



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet Tables à hauteur réglable - ASFC		
Solicitation No. - N° de l'invitation EB129-192651/A	Date 2019-01-14	
Client Reference No. - N° de référence du client EB129-19-2651		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-200-10620		
File No. - N° de dossier HAL-8-81243 (200)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-30		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
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: Martin, Lisa		Buyer Id - Id de l'acheteur hal200
Telephone No. - N° de téléphone (506) 962-5328 ()		FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 3RD FL. 1713 BEDFORD ROW P.O.BOX 2247 HALIFAX NOVA SCOTIA B3J3C9 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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.....	3
1.1 BESOIN	3
1.2 MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	12
ANNEXE «A» BESOIN.....	13
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	15
ANNEXE « C » PLANS DE MEUBLES	16
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	17
ANNEXE « E ».....	18

N° de l'invitation - SolicitationNo.
EB129-192651/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EB129-2651

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81243

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal200
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE	18
ANNEXE « F » CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

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 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#) (2018/05/22) 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EB129-192651/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EB129-2651

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81243

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal200
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

Référence de CCUA	Section	Date
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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

TPSGC Acquisitions, Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
1713 Bedford Row
Halifax, (N.É.)
B3J 1T3

Courriel : TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

Télécopieur: (902) 496-5016

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 cinq (5) 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-Écosse**, 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013/11/06) Fluctuation du taux de change

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 « F »

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

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 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 exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration

d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. () Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

OU

 - ii. () Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. () L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

OU

 - ii. () L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

(Derived from - Provenant de: A3000T, 2014/11/27)

Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis _____ (*insérer « propriétaire » et(ou) « employé(e) à temps plein »*) de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

(Derived from - Provenant de: A3001T, 2014/11/27)

Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord [relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou](#) relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 800 de l'[Accord de libre-échange canadien](#) (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

(Derived from - Provenant de: A3002T, 2017/07/01)

5.2 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.

5.2.1 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.

5.2.2 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

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

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EB129-192651/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EB129-2651

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81243

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal200
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

2010A (2018/06/21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le mars 31, 2019.

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, 4ième étage
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 962-5328
Courriel : lisa.m.martin@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 contrat est : **Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes**

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 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.

6.8.2 Clauses du *Guide des CCUA*

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EB129-192651/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EB129-2651

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81243

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal200
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Référence de CUA	Section	Date
A3000C	Attestation du statut d'entreprise autochtone	2014/11/27

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Écosse**, 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 (2018/06/21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement
- e) Annexe C, plans de meubles
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du Guide des CUA

Référence de CUA	Section	Date
A9039C	Récupération	2008/05/12
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
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) Susie Lake Crescent, Halifax, NS selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE « A » BESOIN

L'Agence des services frontaliers du Canada exige l'achat, la livraison et l'installation de mobilier de bureau à Halifax, en Nouvelle-Écosse, dans la région de l'Atlantique d'ici le 31 mars 2019.

Sécurité - Aucune exigence de sécurité

Termine

La finition de meubles à respecter ou dépasser les seuils suivants pour area-weighted moyenne à la surface de la réflectance : 45 % pour les surfaces de travail.

Lieu

263 Susie Lake Crescent, Halifax, NS, étages 1,2 et 3
Date voulue : 2019/03/18
Heure voulue : Heures normales de travail
Normal - bâtiment inoccupé, les heures peuvent être prolongées
Heures normales de travail de 8 h à 17 h

Installation

263 Susie Lake Crescent, Halifax, NS, étages 1,2 et 3
Date voulue : Complété par 2019/03/31
Heure voulue : Heures normales de travail
Normal - bâtiment inoccupé, les heures peuvent être prolongées
Heures normales de travail de 8 h à 17 h

