



DEMANDE DE **PROPOSITIONS**

**Achat, livraison et installation de nouveaux sièges à
l'amphithéâtre, Pavillon Jeanne-de-Valois**

Numéro de l'avis : 3856-MCAMPUS

Date de publication : 23 mars 2023

Date et heure de fermeture : 4 avril 2023, 11 h (HNA)



UNIVERSITÉ DE MONCTON
CAMPUS DE MONCTON



Table des matières

1. INTRODUCTION.....	1
1.1. Informations générales sur l'Université de Moncton.....	1
1.2. But de cette Demande de propositions.....	1
2. CLAUSES GÉNÉRALES.....	2
2.1. Définition des termes.....	2
2.2. Propositions.....	2
2.2.1. Présentation des Propositions.....	2
2.2.2. Demande de renseignements et addenda.....	3
2.2.3. Omissions, divergences et renonciation.....	4
2.2.4. Propriété de la Proposition.....	5
2.2.5. Durée de la validité de la Proposition.....	5
2.2.6. Copies de la Proposition.....	5
2.2.7. Coûts engendrés par le Fournisseur.....	5
2.2.8. Formulaire de Propositions.....	5
2.2.9. Dépôt des Propositions.....	5
2.2.10. Ouverture de Propositions.....	6
3. CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	6
3.1. Critères de sélection et attribution de la pondération.....	6
3.2. Rejet de la Proposition.....	7
3.3. Critères d'évaluation et pondération.....	7
3.4. Choix du Fournisseur et obligation.....	7
3.5. Confidentialité.....	8
4. ASSURANCES.....	8
5. CONFORMITÉ AUX LOIS, POLITIQUES ET RÈGLEMENTS.....	10
6. SPÉCIFICATIONS.....	11
6.1. Visite des lieux.....	11
6.2. Calendrier.....	11
6.3. Prix et addendas.....	11
6.4. Responsabilité du Fournisseur.....	11
6.5. Services et activités existants.....	12
6.6. Sécurité de l'ouvrage.....	12
6.7. Travaux défectueux.....	12
6.8. Généralité.....	12
6.9. Confidentialité.....	13
7. ANNEXES.....	13



1. INTRODUCTION

1.1. Informations générales sur l'Université de Moncton

L'Université de Moncton est un établissement d'enseignement supérieur de langue française reconnu en Acadie et dans la francophonie pour l'excellence de ses programmes d'études et de recherche.

Fondée en 1963, l'Université de Moncton est constituée de trois campus situés à Edmundston, Moncton et Shippagan, au Nouveau-Brunswick.

Généraliste, l'Université de Moncton offre une gamme de programmes aux trois cycles d'études afin de répondre aux besoins de formation de la population qu'elle dessert.

Elle compte plus de 800 membres du personnel à temps complet, dont plus de 360 professeurs et chercheurs. De plus, elle figure parmi les joueurs importants au Canada atlantique en ce qui a trait à la création d'emplois pour des personnes hautement qualifiées (PHQ) par l'entremise de plusieurs fonds spéciaux, notamment en recherche, développement et innovation.

Par ailleurs, en décembre 2021, 4655 personnes étaient inscrites à l'Université de Moncton pour y poursuivre des études à temps complet ou à temps partiel de ce nombre, plus de 22 % proviennent de pays autres que le Canada. Le Nouveau-Brunswick représentait environ 70 % de la population étudiante de l'Université de Moncton en décembre 2021.

1.2. But de cette Demande de propositions

L'Université de Moncton est actuellement à la recherche d'un Fournisseur pour le projet consistant principalement à remplacer les sièges de l'amphithéâtre au local A119, Pavillon Jeanne-de-Valois, Campus de Moncton. Les travaux incluent l'enlèvement et la disposition des sièges existants, et la fourniture et l'installation des nouveaux sièges, tels que les sièges de **Borgo Série LS-10611** ou équivalents approuvés, selon les détails qui se trouve à l'Annexe A. Le Fournisseur qui obtiendra le bon de commande sera responsable de se rendre sur les lieux afin de vérifier les mesures et de fournir à l'Université un plan d'aménagement des nouveaux meubles. Il devra aussi fournir un prototype du siège proposé.

L'Université de Moncton invite les Aspirants-fournisseurs à soumettre des Propositions pour les services comme mentionné dans la présente Demande de propositions.

L'Université retiendra l'Aspirant-fournisseur dont la Proposition aura le mieux reflété les besoins de l'Université tout en démontrant qu'ils peuvent offrir un service de qualité en offrant une Proposition financière attrayante.



