



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
PWGSC/TPSGC Acquisitions  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Lits escamotables fixés sur le mur	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0501-180119/A	<b>Date</b> 2017-12-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0501-180119	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MCT-018-5349	
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-7-40035 (018)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-01-17</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Martin, Lisa M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct018
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506) 851-7811 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE LPO SECTION BLDG B-10 PO BOX 17000 STN FORCES OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 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**

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	4
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>4</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>5</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	5
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	6
6.5 RESPONSABLES.....	6
6.6 PAIEMENT .....	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	7
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
6.9 LOIS APPLICABLES .....	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	8
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	8
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION .....	8
6.13 PÉRIODE DE GARANTIE .....	8
6.14 GARANTIE – MODIFICATION – CONDITIONS GÉNÉRALES 2010A .....	8
<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE.....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>14</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	14
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>15</b>
LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE .....	15

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

## **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](#) (2017/04/27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

<b>Référence de CCUA</b>	<b>Section</b>	<b>Date</b>
C9000T	Prix	2010/08/16

### **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.

#### **2.2.1 Visite obligatoire des lieux**

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au bâtiment G3- Service des incendies, Gagetown, le **12 janvier 2018**. La visite des lieux débutera à 1300 heures.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **10 janvier 2018** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence.

Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

### **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 **au Nouveau-Brunswick**, 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**

Section I : Soumission technique (1 copie)  
Section II : Soumission financière (1 copie)  
Section III : Attestations (1 copie)

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

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.

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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**

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe « C »

##### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010/08/16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0501-180119/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0501-180119

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-7-40035

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct018  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

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

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

### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **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 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

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

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

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

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

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 2 mars 2018.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lisa Martin  
Titre : Agente de négociation des contrats  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1045, rue Main, unité 108  
Moncton, N.-B.  
E1C 1H1  
Téléphone : (506) 851-7811  
Télécopieur : (506) 851-6759  
Courriel : lisa.m.martin@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

#### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes**

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

#### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0501-180119/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0501-180119

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-7-40035

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct018  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

#### Base de paiement - prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix de lot ferme(s) » précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017/08/17), Limite de prix

### 6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008/05/12), Paiement unique

### 6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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\$)

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

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

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 6.9 Lois applicables

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

### 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2016/04/04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

### 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9039C	Récupération	2008/05/12
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances - aucune exigence particulière	2016/01/28

### 6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) Oromocto, Nouveau-Brunswick selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### 6.13 Période de garantie

L'article 9 des conditions générales 2010A est modifié en remplaçant la période de 12 mois par garantie à vie.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

### 6.14 Garantie – Modification – Conditions générales 2010A

L'article 09 intitulé *Garantie des conditions générales 2010A* est modifié en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant par ce qui suit :

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0501-180119/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0501-180119

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-7-40035

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct018  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 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. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Lits escamotables fixés sur le mur pour le Service des incendies de la Base de soutien de la 5<sup>e</sup> Division du Canada Gagetown (BS 5 Div C Gagetown)

