

N° de l'invitation - Solicitation No.
3000751324
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
1000498296

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

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Veterans Affairs Canada
Procurement & Contracting
Attn: Lynn Paulin
lynn.paulin@veterans.gc.a

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

v.02_e

Proposal To: Veterans Affairs 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 thereof.

Proposition aux: Anciens Combattants 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

Instructions: See Herein

ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s)

Instructions : Voir aux présentes

Comments - Commentaires

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

Issuing Office – Bureau de distribution
Veterans Affairs Canada
Procurement & Contracting

| | |
|---|---|
| Title – Sujet Chaises Ergonomiques | |
| Solicitation No. – N° de l'invitation 3000751324 | Date 2022-10-05 |
| GETS Reference No. – N° de reference de SEAG - | |
| File No. – N° de dossier 1000498296 | CCC No. / N° CCC - FMS No. / N° VME |
| Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 1400 H on – 18 octobre 2022 | Time Zone Fuseau horaire Heure avancée de l'Atlantique HAA |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à: Lynn Paulin | Buyer Id – Id de l'acheteur Kapaynte |
| Telephone No. – N° de téléphone : (782) 377-4105 | FAX No. – N° de FAX |
| Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : See Herein | |

| | |
|--|---|
| Delivery required - Livraison exigée See Herein | Delivered Offered – Livraison proposée |
| Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| Facsimile No. – N° de télécopieur Telephone No. – N° de téléphone | |
| 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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 3 |
| 1.2 BESOIN | 3 |
| 1.3 GÉNÉRAL OU STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) | 3 |
| 1.4 COMPTE RENDU | 3 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 4 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 4 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 4 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 4 |
| 2.4 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS..... | 5 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 6 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 6 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 7 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... | 7 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION..... | 7 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 8 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION..... | 8 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 8 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 10 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 10 |
| 6.2 BESOIN | 10 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 10 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT..... | 12 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 12 |
| 6.6 PAIEMENT | 13 |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 14 |
| 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 14 |
| 6.9 LOIS APPLICABLES | 14 |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 14 |
| 6.11 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT | 14 |
| 6.12 INSTALLATIONS DU CANADA POUR ACCUEILLIR LA LIVRAISON | 15 |
| 6.13 FINITIONS STANDARD | 15 |
| 6.14 CLAUSES DU GUIDE DES CUA..... | 15 |
| ANNEXE A | 16 |
| TABLEAU A1 | 16 |
| ANNEXE B | 18 |
| BASE DE PAIEMENT | 18 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité avec ce besoin.

L'entrepreneur peut être accompagné, il n'est pas nécessaire de détenir une cote de sécurité.

1.2 Besoin

La présente demande de soumissions est émise conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour les fauteuils de bureau pour les fournisseurs qui font partie de la série d'AMA émise par TPSGC sous le numéro E60PQ-120001/PQ. Les termes et conditions de l'AMA du fournisseur s'appliquent à cette sollicitation et en font partie intégrante. Les soumissionnaires qui soumettent une offre acceptent d'être liés par ces modalités et conditions ainsi que les modalités et conditions de la présente demande de soumissions.

Ce besoin est détaillé dans l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

1.3 Général ou Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

Ce besoin est:

Processus général

Le besoin est assujéti à tous les accords commerciaux applicables, comme indiqué dans l'avis de projet de marché (APM).

Processus de la SAEA

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.

1.4 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.

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](#) (2022-01-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être soumises uniquement à Lynn Paulin au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service CPC Connect, par la poste, par messagerie et par télécopieur ne seront pas acceptées.

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 trois 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 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service CPC Connect, par la poste, par messagerie et par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Anciens Combattants Canada évaluera les soumissions.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix de la soumission

4.2 Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA A0069T (2007-05-25) Méthode de sélection

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission 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 - Attestations additionnelles

Des vérifications d'intégrité ont été effectuées sur chaque fournisseur au moment de l'émission de leur arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) respectif. En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions énoncées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées énumérées ci-dessus.