2. CLAUSES GÉNÉRALES

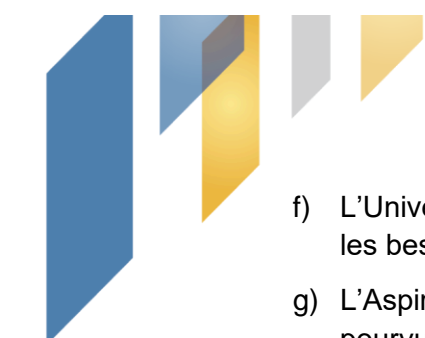
2.1. Définition des termes

- a) **Aspirant-fournisseur** désigne, l'entrepreneur, la corporation, la société ou la personne agissante sous une raison sociale ou sous son propre nom et qui présente une Proposition à l'Université;
- b) **Communauté universitaire** désigne toute personne ayant une raison d'être à l'Université de Moncton;
- c) **Contrat** désigne l'entente ou le *bon de commande* signé par l'Université de Moncton et le Fournisseur, s'il y a lieu. La Demande de propositions et la Proposition du Fournisseur seront le Contrat, si aucun contrat n'est signé;
- d) **Demande de propositions** désigne le présent document ainsi que toutes ses Annexes;
- e) **Fournisseur** désigne l'entrepreneur, la corporation, la société ou la personne agissant sous une raison sociale ou sous son propre nom, à qui un contrat ou un bon de commande sera octroyé pour l'achat de services ou de biens;
- f) **Organisations externes** désigne les organisations qui ne sont pas affiliées à l'Université de Moncton;
- g) **Proposition** désigne l'ensemble des documents préparés et présentés par l'Aspirant-fournisseur, en vue de l'obtention du Contrat d'achat ou de service;
- h) **Représentant désigné** désigne la personne chargée de représenter un parti et de parler ou d'agir au nom de celui-ci;
- i) **Université** désigne l'Université de Moncton

2.2. Propositions

2.2.1. Présentation des Propositions

- a) La Proposition soumise devra être signée par l'Aspirant-fournisseur et sera irrévocable;
- b) Les prix dans la Proposition doivent être en **dollars canadiens** et **exclure les taxes**. Indiquer tous autres frais applicables, s'il y a lieu, par exemple : frais de livraison, surcharge d'essence;
- c) Chaque Proposition doit être accompagnée d'une copie des addendas signés par l'Aspirant-fournisseur, s'il y a lieu ;
- d) L'Aspirant-fournisseur doit inclure une liste détaillée de toutes les pièces et les services compris à dans sa Proposition ;
- e) L'Aspirant-fournisseur doit inclure à Proposition, une estimation de période de livraison requise des pièces et/ou des équipements ;

- 
- f) L'Université retiendra l'Aspirant-fournisseur dont la Proposition aura le mieux reflété les besoins de l'Université;
 - g) L'Aspirant-fournisseur peut effectuer des modifications/corrections à sa Proposition pourvu que les modifications/corrections soient scellées et remises avant la date et l'heure de fermeture;
 - h) La Proposition de l'Aspirant-fournisseur et tous les documents de soutien deviennent la propriété de l'Université. L'Université peut reproduire toutes documentations soumises, à condition qu'une telle reproduction soit faite seulement pour utilisation interne ou pour n'importe quel autre but exigé conformément à la loi;
 - i) La Proposition de l'Aspirant-fournisseur constitue une offre par l'Aspirant-fournisseur, qui sera valable et irrévocable pour la durée de soixante (60) jours à partir de la date de fermeture officielle de la Demande de propositions.

2.2.2. Demande de renseignements et addenda

- a) Il est de la responsabilité de l'Aspirant-fournisseur de demander de clarifier toutes conditions faisant partie intégrante de cette Demande de propositions. Les demandes d'informations additionnelles doivent être faites par courrier électronique selon les coordonnées indiquées à l'article 2.2.2.d;
- b) **Aucune question verbale ne sera acceptée.** Tout échec d'adhérer à ces dispositions quant aux communications informelles et formelles peut aboutir au rejet de toute Proposition de l'Aspirant-fournisseur ou à l'annulation de cette Demande de propositions. L'Université affichera à l'adresse www.gnb.ca/soumissions et à l'adresse <https://www.umoncton.ca/acces-information/appels-moncton> toutes les demandes de clarification et les réponses à ces demandes sous forme d'addenda;
- c) Afin de respecter la présente Demande de propositions, les Aspirants-fournisseurs ne peuvent pas téléphoner, communiquer par courriel, ou discuter avec le personnel de l'Université autre qu'avec le personnel identifié dans la Demande de propositions. On considérera un tel contact comme une infraction sérieuse au processus de la Demande de propositions et un tel acte constituera une raison de rejeter la Proposition de cet Aspirant-fournisseur;
- d) Toutes les questions relatives aux exigences et aux spécifications de la présente Demande de propositions doivent être transmises par courriel à :