C'est un projet de LEED et il y aura des exigences à fournir et à respecter

- Évaluer les projets de loi de tous les déchets générés et de recyclage de l'emballage et l'installation à être fournis le client nommé conseiller LEED avant le paiement complet;
- Tous carton ondulé de meubles emballage être recyclés; évaluer les projets de loi à être fournis en temps opportun;
- Toutes les feuilles de meubles de l'emballage pour être recyclés; évaluer les projets de loi soient fournis en temps opportun;
- Tous les déchets générés à partir de l'emballage de mobilier et d'installation être documentées; évaluer les projets de loi à être fournis en temps opportun;
- Toutes les palettes de bois être retourné au fabricant ou fournisseur; lettre signée du candidat retenu, attestant le nombre de palettes et de confirmer l'emplacement à laquelle ils ont été retournés à être fournis en temps opportun.

Plateforme de chargement/lieu

263 Susie Lake Crescent, Halifax, NS

Aucun quai

N° de l'invitation - Solicitation No.
EB129-192651/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EB129-2651

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81243

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal200
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Porte de garage disponible

- 1) Pièce 132 c / w double porte (610/914 lx 2134mm h) au couloir 131
une. 2438mm x 3048mm h (porte entre les lignes de quadrillage 3 et 4)
- 2) Salle 111 avec porte simple donnant sur le couloir 146
une. 4000mm h x 5000mm l (porte au niveau de la grille 10)
b. 3050mm lx 3050mm h (porte entre les lignes de quadrillage 9 et 10)
- 3) Portes intérieures typiques: 914mm x 2134mm
- 4) portes extérieures typiques: 915mm x 2100mm

L'ascenseur ne sera pas en service. Tous les produits doivent être déplacés par des escaliers.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EB129-192651/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EB129-2651

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81243

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal200
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

N°	Description du produit	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
1	1372mm (54 in) x 762mm (30 in) Surfaces de travail ajustables en hauteur, assis / debout À assistance électrique <ul style="list-style-type: none"> Lecture numérique de la hauteur sur le bureau La plage de réglage de la hauteur doit être comprise entre 23 et 48 pouces. Passe-fil requis pour le bras du moniteur Emplacement: Poste de travail typique	112		\$	\$
2	1372mm (54 in) x 762mm (30 in) Surfaces de travail ajustables en hauteur, assis / debout À assistance électrique <ul style="list-style-type: none"> Lecture numérique de la hauteur sur le bureau La plage de réglage de la hauteur doit être comprise entre 23 et 48 pouces. Emplacement: salles 147, 159, 223, 230 (2), 231 (2), 234, 249, 321, 332, 338, 353	13		\$	\$
3	1067mm (42 in) x 762mm (30 in) Surfaces de travail ajustables en hauteur, assis / debout À assistance électrique <ul style="list-style-type: none"> Lecture numérique de la hauteur sur le bureau La plage de réglage de la hauteur doit être comprise entre 23 et 48 pouces. Emplacement: salles 346-A9.01 to 04	4		\$	\$
4	1067mm (42 in) x 762mm (30 in) Surfaces de travail ajustables en hauteur, assis / debout À assistance électrique <ul style="list-style-type: none"> Lecture numérique de la hauteur sur le bureau La plage de réglage de la hauteur doit être comprise entre 23 et 48 pouces. Passe-fil requis pour le bras du moniteur Emplacement: salle 346-A9.05	1		\$	\$
5	Surface de travail d'une plage de hauteurs en position assise télescopique 762mm (30 in./po) x 762mm (30 in./po) Emplacement: salle 346	1		\$	\$
6	Livraison	1			
7	Installation	1			
Sub-total					\$

N° de l'invitation - SolicitationNo.
EB129-192651/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EB129-2651

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81243

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal200
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C » PLANS DE MEUBLES

(Voir ci-joint)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EB129-192651/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EB129-2651

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81243

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal200
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\$)

ANNEXE « F » CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

EXIGENCES OBLIGATOIRES:

Les soumissions DOIVENT respecter toutes les exigences obligatoires énumérées ci-dessous.