5.1.2 Conformité du produit

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que toutes les produits proposées sont conformes et continueront de se conformer tout au long de la période du contrat, aux exigences détaillées à l'annexe A et aux spécifications de la série d'AMA émise par TPSGC avec le numéro E60PQ-120001/PQ.

5.1.3 Maintien des certifications

Le soumissionnaire atteste qu'en soumettant une soumission en réponse à cette demande de soumissions, le soumissionnaire et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, continue de se conformer à toutes les attestations soumises avec son arrangement pour se qualifier dans le cadre du série d'AMA publiée par TPSGC sous le numéro E60PQ-120001/PQ.

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 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.1.1 Attestation du prix

Cette certification s'applique aux exigences concurrentielles et non concurrentielles lorsque le prix total évalué de la soumission est de 50 000,00 \$ ou plus et que la soumission est la seule soumission recevable.

a. Attestation des prix - fournisseurs établis au Canada (autres que les agences et détaillants)

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- i. n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;
- ii. ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables; et
- iii. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

b. Attestation des prix - agents et détaillants canadiens

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- i. n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux; et ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables.

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.

L'entrepreneur peut être accompagné; il n'est pas nécessaire de détenir une cote de sécurité.

Les membres du personnel de l'entrepreneur NE PEUVENT PAS ACCÉDER AUX LIEUX DE TRAVAIL NI RÉALISER LES TRAVAUX si des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS s'y trouvent, à moins qu'ils ne soient accompagnés d'un représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont réalisés.

6.2 Besoin

6.2.1 L'entrepreneur doit fournir des fauteuils de bureau conformément au besoin de l'annexe A.

Le présent contrat est émis contre l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour les fauteuils de bureau pour fournisseurs qui font partie de la série d'AMA émise par TPSGC sous le numéro E60PQ-120001/PQ. Les termes et conditions de l'AMA du fournisseur s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Ce besoin est :

- Processus général
- Processus de la SAEA

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 (2022-01-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 09, Garantie, est modifié comme suit :

Au paragraphe 1 :

- Supprimé : « La période de garantie sera de 12 mois. »
- Inséré : « La période de garantie sera de 10 ans, à l'exception des composants réglables, qui auront une garantie de 5 ans. »

Au paragraphe 2 :

- Supprimé : En entier

Inséré : Comme suit :

« 2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés au renvoi de l'ouvrage ou de toute partie de l'ouvrage aux locaux de l'entrepreneur pour remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés au renvoi de l'ouvrage ou de toute partie de l'ouvrage qui est remplacé ou rectifié au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, si 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 l'ouvrage se trouve. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts. »

Toutes les autres dispositions de l'article Garantie demeureront en vigueur.

Section 16 – Intérêt sur les comptes en souffrance

Cette disposition ne s'applique pas aux paiements effectués par carte de crédit au point de vente. Elle ne s'applique pas aux fournisseurs dont l'AMA ne contient aucune disposition relative au paiement par carte de crédit.

6.3.2 Conditions Générales Supplémentaires

ID 4013 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

ID 4014 Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité 2010A 24 Résiliation pour convenance des conditions générales 2010A.
2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2023..

6.4.2 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2023.

Le délai de livraison standard est compris entre 6 et 10 semaines pour la livraison et l'installation des meubles.

6.4.3 Instructions de livraison

Si la livraison est requise: Les marchandises doivent être livrées DDP (Destination comme spécifié dans le contrat) Règles Incoterms®, taxes applicables en sus.

En plus de ce qui précède, l'entrepreneur doit décharger et déplacer les marchandises au(x) lieu(x) de livraison(s) spécifié(s) dans le contrat.

6.4.4 Lieu(x) de livraison et d'installation

La livraison et l'installation du besoin sera effectuée au(x) point(s) de livraison identifiés à l'Annexe B du contrat.