1. **Le Service des incendies de la BS 5 Div C Gagetown** a besoin de l'achat et de l'installation de lits escamotables fixés sur le mur pour répondre aux besoins opérationnels et du personnel. À la lumière de l'arrivée de personnel et de la mise en service récente du système de paye Phénix, il est devenu évident que nous avons besoin de lits supplémentaires et d'un accès élargi à des ordinateurs. Nous devons également nous assurer d'offrir des vestiaires/des aires de repos en distincts pour les hommes et pour les femmes. Le bâtiment actuel a plus de 50 ans et la rénovation complète ou l'ajout d'une annexe ne sont pas des options pour le moment.
2. **Besoins**
  - a. Nous avons besoin de 9 lits escamotables fixés sur le mur et de 32 casiers faits de matériaux de haute qualité qui seront installés au bâtiment G3, à la BS 5 Div C Gagetown dans les pièces indiquées ci-après.
  - b. Pièce 106, 1 lit escamotable fixé sur le mur, 4 casiers.
  - c. Pièce 112, 5 lits escamotables fixés sur le mur, 20 casiers avec compartiments supérieurs
  - d. Pièce 113, 2 lits escamotables fixés sur le mur, 4 casiers avec compartiments supérieurs
  - e. Pièce 127, 1 lit escamotable fixé sur le mur, 4 casiers avec compartiments supérieurs
  - f. Tous les besoins doivent être satisfaits au plus tard à la fin de la journée ouvrable le 2 mars 2018.
3. **Lits escamotables fixés sur le mur**
  - a. Fabriqué en contreplaqué d'érable de ¾ de pouce de haute qualité.
  - b. Matériaux collés et vissés ensemble.
  - c. Capacité de prendre en charge 1 000 livres, lorsque déployé.
  - d. Tête de lit avec dossier légèrement incliné et petit rebord supérieur pour permettre le placement de petits articles, comme des lunettes, des téléphones, etc., lorsque déployé.
  - e. Cadre de lit d'une hauteur d'au plus 14 pouces du plancher, lorsque déployé.
  - f. Rebords de cadre servant à retenir le matelas n'excédant pas 2 pouces.
  - g. Dimensions extérieures n'excédant pas 82 pouces de haut, 45 pouces de large et 18 pouces de profondeur.
  - h. Cadre conçu pour accueillir un matelas jumeau extra long de 79 pouces et d'une épaisseur de 10 pouces.
  - i. Lits devant pouvoir être fixés à un mur de blocs de béton ou à des matériaux de construction normaux (gypse).
  - j. Garantie à vie contre les défauts de fabrication des lits.
4. **Mécanisme de levage**
  - a. Construction robuste capable de lever 90 p. 100 du poids total et d'aider à l'abaissement afin de permettre l'opération à bout de bras.
  - b. Fait entièrement de pièces en métal en acier de minimum 1/8 pouce.
  - c. Garantie à vie contre les défauts de fabrication de l'équipement.
5. **Pieds**
  - a. Fait de métal pour soutenir le pied du lit.
  - b. Rétractable ou dissimulable et déployable de façon autonome et rétractable.
  - c. Fait de matériaux robustes.

## 6. Casiers

- a. Faits de contreplaqué d'érable de ¾ de pouce de haute qualité.
- b. Matériaux collés et vissés ensemble.
- c. Tous les casiers doivent être fabriqués individuellement et pouvoir être fixés ensemble.
- d. Tous les casiers doivent pouvoir être sécurisés; individuellement, mais également accessibles avec une clé passe-partout.
- e. Un total de 3 clés par dispositif de verrouillage sera fourni, avec 3 clés passe-partout supplémentaires.
- f. Tous les casiers auront une seule porte, une charnière à piano montée sur le côté gauche de la porte et un dispositif de verrouillage à une hauteur de 4 pieds.
- g. Un total de 4 casiers individuels seront fabriqués selon des mesures extérieures n'excédant pas 94 pouces de haut, 18 pouces de largeur et n'excédant pas la profondeur de la boîte murale du lit pour assurer l'affleurement. Les casiers seront configurés afin qu'il y ait 3 tablettes supérieures mesurant 10 pouces chacune et un goujon d'un pouce placé sous la troisième tablette pour suspendre des cintres standard.
- h. 28 autres casiers individuels seront fabriqués selon des mesures extérieures n'excédant pas 82 pouces de hauteur. Ils devront affleurer le dessus de la boîte murale du lit pour permettre le placement de casiers de dessus, d'une largeur de 16 pouces, et affleurer le devant de la boîte murale du lit. Tous les casiers seront configurés afin qu'il y ait 2 tablettes supérieures mesurant 10 pouces chacune et un goujon de 1 pouce placé sous la deuxième tablette pour suspendre des cintres standard.
- i. Garantie à vie contre les défauts de fabrication des casiers et de l'équipement.