Afin de démontrer que toutes les exigences des spécifications techniques sont respectées les soumissionnaires DOIVENT fournir une description détaillée et/ou de la documentation descriptive de l'équipement offert.

La description détaillée et/ou de la documentation descriptive devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si la description détaillée et/ou de la documentation descriptive n'est pas fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées non-recevables. Chaque exigence devrait être adressée séparément.

Spécifications techniques		Page #	Commentaires
1	1372mm (54 in) x 762mm (30 in) Surfaces de travail ajustables en hauteur, assis / debout À assistance électrique <ul style="list-style-type: none">Lecture numérique de la hauteur sur le bureauLa plage de réglage de la hauteur doit être comprise entre 23 et 48 pouces.Passe-fil requis pour le bras du moniteur		
2	1372mm (54 in) x 762mm (30 in) Surfaces de travail ajustables en hauteur, assis / debout À assistance électrique <ul style="list-style-type: none">Lecture numérique de la hauteur sur le bureauLa plage de réglage de la hauteur doit être comprise entre 23 et 48 pouces.		
3	1067mm (42 in) x 762mm (30 in) Surfaces de travail ajustables en hauteur, assis / debout À assistance électrique <ul style="list-style-type: none">Lecture numérique de la hauteur sur le bureauLa plage de réglage de la hauteur doit être comprise entre 23 et 48 pouces.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EB129-192651/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EB129-2651

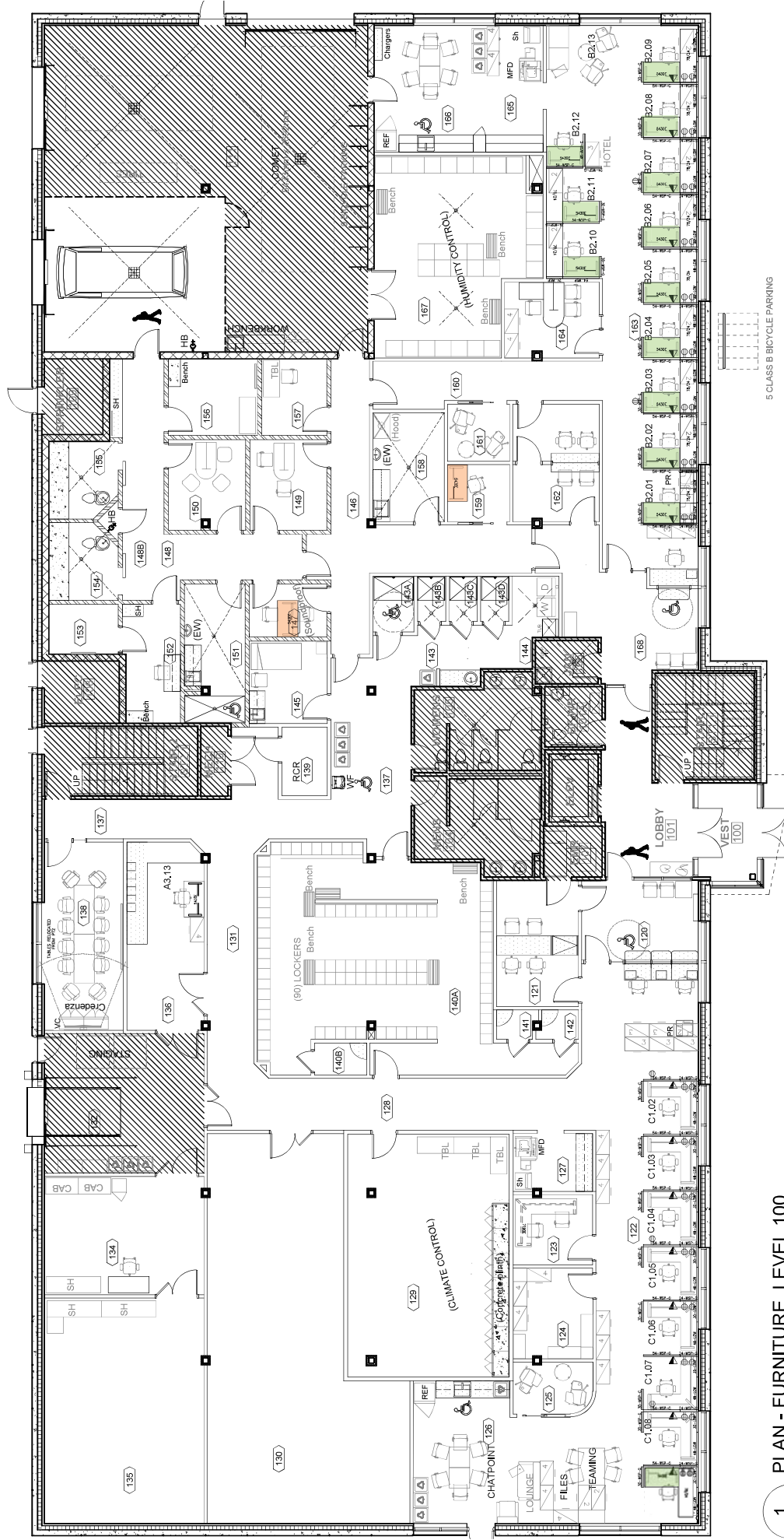
N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81243