L'autorité du projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de la livraison, en tenant compte du temps de livraison indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation du chargé de projet.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lynn Paulin
Titre : A/ Agent d'approvisionnement et de passation de marchés
Département : Anciens Combattants Canada

Téléphone : 782-377-4105
Courriel : lynn.paulin@veterans.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 L'autorité du projet

L'autorité du projet pour le contrat est : *(à compléter lors de l'attribution du contrat)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Courriel : _____

L'autorité du projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés, conformément au contrat, qui comprend des dispositions lui permettant d'autoriser la livraison et l'installation. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec l'autorité du projet, mais l'autorité du projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les modifications de la portée des travaux ne peuvent être apportées que par une modification du contrat émise par l'autorité contractante.

L'autorité du projet doit aussi s'assurer que les employés et les sous-traitants du fournisseur qui doivent accéder au site respectent le délai accordé au fournisseur pour aller livrer et installer le mobilier au site selon le calendrier principal de l'entrepreneur général (un représentant du Canada, ou un ou des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada)\

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : *(à compléter lors de l'attribution du contrat)*

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B – Base de Paiement, selon un montant total de _____ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont 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 Méthode de Paiement

Clause du Guide des CUA [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* C0100C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et une (1) copie 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

Comme indiqué dans l'article «Lois applicables» de la partie 6A de l'AMA.

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 l'entente de l'AMA E60PQ-120001;
- (b) Les articles de cette entente;
- (c) Les conditions générales 2010A (2022-01-28) Conditions Générales : biens (complexité moyenne);
- (d) Annexe A, Besoin;
- (e) Annexe B, Base de Paiement;
- (f) La soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Accès aux installations et à l'équipement

Les installations, l'équipement, les documents et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit accéder aux locaux, aux systèmes informatiques (réseau de microordinateurs), à locaux de travail, aux téléphones, aux terminaux, aux documents et au personnel du Canada dans l'exécution des travaux, il devra en informer l'autorité contractante en temps opportun. Si la demande d'accès est approuvée par le Canada et que des arrangements sont pris pour que l'entrepreneur ait accès, l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses agents et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions applicables du lieu de travail. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que les installations et l'équipement sont uniquement utilisés aux fins d'exécution du contrat.

6.12 Installations du Canada pour accueillir la livraison

Les employés et les sous-traitants du fournisseur qui doivent accéder au site sont tenus de se conformer aux plans de santé et sécurité établis pour le site, et à toute loi en vigueur dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés.

Pendant la période du contrat, un représentant du Canada ou un ou des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent demander la liste des employés et des sous-traitants ayant besoin d'accéder au site pour exécuter les travaux, ainsi que leur cote de sécurité. L'information doit être communiquée dans le délai prescrit pour veiller à ce que la fourniture, la livraison et l'installation du mobilier soient en conformité avec le calendrier principal.

6.13 Finitions Standard

L'utilisateur désigné (UD) va consulter le site Web du fournisseur indiqué à la partie 6A de l'AMA pour connaître les éléments de finition offerts.

Dans les dix jours ouvrables suivant l'octroi du contrat, l'autorité du projet enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix d'éléments de finition du Canada pour chacun des produits figurant à l'annexe A.

L'entrepreneur livrera les produits correspondant au choix d'éléments de finition du Canada. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.

6.14 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du Guide des CCUA [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

ANNEXE A BESOIN

TABLEAU A1



| | |
|--|----------------|
| TYPE DE FAUTEUIL | QTÉ: 50 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fauteuil rotatif (jusqu'à 275 lbs) <input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif de grandes dimensions (jusqu'à 400 lb) <input type="checkbox"/> Tabouret rotatif avec dossier | |

