radiant Flux of Floor-Covering Systems Using a Radiant Heat Energy Source.
 - .8 ASTM E662, Standard Test Method for Specific Optical Density of Smoke Generated by Solid Materials.
- .3 Office des normes générales du Canada (CGSB)
 - .1 CAN/CGSB-4.2 n° 27.6-M91, Résistance à l'inflammation - Essai à la capsule de méthénamine des revêtements de sol textiles.

- .2 CAN/CGSB-4.2 n° 77.1-94/ISO 4919, Tapis-moquettes - Détermination de la force d'arrachement de touffes.
- .3 CAN/CGSB-4.129-93, Tapis pour utilisation commerciale.
- .4 CAN/CGSB-25.20-95, Apprêt pour planchers.
- .4 Carpet and Rug Institute (CRI)
 - .1 IAQ Carpet Testing Program.
- .5 Association nationale des revêtements de sol (ANRS)
 - .1 Floor Covering Specification Manual 1998
- .6 Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
 - .1 CAN/ULC-S102.2, Méthode d'essai normalisée - Caractéristiques de combustion superficielle des revêtements de sol et des divers matériaux et assemblages.

1.3 ESSAIS, DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE

- .1 ESSAIS
 - .1 À l'arrivée de la marchandise sur place, l'Entrepreneur se devra de présenter ce qui suit au Représentant du Ministère :- Une plage d'échantillonnage de matériaux à faire éprouver. Nota :- Le Représentant du Ministère se réserve le droit de choisir les matériaux qu'il veut bien aux fins d'essais et ce, à partir d'une plage non restreinte d'emballages et (ou) de conteneurs originaux et non déballés et ce, compte tenu des sceaux et des étiquettes du fabricant à l'état intact, après que les matériaux auront été livrés sur place.
 - .2 Les essais ci-après seront entrepris par un laboratoire indépendant. Cette liste n'est que représentative et ne devrait pas être considérée comme étant exhaustive. Même si la date n'est pas annotée ci-après, il est sous-entendu que l'on se doit d'utiliser la plus récente date d'essai (par exemple, AATCC- 16 - 2004). À la discrétion unique du Représentant du Ministère, il se peut que l'on exige la réalisation d'autres essais, le coût de tous ces autres essais devant tomber sous la responsabilité dudit Représentant du Ministère ou porté à son compte :-
 - .1 Norme AATCC 16; résistance de la couleur à la lumière, à valeur d'au moins 4 et ce, après 40 heures.
 - .2 Essais en rapport avec les normes CAN/CGSB-4.129M et CAN/CGSB-4.161M; ici, l'on sous-entend une seule qualité de construction et ce, selon une couleur pâle, moyenne ou foncée.
 - .3 Norme Aachen/ISO 2551, en rapport avec la stabilité dimensionnelle; à valeur de changement d'au plus 0,15 p. 100.
 - .4 Norme américaine ASTM D 3936-00 : « Standard Test Method for Resistance to Delamination of the Secondary Backing of Pile Yarn Floor Covering ». À valeur d'au moins 3 livres au pouce ou comme suit : 5 Newtons/cm.
 - .5 Densité du poil ou du velours (Ici, il s'agit de calculs et non d'essais.) :- Au moins 10 kilotex. Produire les calculs de la valeur déterminée en kilotex.

