

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

See Section 1.
Voir Section 1.

**STANDARD REQUEST FOR BID
INVITATION À SOUMISSIONNER - STANDARD**

The Bidder offers to provide to Canada the goods, services or both listed in the bid solicitation in accordance with the conditions set out in the bid solicitation and the prices set out in the bid.

This bid solicitation is issued in accordance with the conditions of the Supply Arrangement E60PQ-120001/F.

Le soumissionnaire offre de fournir au Canada les biens, services ou les deux énumérés dans la demande de soumissions aux conditions prévues dans la demande de soumissions et aux prix indiqués dans la soumission.

Cette demande de soumissions est émise conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement E60PQ-120001/F.

| | |
|--|---|
| Solicitation No. - N° de la demande | Amendment No. - N° de modification |
| 100013977 | |

| | |
|---|---------------------------------|
| Solicitation closes – La demande prend fin : | File No. - N° de dossier |
| at – à See Section 1 Voir Section 1 | 100013977 |
| on – le See Section 1 Voir Section 1 | |

Date of Solicitation – Date de la demande
5 novembre, 2019

Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignement à :

See Section 2, Article 4.1.
Voir Section 2, Article 4.1

Destination

See Section 2, Annex A.
Voir Section 2, Annexe A.

Instructions:**Municipal taxes are not applicable.**

Unless otherwise specified in the bid solicitation, all prices quoted must be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, must be FOB, including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount for Applicable Taxes is to be shown as a separate item.

Instructions:**Les taxes municipales ne s'appliquent pas.**

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, tous les prix indiqués doivent être des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être FAB, y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiqué(s). Le montant des taxes applicables doit apparaître séparément.

Supplier Name and Address – Nom et adresse du fournisseur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of supplier (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)

Signature : _____ Date : _____

TABLE DES MATIÈRES

Section 1 – Invitation et directives à l'intention des soumissionnaires

Section 2 – Contrat subséquent comprenant la liste des biens et des services requis

SECTION 1 – INVITATION ET DIRECTIVES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Modalités de la DDS:

La présente DDS est émise conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) en fauteuils de bureau du fournisseur, qui fait partie de la série d'AMA émis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et portant le numéro E60PQ-120001/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent à la présente DDS et en font partie intégrante. Le soumissionnaire s'engage à respecter ces modalités, de même que celles de la présente DDS.

Processus concurrentiel ou **Fournisseur conforme unique**

Pour un processus concurrentiel:

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants AVEC sa soumission:

- Les renseignements demandés par le Canada à l'annexe A;

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants APRÈS la date de clôture des soumissions, à la demande du Canada:

- Une ou plusieurs des justifications de prix suivantes:
 1. La liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada.
 2. Une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients.
 3. Une ventilation du prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.
 4. Toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

Volet général

Volet Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

Évaluation des soumissions

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évalue les soumissions.

| | |
|--|---|
| Date de clôture de la DDS - Présentation d'une soumission : Les soumissions doivent être présentées à l'autorité contractante à la date, l'heure et dans le format indiquées ci-dessous. | |
| Au plus tard à la date et à l'heure limites | <i>18 Nov, 2019</i> <i>14:00 EST</i> |

IAS standard

| | | |
|--|---|--------------------------|
| Format de soumission de l'offre | <input type="checkbox"/> Copie papier <input checked="" type="checkbox"/> Copie électronique | |
| À l'emplacement physique (le cas échéant) (Copie papier) | | |
| À l'adresse de courriel (le cas échéant) (Copie électronique) | NC-SOLICITATIONS-GD@HRSDC-RHDCC.GC.CA | |
| Demandes de renseignements sur la DDS | | |
| Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de la DDS à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de la DDS. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse. | | Deux (2) jours ouvrables |