| IMPORTANT : Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires pour confirmer les critères avant l'attribution du contrat dans un délai spécifié par l'utilisateur désigné (UI). | | | | |
|--|---|--|--|---|
| Critères <i>Instructions</i> | Critères de sélection <i>(les dimensions reflètent les spécifications des sièges de bureau(AMA))</i> | | | |
| A Appui-tête <i>choisissez seulement 1</i> | <input type="checkbox"/> Oui: réglable et amovible <i>(s'il y a lieu, indiquez le type d'ajustement dans les critères supplémentaires ci-dessous)</i> <i>*Recommandé avec hauteur de dossier standard</i> <input checked="" type="checkbox"/> Non | | | |
| B Hauteur du dossier <i>choisissez seulement 1</i> | <input checked="" type="checkbox"/> Standard = hauteur allant de 450mm (17,7 po) à 660 mm (26 po) <input type="checkbox"/> Dossier haut = hauteur supérieur à 660 mm (26 po) <input type="checkbox"/> Aucune préférence = hauteur minimale de 450mm (17.0 in.) | | | |
| B Profil du dossier <i>choisissez seulement 1</i> | <input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence (Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise). <input type="checkbox"/> Autre = _____ | | | |
| C Soutien lombaire <i>choisissez TOUT ce qui est acceptable</i> | <u>Réglable</u> <input checked="" type="checkbox"/> Haut/bas = ajustement en hauteur d'au moins 50 mm (2,0 po) entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) <input type="checkbox"/> Autre = _____ <input type="checkbox"/> Fixe = entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) au-dessus du siège | | | |
| D Accoudoirs <i>choisissez seulement les ajustements obligatoires minimaux requis.</i> | <u>Critères ajustables</u> <input checked="" type="checkbox"/> Hauteur réglable = ajustement d'au moins de 63 mm (2,5 po) entre 176 mm (6,9 po) à 289 mm (11,4 po) <input checked="" type="checkbox"/> Largeur réglable = dans la gamme de 443 mm (17 po) et 493 mm (19,4 po) <input checked="" type="checkbox"/> Pivot réglable = latéralement d'au moins 20° vers l'intérieur et d'au moins 10° vers l'extérieur <input type="checkbox"/> Fixe = plage de hauteur entre 200 mm (7,9 po) à 250 mm (9,8 po) <input type="checkbox"/> Aucun | | | |
| E Profondeur du siège <i>choisissez TOUT ce qui est acceptable</i> | <input checked="" type="checkbox"/> Réglable = ajustement d'au moins 50 mm (2,0 po) à l'intérieur d'une plage comprise entre 420 mm (16,5 po) et 460 mm (18,1 po) <input type="checkbox"/> Fixe <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po)</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po) | <input type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po) | <input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po) |
| <input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po) | | | | |
| F Largeur du siège | Veuillez vous référer au type de chaise au haut de la page Fauteuil standard rotatif et tabouret rotatif (largeur minimum de 450 mm (17,7 po)) Fauteuil rotatif de grandes dimensions (largeur minimum de 560 mm (22 po)) | | | |