- .6 Essai de retenue de l'apparence, au tambour d'insecte, selon la norme américaine ASTM D5252 et ce, pour 12 000 cycles; à régime d'au moins 3,0 et ce, en se servant des échelles de renvoi à indice de rendu des couleurs correspondant à ce qui suit : CRI TM-101.
- .7 Normes américaines, comme suit :- AATCC 175 « Stain Resistance: Pile Floor Coverings »; au moins deux (2) lavages et ce, selon la norme AATCC 171, afin de simuler l'enlèvement de traitements topiques par une extraction à l'eau chaude, le tout devant être suivi d'au moins 8 traitements et ce, selon la norme AATCC 175. Échelle de référence à matière colorante rouge et de cote 40 et ce, selon l'AATCC.
- .8 Résistance aux souillures. Une moyenne de trois (3) analyses à la fluorine et ce, selon la norme AATCC 189; avec un échantillon de composition simple, à concentration d'au moins 300 ppm de fluorine au poids lorsqu'il s'agit d'ensembles neufs et à concentration d'au moins 200 ppm de fluorine au poids après deux (2) nettoyages par extraction à l'eau chaude et ce, selon la norme AATCC 189.
- .9 Norme américaine ASTM D1335 : « Tuft Bind of Pile Floor Coverings »; à force de 35 N à tout le moins.
- .10 Norme n° 27.6-M91 de la CAN/CGSB 4.2, laquelle se rapportant à des méthodes d'essai du textile, en rapport avec leur résistance aux flammes – Essai au comprimé de méthémine pour des revêtements de sol au textile; échantillonnage, selon la norme CAN/CGSB-4.155 et ce, tel que requis en vertu de la Loi sur les produits dangereux.
- .11 Dispersion maximale des flammes, à la cote du 300; classification de propagation de la fumée, à la cote du 500 tout au plus et ce, lorsque le tout est éprouvé en conformité avec la norme CAN/ULC S102.2.
- .12 Densité de la fumée : norme américaine ASTM E-662.
- .13 Norme américaine AATCC 134, comme suit : « Electrostatic Propensity of Carpet ». 3 500 v tout au plus et ce, fonction d'une humidité relative à 20 p. 100 et d'une température de 22 degrés C.
- .14 Norme américaine AATCC 165, comme suit : « Colour fastness to Crocking »; de valeur tout au moins égale ou supérieure à 4 et ce, à l'état sec ou humide.
- .15 Norme américaine AATCC 164, comme suit : « Color fastness to Oxides of Nitrogen in the Atmosphere under High Humidity for 2 cycles ». À cote établie à l'échelle du gris de l'AATCC et ce, fonction d'un changement de couleurs.
- .3 Les essais devront être entrepris par un organisme indépendant d'essai, lequel devant être accrédité pour la réalisation des essais prescrits et ce, en conformité avec le Conseil canadien des normes et (ou) le programme ci-après de l'Institut américain suivant : « U.S. National Institute of Science and Technology's National Voluntary Accreditation Program (NVLAP) ».
- .4 Devant être considéré comme indépendant tout organisme d'essai ne devant d'aucune façon être impliqué ni avoir des intérêts dans la fabrication ou la vente du produit à éprouver.
- .2 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE :

- .1 Soumettre les documents et échantillons requis au moment de la présentation de sa soumission et ce, en conformité avec les exigences de la section 010010 - Instructions générales.
- .2 Soumettre un document certifiant que les revêtements de sol proposés sont conformes à la norme CAN/ULC S102.2-03.
- .3 Soumettre une preuve à l'effet que le tapis-moquette a bel et bien été approuvé et qu'il a passé l'essai de la qualité d'air d'intérieur. Fournir un document prouvant que les revêtements ont été éprouvés conformément au Programme de certification des tapis pour la qualité de l'air intérieur (IAQ Carpet Testing Program), mis au point par le Carpet and Rug Institute et l'Institut canadien du tapis, et que les résultats ont été satisfaisants.
- .4 Soumettre un rapport certifiant que la résistance à l'arrachement des touffes des tapis-moquettes proposés est conforme aux exigences de la norme CAN/CGSB-4.129 lorsque les essais sont effectués conformément à la norme CAN/CGSB-4.2 n°77.1.
- .5 Soumettre un certificat d'une partie en tierce et ce, en lien avec le rapport de modification des fibres utilisées dans le produit prescrit. Advenant que plus d'une fibre soient utilisées à l'intérieur d'un système de fibres, il faudra alors utiliser une équation du pourcentage utilisé; par exemple, deux fils : MR fois le pourcentage de fil A, plus MR fois le pourcentage de fil B = MR du système de fil (« MR » = Rapport de modification).
- .6 Soumettre une liste de chaque couleur de fil et ce, en conformité avec ce qui est précisé à l'alinéa 2.1.13.4 (Liste du fournisseur de fil, nomenclature des couleurs et numéro pertinent). Les listes de la sorte se rapportent aux exemples et (ou) échantillons présentés.
- .7 Lors de la présentation de sa soumission, soumettre des fichiers de produits décoratifs en double et ce, en rapport avec les produits inclus dans sa soumission, lesquels produits devant englober une plage complète de couleurs.
- .8 Soumettre des essais en tierce de tous les essais énumérés à l'alinéa 2.2 (Essais) et ce, compte tenu de tous les coûts connexes et qui relèvent du soumissionnaire.
- .9 Soumettre les instructions d'installation fournies par le fabricant des tapis-moquettes. Préciser les façons de procéder particulières ainsi que les conditions, en périphérie des aires à recouvrir, qui nécessitent une attention spéciale.
- .10 Soumettre un document décrivant et certifiant le procédé retenu de récupération et recyclage des tapis-moquettes.
- .11 Durant l'installation et plus précisément, après la réalisation complète de chaque plancher ou de chaque étage, l'on se devra de soumettre un Certificat de réclamation en rapport avec le tapis-moquette existant, lequel se devant d'être enlevé et recyclé. Les certificats en soi se doivent d'inclure des renseignements en rapport avec la personne ressource (nom, numéro de téléphone et adresse courriel), laquelle étant affectée à l'Installation proprement dite de recyclage.
Nota :- Les factures ne seront réglées qu'après la présentation des Certificats de réclamation requis.

1.4 FICHES TECHNIQUES

- .1 Soumettre les fiches techniques requises conformément à la section 010010- Instructions générales.
- .2 Soumettre des fiches techniques pour chaque type de produit de ragréage (pour support), chaque type d'adhésif et chaque type de tapis-moquette, de thibaude et de revêtement de protection proposés; en outre, du composé de rapiéçage et de remplissage de trous et de creux dans le sous-plancher.
- .3 Soumettre les fiches signalétiques du SIMDUT relatives aux adhésifs proposés pour la pose des tapis-moquettes et la réalisation des joints, lesquelles doivent être acceptées par Travail Canada et par Santé Canada. S'assurer que la teneur en COV est bien indiquée.
- .4 Soumettre les fiches techniques des tapis-moquettes proposés, lesquelles doivent indiquer les caractéristiques physiques, les caractéristiques de performance, les dimensions, les motifs, les couleurs et les méthodes d'installations de ces derniers.

1.5 DOCUMENTS/ÉLÉMENTS À REMETTRE À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX

- .1 Soumettre les fiches d'exploitation et d'entretien requises et les joindre au manuel prescrit à la section 010010 Instructions générales : - Les fiches d'entretien doivent préciser les méthodes d'entretien à adopter, les recommandations visant le matériel et les matériaux ainsi que la fréquence de nettoyage.
- .2 Soumettre la liste des activités liées à la récupération des tapis-moquettes, laquelle doit indiquer ce qui suit:
 - .1 La séquence détaillée des travaux d'enlèvement du revêtement.
 - .2 L'inventaire des éléments à enlever et à récupérer.
 - .3 Les méthodes proposées de conditionnement et de transport.
- .3 Les dossiers de l'organisme chargé de la récupération doivent indiquer que les anciens revêtements ont été reçus et éliminés.
- .4 Certification: L'organisme chargé de la récupération doit certifier par écrit que les anciens revêtements ont été enlevés et recyclés conformément au programme de récupération du fabricant de fibres.
 - .1 Consigner les données concernant l'élimination à l'extérieur du chantier des débris et des matériaux et fournir les renseignements ci-après concernant les matériaux et les matériels enlevés :
 - .1 La date et l'heure de l'enlèvement;
 - .2 Le type de matériaux/matériels;
 - .3 Le poids et la quantité de matériaux/matériels enlevés;
 - .4 La destination finale des matériaux/matériels enlevés.