SECTION 2 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

| | | |
|-----------|---|---|
| 1. | Modalités du contrat | |
| | Les modalités des parties 6A et 6C de l'AMA du fournisseur s'inscrivant dans la série E60PQ-120001/PQ s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. | |
| 2. | Exigences relatives à la sécurité | |
| 2.1 | Les exigences de sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe B du présent contrat, le cas échéant. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de sécurité en respectant les modalités ci-dessous (l'article coché s'applique). | |
| | L'entrepreneur peut être accompagné; cote de sécurité non exigée. | |
| a. | <input checked="" type="checkbox"/> | IL EST INTERDIT à tout employé de l'entrepreneur de PÉNÉTRER ou de RÉALISER DES TRAVAUX dans des locaux où se trouvent des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS, sauf si l'employé y circule avec un accompagnateur fourni par le ministère ou l'organisme bénéficiant du mandat réalisé. |
| b. | <input type="checkbox"/> | Cote(s) de sécurité exigée(s). L'entrepreneur doit avoir l'autorisation de sécurité conforme aux exigences énoncées à l'annexe B du présent document. |
| c. | <input type="checkbox"/> | Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à ce contrat. |
| 3. | Besoin | |
| 3.1 | L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'annexe A. | |
| 4. | Responsables | |
| 4.1 | Autorité contractante / Utilisateur désigné | |
| | Nom : | Daniel Pageau |
| | Titre : | spécialiste en approvisionnement |
| | Ministère, organisme ou société d'État : | Emploi et Développement Social Canada |
| | Adresse : | 140 Promenade du portage, Gatineau, Québec, K1A 0J9 |
| | Numéro de téléphone : | 8189-654-2705 |

IAS standard

| | | |
|--|---|--|
| | Numéro de télécopieur : | |
| | Courriel : | daniel.pageau@hrsdc-rhdcc.gc.ca |
| 4.2 | Responsable du projet <i>À compléter à l'attribution du contrat</i> | |
| | Nom : | |
| | Titre : | |
| | Ministère, organisme ou société d'État : | |
| | Adresse : | |
| | Numéro de téléphone : | |
| | Numéro de télécopieur : | |
| | Courriel : | |
| 4.3 | Représentant de l'entrepreneur | |
| | Voir l'annexe A, tableau 9 | |
| 5. Paiement | | |
| | Mode de paiement | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Paielement unique |
| | <input type="checkbox"/> | Paielements multiples |
| | Si l'AMA de l'entrepreneur indique l'acceptation des paiements par carte de crédit, cette méthode pourrait être utilisée conjointement avec ce qui précède. | |
| 6. Facturation | | |
| | En plus de respecter les modalités de facturation du document complémentaire Addenda à l'EO 6B/6C, l'entrepreneur enverra l'original et une copie de la facture à l'adresse suivante aux fins d'attestation et de paiement: | |
| | Nom de l'organisation et personne-ressource : <i>À compléter à l'attribution du contrat</i> | |
| | Adresse: <i>À compléter à l'attribution du contrat</i> | |
| 7. Contrat de défense (La présente clause s'applique si la case ci-dessous est cochée.) | | |
| | <input type="checkbox"/> | Le contrat est un contrat de défense au sens de la <i>Loi sur la production de défense</i> , L.R.C. (1985), ch. D-1. |

ANNEXE A
BESOIN et BASE DE PAIEMENT

À remplir par l'UD: Section A des tableaux 1 à 3; Section A des tableaux 4 à 6 si les quantités optionnelles sont requises; tableau 7 dans son intégralité.

À remplir par le soumissionnaire: Section B des tableaux 1 à 3; Section B des tableaux 4 à 6 le cas échéant; tableaux 8 et 9 dans leurs intégralités.

Dans un contrat subséquent, on entend par « soumission » l'engagement du fournisseur et par « soumissionnaire », l'entrepreneur.