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal200
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

4	1067mm (42 in) x 762mm (30 in) Surfaces de travail ajustables en hauteur, assis / debout À assistance électrique <ul style="list-style-type: none">• Lecture numérique de la hauteur sur le bureau• La plage de réglage de la hauteur doit être comprise entre 23 et 48 pouces.• <i>Passe-fil requis pour le bras du moniteur</i>		
5	Surface de travail d'une plage de hauteurs en position assise télescopique 762mm (30 in./po) x 762mm (30 in./po)		

FENCH LÉGENDE :

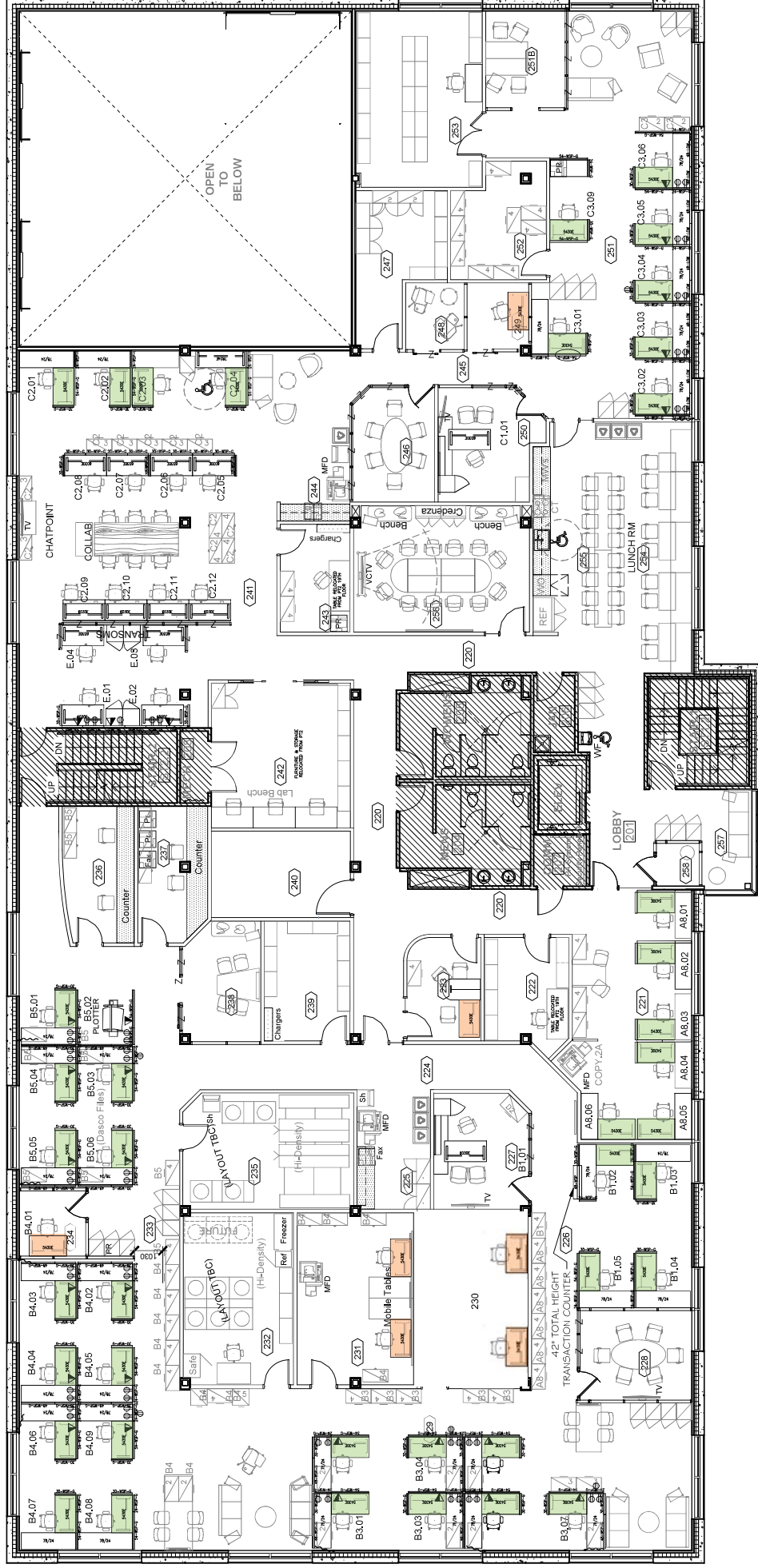
- 54 x 30 HA TABLE
- 54 X 30 HA TABLE empileur GOMMET POUR SURVEILLER LES BRAS INSTALLATION
- 42 X 30 HA TABLE
- 42 X 30 HA TABLE empileur GOMMET POUR SURVEILLER LES BRAS INSTALLATION
- 30 X 30 HA TABLE - TÉLESCOPIQUE



JAN.10.19 KM

- 54 x 30 HA TABLE
- 54 X 30 HA TABLE c/w GOMMET FOR MONITOR ARM INSTALLATION
- 42 X 30 HA TABLE
- 42 X 30 HA TABLE c/w GOMMET FOR MONITOR ARM INSTALLATION
- 30 X 30 HA TABLE - TELESCOPIC

1 PLAN - FURNITURE, LEVEL 100
ID.01
SCALE : 1:100
0m 1m 2m 3m 4m 5m 6m 7m 8m 9m 10m
PLAN - MOBILIER, NIVEAU 100
ÉCHELLE 1:100