1.6 QUALIFICATION

- .1 Qualifications de l'installateur
 - .1 Exigences visant l'entrepreneur responsable de l'installation des tapis-moquettes :

- .1 Entrepreneur spécialisé dans ce type de travaux, avec expérience antérieure dans l'installation du type de revêtement proposé.
 - .2 Entrepreneur certifié par le fabricant de tapis-moquettes.
 - .3 Les travaux ne pourront pas être attribués en sous-traitance sans l'approbation écrite du Représentant du Ministère.
- .2 L'entrepreneur responsable des travaux d'installation des tapis-moquettes doit réaliser les travaux selon les règles de l'art, y compris la vérification et la préparation du support, et selon les instructions écrites du fabricant des tapis-moquettes.

1.7 EXIGENCES DES ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION

- .1 Présélection : les produits proposés doivent [être conformes aux règlements du ministère de la Consommation et des Affaires commerciales, définis en vertu de la Loi sur les produits dangereux (partie II de l'annexe) et avoir été éprouvés conformément à la norme CAN/CGSB-4.2-n°27.6.
- .2 Qualité de l'air : les produits proposés doivent satisfaire aux exigences du Programme de certification des tapis-moquettes pour la qualité de l'air intérieur, mis au point par le CRI/ICT, pour ce qui est de la quantité totale maximale de produits chimiques volatils libérés dans l'air ambiant. Les tapis-moquettes certifiés conformes aux exigences doivent porter l'étiquette « verte » CRI/ICT.

1.8 TRANSPORT, ENTREPOSAGE ET MANUTENTION

- .1 Les produits emballés doivent être bien étiquetés. Dans le cas des moquettes en dalles, il importe d'indiquer les dimensions nominales et le sens d'installation de ces dernières.
- .2 Entreposer les matériaux emballés dans leurs contenants ou leurs emballages d'origine portant intacts le sceau et l'étiquette du fabricant, de manière qu'ils soient protégés.
- .3 Entreposer les tapis-moquettes en dalles et les accessoires connexes à l'endroit indiqué par le Représentant du Ministère. Y maintenir une température d'au moins 18 degrés Celsius et un taux d'humidité relative de 65 % pendant au moins 48 heures avant le début de la pose.
- .4 Protéger les produits contre tout dommage pendant l'entreposage et la manutention. Les garder couverts, à l'abri des intempéries et de l'humidité.
- .5 Entreposer les tapis-moquettes modulaires ou en dalles sur les palettes reçues du fabricant. Ne pas empiler les palettes l'une sur l'autre.
- .6 Se reporter à l'alinéa 3.9 :- Matériaux additionnels.

1.9 GARANTIE

- .1 Présenter une garantie de quinze (15) ans à compter de la date de facturation et ce, en rapport avec les points suivants : effilochage, décollage, rétrécissement, étirement, stabilité dimensionnelle, usure au delà de 10 p. 100 (au poids) des fibres de façade et contrôle statique.