## 7. Casiers de dessus

- a. Fabriqués de contreplaqué d'érable de ¾ de pouce de haute qualité.
- b. Matériaux collés et vissés ensemble.
- c. Tous les casiers devront être fabriqués individuellement et pouvoir être fixés ensemble.
- d. Un total de 16 casiers de dessus individuels seront fabriqués afin d'être placés sur le dessus des boîtes murales de lit selon des dimensions ne devant pas excéder 20 pouces de hauteur. Ils devront affleurer le devant de la boîte de lit, et ne devront pas dépasser les côtés du dessus.
- e. 28 autres casiers individuels de dessus devront être fabriqués selon des dimensions extérieures n'excédant pas 20 pouces de hauteur, 16 pouces de largeur, et affleurer le devant du casier du dessus sur lequel il sera placé.
- f. Les casiers de dessus auront une seule porte non verrouillable avec une charnière à piano montée sur le côté gauche de la porte. Un loquet simple non verrouillable pour maintenir la porte close suffira.

## 8. Fini

- a. Un vernis clair avec un fini satiné est acceptable.

## 9. Visite des lieux

- a. Une visite des lieux est obligatoire et sera coordonnée avec le Détachement des opérations immobilières (Gagetown) et l'Esc Trans du BS 5 Div C pour déterminer la nature de la réinstallation des appareils muraux existants (prises de courant et de communication, alarmes, commutateurs, etc.) avant la livraison et pour prévoir suffisamment de temps pour préparer le site en vue de l'installation.

## 10. Installation

- a. L'installation devra être achevée par le fabricant au Service des incendies de la BS 5 Div C Gagetown, bâtiment G3, au plus tard le 2 mars 2018.

## 11. Prix

- a. Les prix devront comprendre l'achat, la livraison et l'installation de tous les produits.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0501-180119/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0501-180119

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-7-40035

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct018  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Les prix sont fermes, tout compris en dollars canadiens, destination FAB et frais de livraison inclus. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Description de l'article	Quantité	Unité de l'émission	Prix Total
Fournir et livrer des lits escamotables au mur, conformément à toutes les spécifications de l'exigence, y compris l'expédition et l'installation à Oromocto, au Nouveau-Brunswick.  Nom du fabricant et numéro de modèle _____	1	lot	\$
		Sous-total	
		HST (15%)	
		Total	

### ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Les spécifications complètes et / ou la documentation descriptive doivent être soumises avec la proposition mais peuvent être soumises ultérieurement. Si les spécifications complètes et / ou la documentation descriptive ne sont pas fournies tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai pour satisfaire à cette exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.

Criteria	Renvoi à la proposition (n° de la page)	POUR L'ÉVALUATION	
		Conforme / Non-conforme	Observations
1	Fabriqué en contreplaqué d'érable de haute qualité ¾ pouces		
2	La tête du lit doit avoir un léger dossier incliné		
3	Côtés de l'armature pour retenir le matelas pour ne pas dépasser 2 pouces		
4	Les dimensions extérieures ne doivent pas dépasser 82 pouces de hauteur, 45 pouces de largeur et 18 pouces de profondeur		
5	Le cadre doit être construit de façon à pouvoir accueillir un double matelas extra-long de 79 pouces d'une épaisseur de 10 pouces.		
6	Mécanisme de levage Doit être de construction robuste capable de soulever 90% du poids total et aider plus bas pour accommoder le fonctionnement du bout des doigts.		
7	Doit être construit de toutes les parties métalliques faites avec un minimum de 1/8 de pouce d'acier		
8	Garantie à vie contre les défauts de fabrication sur les lits et le matériel		
9	Tous les casiers doivent être sécurisés		
10	Tous les casiers auront une seule porte, une charnière de piano située sur le côté gauche de la porte et un dispositif verrouillable situé à 4 pieds de haut.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0501-180119/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0501-180119

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-7-40035

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct018  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire 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\$)