1. Category Selection

| |
|---|
| <p>Le besoin comprend la ou les catégories de travaux suivante(s)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Catégorie 1 - Fauteuil de bureau pivotant</p> <p><input type="checkbox"/> Catégorie 2 - Fauteuil de conférence pivotant</p> <p><input type="checkbox"/> Catégorie 3 - Fauteuil de visiteur</p> |
| <p>Règle de CIUGdC: Règle: L'utilisateur désigné doit identifier les CIUGdC en utilisant une ligne séparément pour chaque item dans la table 1. Chaque code de produit CIUGdC sera évalué séparément et plusieurs contrats peuvent être attribués dans un seul appel d'offre.</p> |
| <p>Règle concernant les caractéristiques supplémentaires : Permet aux utilisateurs désignés d'améliorer les caractéristiques des fauteuils. Les caractéristiques supplémentaires s'appliquent aux produits pré-qualifiés uniquement, et fournissent des améliorations non structurelles. Toute caractéristique supplémentaire doit avoir des spécifications techniques</p> <p>Il incombe à l'utilisateur désigné de justifier l'ajout de caractéristiques à une demande de soumissions. Tous les renseignements justificatifs doivent être conservé au dossier afin de se défendre face aux plaintes au cours du processus d'approvisionnement. Chaque caractéristique supplémentaire doit être ajoutée par l'utilisateur désigné dans l'invitation à soumissionner (DDS ou DP). Les exemples peuvent notamment comprendre mais pas limité au fini, les roulettes (roulettes en chrome) et des tissus de meilleure qualité.</p> |
| <p>Règle relative aux produits non disponibles dans le cadre d'un AMA (PND) Permet aux utilisateurs désignés d'acheter des fauteuils (PND) pour tout au plus 30 % de la quantité combinée ferme pour l'ensemble des catégories. Les fauteuils (PND) sont des fauteuils qui ne sont pas inscrits dans le catalogue des prix et des produits de l'annexe B de l'AMA.</p> <p>Les fauteuils (PND) doivent avoir des spécifications techniques et des dimensions génériques et doivent comprendre des tolérances et des gammes. Chaque fauteuil (PND) doit être ajouté par l'utilisateur désigné dans l'invitation à soumissionner (DDS ou DP). Les fauteuils (PND) peuvent notamment comprendre mais ne sont pas limités à des tabourets rotatifs ou des fauteuils à utilisation intensive.</p> <p>Un exemple de 30% de la quantité totale combinée pourrait être:</p> <ul style="list-style-type: none">• Quantités de 100 fauteuils rotatifs de bureau (catégorie)• Quantités de 50 fauteuils rotatifs de bureau (catégorie),• Par conséquent: jusqu'à 45 sièges (PND) pourraient être achetés dans l'appel d'offre. |

IAS standard

Les utilisateurs qui ont besoin d'aide ou souhaite une révision par l'autorité contractuelle de l'arrangement en matière d'approvisionnement des spécifications de leurs fauteuils (PND) peuvent faire parvenir un courriel à : TPSGC.PARCNAmobilier-APNCRFurniture.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca avant de lancer l'invitation à soumissionner. Les spécifications générique des fauteuils (PND) doivent respecter les exigences relatives aux résultats d'essai selon les normes ANSI/BIFMA pour les fauteuils de bureau.

Tableau 1 – Produits (fauteuils) - Fauteuil de bureau pivotant

| Section A – BESOIN DE L'UD | | | Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR | | |
|---|---|-----|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| N° | Description | Qté | Numéro de modèle [L'ajouter s'il ne figure pas dans la section A] | Prix Unitaire Ferme** \$ | total partiel [Qté x Prix] \$ |
| 1 | <i>fauteuil pivotant : de bureau</i> <i>Volet : Général</i> | 62 | | | |
| | <i>CIUGdc : 7OCHNBHLAASSALMTIUBF</i> | | | | |
| | <i>Appuie-tête : Ajustable & pivotant</i> <i>Hauteur du dossier : Dossier haut</i> <i>Support lombaire : Ajustable</i> <i>Accoudoirs : Accoudoirs en "T" ajustables en hauteur, largeur et en inclinaison</i> <i>Profondeur de siège : Réglable</i> <i>Verrouillages du siège et du dossier : Verrouillable ou bloquable en plusieurs positions</i> <i>Mécanisme d'inclinaison : Indépendante</i> <i>Rembourrage : Revêtement du dossier en tissu respirant/tissu du siège</i> | | | | |
| | <i>le types de roulettes : Pour moquette</i> <i>Caractéristiques ajoutées :</i> | | | | |
| <p>* Ne s'applique pas au fauteuil. ** Ne doit pas dépasser le prix plafond du modèle de chaise indiqué dans l'AMA. Le prix plafond peut être supérieur si des fonctionnalités supplémentaires sont incluses</p> | | | | | |
| | | | | total partiel pour les produits : | \$ |

Tableau 2 – Produits optionnels (fauteuils)

Sans objet

Tableau 3 – Livraison - Fauteuil de bureau pivotant

| Section A – BESOIN DE L'UD | | | | | Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR | | |
|---|---|-----|------------------------|--|---|---------------|-------------------------------|
| # | Emplacement | Qté | Date voulue (AA/MM/JJ) | Heure voulue : * | Le fournisseur livrera les produits à la date et à l'heure ci-dessous** | Prix Ferme \$ | total partiel [Qté x Prix] \$ |
| 1 | Entrepot de EDSC 9355 198th Street, Langley BC, V1M 3J9 | 62 | 26 Fevrier, 2019 | <i>Normales des heures normales de travail</i> | | | |
| * Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5. ** Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues. | | | | | total partiel pour les livraisons : | | \$ |