Partie 2 Produits

2.1 TAPIS-MOQUETTE MODULAIRE

- .1 Exigence du projet :-
 - .1 Tapis-moquette de grandes surfaces :- Un seul motif, une seule couleur et (ou) une seule texture de tapis-moquette modulaire sont requis et ce, comme suit : Type 1.
- .2 Dimensions du carrelage de tapis-moquette :-
 - .1 Au moins 500 mm sur 500 mm et au plus, 610 mm sur 610 mm.
- .3 Tapis-moquette :- Selon la norme CAN/CGSB 4.129 ainsi qu'aux prescriptions ci-après.
 - .1 Degré d'inflammabilité certifié conforme au Règlement sur les produits dangereux (carpettes) de Santé Canada, partie II de la liste.
 - .2 Indice de propagation de la flamme d'au plus 300 et indice de pouvoir fumigène d'au plus 500, selon la norme CAN/ULC-S102.2.
 - .3 Produits satisfaisant aux exigences relatives à la qualité de l'air ambiant, définies par le Carpet and Rug Institute et l'Institut canadien du tapis. Le tapis-moquette devra être accompagné de la cote d'homologation d'indice de rendu des couleurs et d'étiquette verte plus et ce, comme suit :- « CRI Green Label Plus Certified ».
 - .4 Densité de la fumée, selon la norme américaine ASTM E-662.
 - .5 Rendement, selon la description et (ou) les essais présentés à l'alinéa 2.2 (ESSAIS).
 - .6 Résistance aux taches. À caractère permanent et en mesure de résister à la circulation et à de nombreuses extractions à l'eau chaude et ce, sans perte d'efficacité.
 - .7 À contrôle statique permanent.
- .4 Construction :-
 - .1 À boucles touffetées.
- .5 Apparence de la surface du poil ou du velours
 - .1 Type 1 :- À plusieurs couleurs et à motif à texture.
- .6 Fibres du poil ou du velours, selon la norme CAN/CGSB 4.129.
 - .1 De première qualité et ce, à 100 p. 100. Il doit s'agir ici de nylon à filaments en vrac et en continu, ce nylon devant être marqué ou étampé et homologué; le producteur de fibres pour les tapis-moquettes prescrits devra offrir un programme d'essai normalisé de construction et de rendement. La forme des fibres devra présenter un rapport de modification maximum de 2,2 du point de vue des capacités de relâche des souillures. Valeur minimale de Denier par filamant (DPF), correspondant à 18.
- .7 Masse du velours ou du poil
 - .1 Au moins 576 gm au mètre carré (17 onces à la verge carrée).

- .8 Densité du poil
 - .1 Au moins 10 kilotex.
 - .2 Facteur de densité, d'au moins 22,5 kg au mètre cube.
- .9 Méthode de teinte ou de coloration du tissu
 - .1 Tapis-moquette de type 1 :- Solution colorée à 100 p. 100; alternativement, une combinaison d'une solution colorée et au plus 30 p. 100 de tissu coloré.
- .10 Colorisation
 - .1 Tapis-moquette de Type 1 :- À 8 couleurs de fibres, le choix des couleurs devant tenir compte de la capacité de masquer les taches et les souillures.
- .11 Premiers dossiers
 - .1 Non tissés.
- .12 Deuxièmes dossiers
 - .1 Au pvc, à la polyoléfine et à d'autres systèmes polymériques.
 - .2 Densité, selon la norme américaine ASTM D 1667.
 - .3 Stabilité dimensionnelle, selon la norme ISO 2551 (Essai Aachen); à valeur de changement d'au plus 0,15 p. 100.
 - .4 Valeur de décollage, selon la norme ASTM D3936 :- À valeur d'au moins 5 N/cm.
 - .5 Selon ce qui suit : « NSF Gold ».
- .13 Couleur, texture et motif, devant être choisis à partir de la plage de couleurs standard du produit constituant le tapis-moquette.
 - .1 Le motif devrait être intégré à l'intérieur du matériau de façade et non appliqué après la fabrication de la surface.
 - .2 À motif aléatoire ou régulier et ce, selon les exigences; se reporter à l'alinéa 2.14, qui porte sur l'installation.
 - .3 À tons de couleurs multiples et ce, selon des couleurs moyennes (couleurs ni pâles ni foncées) et afin de réduire les effets visibles de taches et de souillures.
 - .4 Tapis-moquette de surface de champ :- Au moins huit (8) couleurs à l'intérieur d'un carreau de tapis-moquette.
- .14 Installation
 - .1 Type 1 : De type aléatoire et (ou) non directionnel; le poseur place le tapis-moquette sur le plancher et ce, sans aucun égard aux flèches ni au motif de pose.
 - .2 Avant l'installation proprement dite, l'Entrepreneur se doit de vérifier le tout et d'obtenir le consentement écrit du Représentant du Ministère et ce, en rapport avec la mise en œuvre des travaux.
- .15 Colles
 - .1 Colle applicable sous pression et de type décollable, selon les spécifications du fabricant des tapis-moquettes.