| | | | |
|----------|--|--|---|
| G | <i>Hauteur du siège</i> choisissez TOUT ce qui est acceptable | <i>Fauteuil rotatif</i> | <input checked="" type="checkbox"/> Réglable <input type="checkbox"/> Bas = 376 mm (14,8 po) ou moins à 439 mm (17,3 po) ou plus (doit inclure la plage du siège bas) <input type="checkbox"/> Autre = voir les critères additionnels plus bas |
| | | <i>Tabouret pivotant avec dossier</i> | <input type="checkbox"/> Fixe = entre 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po) <input type="checkbox"/> Réglable = doit être compris entre 580 mm (23 po) et 840 mm (33 po) <input type="checkbox"/> Fixe = doit être supérieur ou égal à 670 mm (27,5 po) |
| H | <i>Mécanisme d'inclinaison</i> choisissez seulement 1 | <input checked="" type="checkbox"/> Mécanisme d'inclinaison = Le siège et le dossier s'ajustent ensemble dans un rapport supérieur à 1: 1 (inclut à la fois l'inclinaison synchro et l'inclinaison à l'unisson) <input type="checkbox"/> Incliner indépendamment = l'assise et le dossier se règlent indépendamment l'un de l'autre <input type="checkbox"/> Aucune préférence | |
| I | <i>Mécanisme de verrouillage du siège et du dossier</i> | <input type="checkbox"/> Position de configuration = la chaise se verrouille ou s'arrête à une position avec l'assise à plat et le dossier droit <input checked="" type="checkbox"/> Positions multiples = la chaise se verrouille ou s'arrête à plusieurs positions (y compris la position de configuration) | |
| J | <i>Roulettes</i> | <input type="checkbox"/> Tapis (moquette) <input checked="" type="checkbox"/> Surface dures | |
| L | <i>Repose-pieds</i> | Standard avec tabouret seulement | |
| | <i>Finis</i> (Rembourrage / Non-rembourrage) choisissez TOUT ce qui est acceptable | Dossier | <input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input checked="" type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissue à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____ |
| | | Siège | <input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissue à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____ |
| | | <input type="checkbox"/> Aucune préférence | |
| | <i>Critères supplémentaires (le cas échéant)</i> | <u>Laissez vide s'il n'y a pas de critères supplémentaires</u> ➤ UDs doivent définir tout critère supplémentaire justifiable pour les besoins spécifiques de leur besoin. ➤ Les critères supplémentaires doivent être génériques et non spécifiques au fournisseur | |

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1. Stratégie d'approvisionnement

Approvisionnement par sous-catégorie

Approvisionnement tout compris

2. Produit et Prix

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES: Les soumissionnaires doivent remplir la section B des tableaux désignés par l'Utilisateur Désigné dans le présent article, ainsi que les tableaux 8 et 9.

Les soumissionnaires doivent fournir une offre complète de produits pour chaque sous-catégorie ou de l'approvisionnement tout compris.

Dans un contrat subséquent, le terme «soumission» signifie l'engagement du fournisseur, le terme «soumissionnaire» signifie "entrepreneur".

Tableau 1 – Résumé des fauteuils tout compris

| Section A - BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ | | | Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR | | |
|---|-----------------|-----|---------------------------------------|---------------------|----------------------------------|
| Tableau | Titre | Qté | No. de pièce du fournisseur | Prix unitaire ferme | Total calculé [Qté x Prix] \$ |
| A1 | Chaise rotative | 50 | | \$ | \$ |
| Sous-total des produits | | | | | \$ |

Tableau 2 – Livraison*(Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.)*

| Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ | | | | Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR | |
|--|--|---|---|---|----------------------|
| N° du produit tiré du Tableau 1 | Lieu | Date voulue** (AAAA-MM-JJ) | Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail* | Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous** | Prix de lot ferme \$ |
| A1 | Anciens Combattants Canada 125 Maple Hills Avenue Charlottetown, PE C1C 0B6 | Dès que possible entre la date d'attribution et le 2023-03-31 | Normales | _____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier</i> | \$ |
| *Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA | | | | Total des livraisons : | \$ |
| **L'autorité du projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de la livraison, en tenant compte du temps de livraison indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation de l'autorité du projet. | | | | | |

Tableau 3 – Installation*(Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.)*

| Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ | | | | Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR | |
|--|--|---|---|---|----------------------|
| N° du produit tiré du Tableau 1 | Lieu | Date voulue** (AAAA-MM-JJ) | Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail* | Le fournisseur installera comme ci-dessous ** | Prix de lot ferme \$ |
| A1 | Anciens Combattants Canada 125 Maple Hills Avenue Charlottetown, PE C1C 0B6 | Dès que possible entre la date d'attribution et le 2023-03-31 | Normales | _____ : semaines suivant la fourniture et la livraison <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.</i> | \$ |
| *Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA. | | | | Prix total de l'installation : | \$ |
| **L'autorité du projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de l'installation, en tenant compte du temps d'installation indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation de l'autorité du projet. | | | | | |

Tableau 4 – Produit optionnel Ne s'applique pas.