Tableau 4 – Livraison optionnels (fauteuils) Sans objet**Tableau 5 – Installation - Fauteuil de bureau pivotant**

| Section A – BESOIN DE L'UD | | | | | Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR | | |
|--|---|-----|------------------------|--|--|---------------|---------------------------------|
| # | Emplacement | Qté | Date voulue (AA/MM/JJ) | Heure voulue : * | Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure ci-dessous** | Prix Ferme \$ | Total multiplié (Qté x Prix) \$ |
| 1 | Entrepot de EDSC 9355 198th Street, Langley BC, V1M 3J9 | 62 | 26 Fevrier, 2019 | <i>Normales des heures normales de travail</i> | | | |
| * Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5. ** Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues. <i>(Instructions à l'intention des UDs: Ajouter/supprimer des lignes au besoin)</i> | | | | | total partiel pour les livraisons : | | \$ |

Tableau 6 – Installation optionnelle Sans objet

Tableau 7 – Aspects connexes

| | | |
|-----------|--|--|
| 1. | Couleurs de remboursement | |
| 1.1 | <p>Pour chacun des fauteuils énumérés dans le tableau 1 ci-dessus, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante dans les deux jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, des renseignements sur tous les noms et les couleurs de remboursement offerts dans la catégorie de couleur précisée. Ces renseignements descriptifs doivent prendre la forme d'échantillons de couleurs ou de documents montrant les couleurs réelles.</p> <p>Dans les deux jours ouvrables suivant la réception de tous les renseignements descriptifs par l'autorité contractante, celle-ci enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix de couleurs du Canada pour chacun des fauteuils figurant à l'annexe A.</p> <p>L'entrepreneur livrera les fauteuils correspondant au choix de couleurs du Canada dans la catégorie en question. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.</p> | |
| 2. | Installations du Canada où se fera la livraison | |
| 2.1 | Plateformes de chargement/Emplacement | |
| A | Emplacement | Entrepot de EDSC 9355 198th Street, Langley BC, V1M 3J9 |
| B | Plateforme | <i>Peu accomoder une semi-remorque de 53 pieds</i> |
| C | Ascenseur | <i>Pas niveleurs de quai hydraulique , chariot élévateur disponible sur le site.</i> |
| D | Porte | |
| 2.2 | Monte-charge | |
| 2.3 | Autre (préciser) | |
| 3. | Continuité des attestations | |
| | En présentant une soumission en réponse à la DDS, le soumissionnaire atteste qu'il (et que tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise) continue de se conformer à toutes les attestations ci-dessous énumérées dans les parties 6A et 6B de l'AMA du soumissionnaire concernant les fauteuils de bureau : | |
| 3.1 | Dispositions relatives à l'intégrité | |
| 3.2 | Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi | |
| 3.3 | Conformité de reconnaissance du fauteuil écologique (ne s'applique qu'aux soumissionnaires dont les fauteuils proposés sont reconnus comme tels dans l'AMA) | |
| 3.4 | Conformité du produit | |
| 3.5 | Attestation des prix (conformément à l'AMA, Annexe E GMFB) | |

Tableau 8 – Évaluation de la soumission et total du contrat (le Canada peut remplir ce tableau s'il n'a pas été rempli par le soumissionnaire)

| | | |
|--|---|----|
| | Total des produits 1 article de bureau | \$ |
| | | |
| | Total de livraison 1 article de bureau | \$ |
| | | |
| | Total d'installation 1 article de bureau | |
| | | |
| | Prix total évalué (de la soumission) * | \$ |
| | Taxes applicables : | \$ |
| | Montant total estimatif du contrat | \$ |

* Lors de l'attribution du contrat, le « Prix total évalué (de la soumission) » devient le « Prix du contrat ».

Tableau 9 – Représentant de l'entrepreneur

| Représentant de l'entrepreneur pour le soumission at du contrat | | |
|---|------|-------------------------|
| 1. | Nom: | Numéro de telephone : |
| | | Numéro de télécopieur : |
| | | Courriel : |
| | | Autre : |