1 PLAN - FURNITURE, LEVEL 200
ID.02

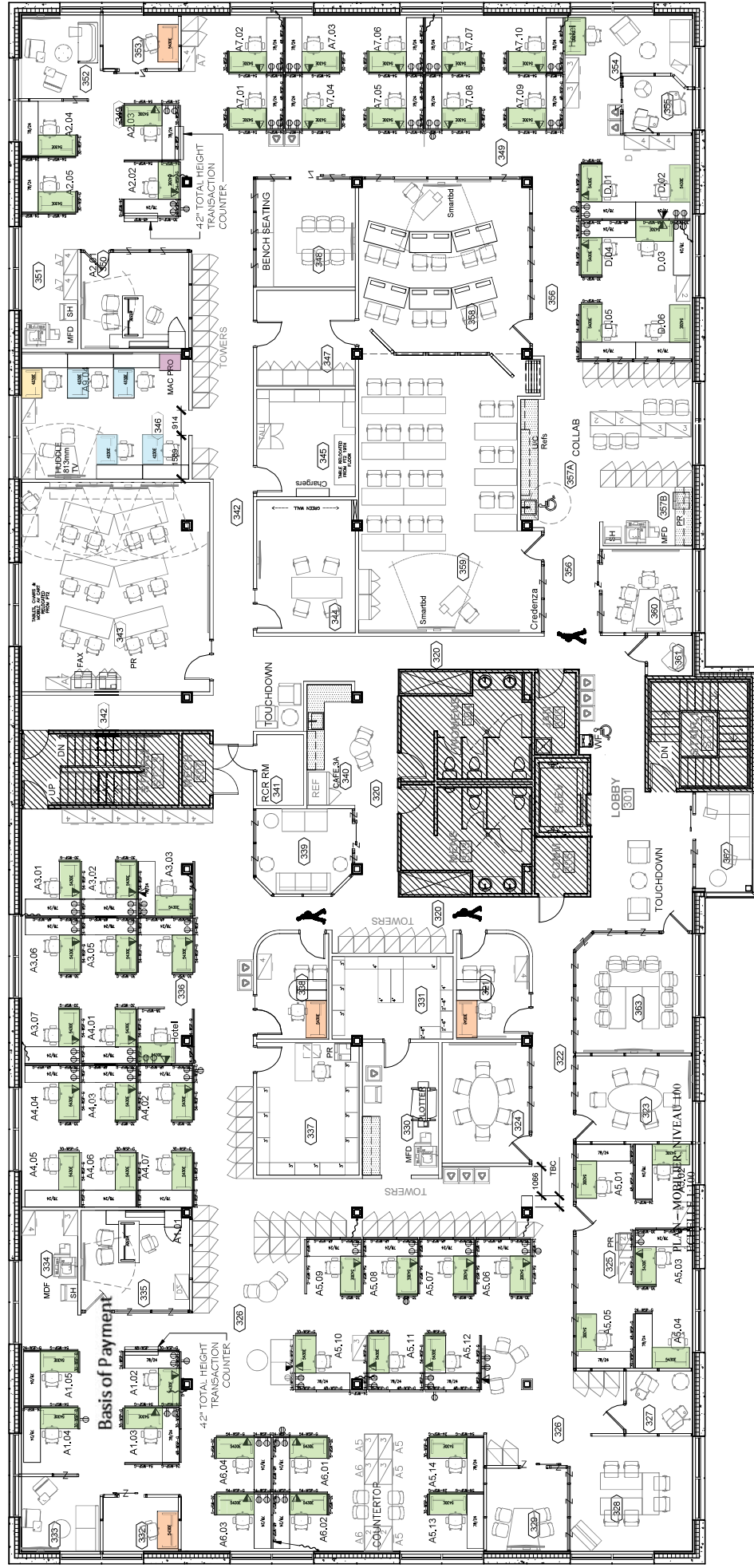
SCALE : 1:100



PLAN - MOBILIER NIVEAU 200
ECHELLE 1:100

- 54 x 30 HA TABLE
- 54 X 30 HA TABLE c/w GOMMET FOR MONITOR ARM INSTALLATION
- 42 X 30 HA TABLE
- 42 X 30 HA TABLE c/w GOMMET FOR MONITOR ARM INSTALLATION
- 30 X 30 HA TABLE - TELESCOPIC

JAN.10.19 KM



1 PLAN - FURNITURE, LEVEL 300
ID.03
SCALE : 1:100

SCALE : 1:100

PLAN – MOBILIER, NIVEAU 300
ÉCHELLE 1:100

FLAN - MOBIL
ÉCHELLE 1:100

	54 x 30 HA TABLE
	54 X 30 HA TABLE
	42 X 30 HA TABLE
	42 X 30 HA TABLE
	30 X 30 HA TABLE - TELESCOPIC

JAN.10.19 KM