Tableau 5 – Livraison optionnelle Ne s'applique pas.

Tableau 6 – Installation optionnelle Ne s'applique pas.

Tableau 7 – Éléments de finition standard et installations du Canada aux fins de la livraison et des attestations

| | | |
|-----------|---|---|
| 1. | Éléments de finition standard | |
| 1.1 | <p>L'utilisateur désigné doit consulter le site Web du fournisseur indiqué à la partie 6A de l'AMA pour connaître les éléments de finition offerts.</p> <p>Dans les dix jours ouvrables suivant l'octroi du contrat, l'autorité contractante enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix d'éléments de finition du Canada pour chacun des produits figurant à l'annexe A.</p> <p>L'entrepreneur livrera les produits correspondant au choix d'éléments de finition du Canada. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.</p> | |
| 2. | Installations du Canada où se fera la livraison <i>Les employés et les sous-traitants du fournisseur qui doivent accéder au site sont tenus de se conformer aux plans de santé et sécurité établis pour le site, et à toute loi en vigueur dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés.</i> <i>Pendant la période du contrat, un représentant du Canada ou un ou des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent demander la liste des employés et des sous-traitants ayant besoin d'accéder au site pour exécuter les travaux, ainsi que leur cote de sécurité. L'information doit être communiquée dans le délai prescrit pour veiller à ce que la fourniture, la livraison et l'installation du mobilier soient en conformité avec le calendrier principal.</i> | |
| 2.1 | Quai de chargement/lieu | |
| A | Lieu | 125 Maple Hills Avenue, Charlottetown, PE C1C 0B6 |
| B | Quai de chargement | Peut accueillir n'importe quel camion de taille |
| C | Rampe de chargement (i.e. hydraulique, électrique, etc.) | Existe 73"L x 60"P |
| D | Porte | 97"H x 100"W |
| E | Monte-charge | Le bâtiment est d'un seul niveau |
| F | Autre (préciser) | |
| 3. | Continuité des attestations | |
| | <p>Le soumissionnaire atteste qu'en soumettant une soumission en réponse à l'IAS, le soumissionnaire ainsi que tous les membres du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, continuent de se conformer à toutes les attestations suivantes énumérées aux parties 6A et 6B de l'AMA du soumissionnaire pour les espaces de travail.</p> <p>Le Canada peut exiger des copies des certifications environnementales avant l'attribution du contrat, selon les délais précisés par l'utilisateur désigné.</p> | |
| 3.1 | Dispositions relatives à l'intégrité | |
| 3.2 | Le programme fédéral pour l'équité en matière d'emploi visant les entrepreneurs | |
| 3.4 | Conformité du produit | |
| 3.5 | L'attestation des prix (conformément à l'AMA, partie 6B). | |

Tableau 8 – Évaluation de la soumission et total du contrat*(le Canada peut remplir ce tableau si le soumissionnaire ne l'a pas fait)*

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Total ferme des produits (Tableau 1) | \$ |
| 2 | Total ferme des livraisons (Tableau 2) | \$ |
| 3 | Total ferme des installations (Tableau 3) | \$ |
| 4 | Coût total du matériel, conformément à l'article 1.5 de l'annexe A-1 de l'AMA <i>(s'il y a lieu)</i> | \$ |
| 5 | Prix évalué (soumission) total (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7) <i>[A supprimer au moment de l'attribution du contrat]</i> | \$ |
| 6 | Prix du contrat (1 + 2 + 3 + 7) : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i> | \$ |
| 7 | Taxes applicables : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i> | \$ |
| 8 | Coût estimatif total (9 + 10) : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i> | \$ |

* Taxes applicables en sus.

Tableau 9 – Représentant autorisé du soumissionnaire

| | | |
|----|---|-----------------------|
| 1. | Représentant autorisé du soumissionnaire pour la soumission et le contrat | |
| | Nom : | Numéro de téléphone : |
| | | Courriel : |
| | | NEA: |