- .2 Les colles à base d'eau et de type décollable devront correspondre aux meilleures colles pour le projet en cours et pour des raisons de flexibilité et (ou) d'environnement.
 - .3 D'autres méthodes de collage pourront s'avérer nécessaires si le Représentant du Ministère en fait la demande ou s'il les juge opportunes. La méthode proprement dite et les matériaux devront être recommandés et approuvés par le fournisseur des tapis-moquettes.
- .16 Recyclage
- .1 Nouveaux tapis-moquettes. Doivent être admissibles comme produits de recyclage et ce, par l'usine de fourniture ou le producteur de fibres et ce, compte tenu de l'existence d'un programme actuellement mis sur pied; l'on se devra de soumettre les paramètres du programme.
- .17 Concentration recyclée
- .1 Concentration totale de produit recyclé :- Au moins 40 p. 100 de la concentration totale doit être recyclée.

2.2 ESSAIS

- .1 Les carreaux de tapis-moquettes devront à tout le moins être conformes à l'ensemble des essais ci-après et ce, compte tenu d'une confirmation de la part d'un organisme d'essai en tierce et en rapport avec le tapis-moquette prescrit. Les essais devront être entrepris par un organisme indépendant d'essai, lequel devant être accrédité pour la réalisation des essais prescrits et ce, en conformité avec le Conseil canadien des normes et (ou) le programme ci-après de l'Institut américain suivant : « U.S. National Institute of Science and Technology's National Voluntary Accreditation Program (NVLAP) ». Devant être considéré comme indépendant tout organisme d'essai ne devant d'aucune façon être impliqué ni avoir des intérêts dans la fabrication ou la vente du produit à éprouver. Soumettre des essais en tierce de tous les essais énumérés à l'alinéa 2.2 (Essais) et ce, compte tenu de tous les coûts connexes et qui relèvent du soumissionnaire.
 - .1 Résistance aux souillures. Une moyenne de trois (3) analyses à la fluorine et ce, selon la norme AATCC 189; avec un échantillon de composition simple, à concentration d'au moins 300 ppm de fluorine au poids lorsqu'il s'agit d'ensembles neufs et à concentration d'au moins 200 ppm de fluorine au poids après deux (2) nettoyages par extraction à l'eau chaude et ce, selon la norme AATCC 189.
 - .2 Résistance aux taches, selon la norme américaine suivante : AATCC 171; avec au moins 2 lavages, afin de simuler l'enlèvement de traitements topiques par extraction à l'eau chaude, le tout devant être suivi de ce qui suit et en conformité avec la norme AATCC 175 : au moins 8 et ce, par l'emploi de l'échelle de référence 40 de l'AATCC, laquelle échelle étant fondée sur l'emploi d'une matière colorante rouge.
 - .3 Essai de retenue de l'apparence, au tambour d'insecte, selon la norme américaine ASTM D5252 et ce, pour 12 000 cycles; à régime d'au moins 3,0 et ce, en se servant des échelles de renvoi à indice de rendu des couleurs correspondant à ce qui suit : CRI TM-101. Échelles de référence ou « Vetterman Deum », selon la norme ASTM D 5417; lorsqu'à 22 000 cycles et ce, avec un régime d'au moins 3,0.

- .4 Contrôle statique permanent, selon la norme américaine AATCC 134; à valeur maximale de 3 500 V et ce, fonction d'une humidité relative à 20 p. 100 et d'une température à 22 degrés C.
- .5 Norme américaine AATCC 16; résistance de la couleur à la lumière; à valeur d'au moins 4 et ce, après 40 heures.
- .6 Stabilité dimensionnelle, selon ce qui suit : « Aachen/ISO 2551 »; à valeur de changement d'au plus 0,15 p. 100.
- .7 Norme américaine ASTM D 3936-00, comme suit : « Standard Test Method for Resistance to Delamination of the Secondary Backing of Pile Yarn Floor Covering ». D'au moins 3 livres au pouce ou 5 Newtons au cm.
- .8 Densité du velours ou du poil (Il s'agit ici d'un calcul et non d'un essai.) – Au moins 10 Kilotex. Produire les calculs du kilotex déterminé. Équation :- Kilotex = (Denier fois le calibre de la touffe fois 2) sur 58 070.
- .9 Norme américaine ASTM D1335 :- « Tuft Bind of Pile Floor Coverings ». À force d'au moins 35 N.
- .10 Norme CAN/CGSB 4.2, n° 27.6-M91; méthodes d'essai du textile, avec une valeur de résistance aux flammes – Essai à la capsule de méthénamine pour des revêtements de plancher au textile; travaux d'échantillonnage, selon la norme CAN/CGSB-4.155 et ce, en conformité avec les exigences tirées de la Loi sur les produits dangereux.
- .11 Norme américaine AATCC 165, comme suit : « Colour fastness to Crocking »; de valeur tout au moins égale ou supérieure à 4 et ce, à l'état sec ou humide.
- .12 Norme américaine AATCC 164, comme suit : « Color fastness to Oxides of Nitrogen in the Atmosphere under High Humidity for 2 cycles ». Cote d'au moins 4 et ce, à partir de l'échelle du gris de l'AATCC et ce, fonction d'un changement de couleurs.

2.3

ACCESSOIRES

- .1 Plinthes
 - .1 Plinthes en tapis-moquette : de 100 mm de hauteur; il s'agit ici de matériaux arrivant en rouleaux, en même matériau et de mêmes couleur, motif et texture que les tapis-moquettes installés, avec rebords sertis. Échantillon, à faire approuver par le Représentant du Ministère et ce, avant la pose du tapis-moquette.
 - .2 Plinthes vinyliques : de 100 mm de hauteur sur 3 mm d'épaisseur; couleur, à choisir à partir de l'échantillon qui sera approuvé par le Représentant du Ministère et ce, avant la pose du tapis-moquette.
- .2 Ruban à joints :- Du type recommandé par le fabricant de tapis-moquettes et ce, pour la destination proposée.
- .3 Colle d'assemblage des joints :- Du type recommandé par le fabricant de tapis-moquettes et ce, pour la destination proposée.
- .4 Barres de liaisonnement :- Selon les recommandations du fabricant des tapis-moquettes et ce, à l'approbation du Représentant du Ministère.
- .5 Produit d'impression pour supports en béton : selon la norme CAN/CGSB-25.20, type 1.

- .6 Enduit de ragréage pour supports : produit à base de ciment Portland auquel il faut ajouter du latex et de l'eau pour produire une pâte liante.

2.4 SÉMINAIRE PORTANT SUR L'ENTRETIEN

- .1 À la demande du Représentant du Ministère, lui présenter un séminaire portant sur l'entretien du tapis-moquette, auquel séminaire devant participer les personnes suivantes : le représentant du fournisseur de tapis-moquettes de même qu'un représentant technique du fournisseur de tapis-moquettes; alternativement, toute autre personne déléguée et approuvée. Les sujets de discussions avec la personne chargée de gérer les installations du bâtiment et les personnes et (ou) équipes affectées au nettoyage et à l'entretien des tapis-moquettes peuvent s'énumérer comme suit :- Entretien préventif, nettoyage à l'aspirateur, enlèvement de taches et de souillures, nettoyage intérimaire, nettoyage restauratif, matériaux et équipement et autres sujets d'entretien. Il se peut que l'on exige la production d'un plan complet et détaillé sur les procédures d'entretien des tapis-moquettes.

2.5 MATÉRIAUX ADDITIONNELS

- .1 Prévoir les matériaux additionnels suivants : 3 p. 100 de tapis-moquettes de champ; 1 p. 100 de tapis-moquettes à pose aléatoire et (ou) non directionnelle.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP067-172868/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP067-172868

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PR757 EP067-172868

Buyer ID - Id de l'acheteur
PR757
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Cette photo est à titre de référence seulement.



Solicitation No. - N° de l'invitation
EP067-172868/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP067-172868

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PR757 EP067-172868

Buyer ID - Id de l'acheteur
PR757
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