Monsieur Eric Thériault

Chef – Service des achats

Université de Moncton

Courriel : eric.theriault@umoncton.ca

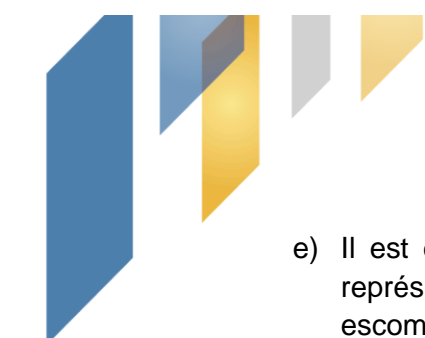
Jolaine Landry-LeBlanc

Ingénieure de projets

Université de Moncton


Courriel : Jolaine.landry-leblanc@umoncton.ca



- 
- e) Il est de la responsabilité de l'Aspirant-fournisseur de s'assurer qu'aucun de ses représentants ne procure de gratifications comme des cadeaux, divertissements, des escomptes ou des services spéciaux, indépendamment de la valeur, à un membre du personnel de l'Université. Toute gratification sera interprétée comme une tentative d'influencer la décision de l'octroi du Contrat. L'Aspirant-fournisseur rapportera, au directeur du Service des achats, toute tentative d'obtenir de telles faveurs;
 - f) L'Université affichera sur le site web www.gnb.ca/soumissions toutes les demandes de clarification, et les réponses de l'Université à ces demandes sous forme d'addenda à la Demande de propositions;
 - g) Toutes additions ou corrections au document Demande de propositions seront affichées sous forme d'addenda sur le site web www.gnb.ca/soumissions. L'Aspirant-fournisseur devra inclure dans sa Proposition tous les addendas reliés à cette Demande de propositions. Il est de la responsabilité de l'Aspirant-fournisseur de s'assurer de soumettre une Proposition complète (incluant tous les addendas);
 - h) Tout addenda à la Demande de propositions résultant des demandes d'information de l'Aspirant-fournisseur pouvant influencer la tarification sera affiché pendant au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de fermeture de la Demande de propositions. La date de fermeture peut être prolongée pour permettre l'affichage de l'addenda pendant la période requise.

2.2.3. Omissions, divergences et renonciation

- a) L'Aspirant-fournisseur est l'unique responsable de toute erreur ou omission résultant du fait qu'il n'a pas fait un examen approfondi de la Demande de propositions. L'Aspirant-fournisseur doit obtenir tous les renseignements nécessaires et ne peut jamais, après la présentation de sa Proposition, prétendre qu'il y a eu mésentente sur le contenu de la Demande de propositions;
- b) L'Aspirant-fournisseur qui constate des divergences ou des omissions dans la Demande de propositions ou qui n'est pas certain de leur signification doit sans délai faire une demande de renseignements par écrit;
- c) En présentant une Proposition, l'Aspirant-fournisseur reconnaît les droits du propriétaire en vertu de la présente Demande de propositions et renonce absolument à tout droit ou cause d'action contre l'Université, ses dirigeants, ses administrateurs et ses employés fondé sur le fait que l'Université n'a pas accepté la Proposition de l'Aspirant-fournisseur par manquement contractuel, négligence ou autre. Une renonciation par l'Université en vertu de la présente clause 2.2.3. c) est définitive et exécutoire et les Aspirants-fournisseurs, en présentant une Proposition, acceptent que cette décision de l'Université ne puisse être contestée devant aucun tribunal et pour quelque motif que ce soit.



2.2.4. Propriété de la Proposition

Tous les documents et les informations fournis par l'Université et se rapportant à cette Demande de propositions demeurent la propriété de l'Université et seront traités en toute confidentialité par l'Aspirant-fournisseur. Aucune partie de cette Demande de propositions ne peut être transmise, discutée avec un tiers, ou reproduite sans le consentement écrit au préalable de l'Université, à part l'utilisation dans le but de cette Demande de propositions.

2.2.5. Durée de la validité de la Proposition

La Proposition de l'Aspirant-fournisseur constitue une offre par l'Aspirant-fournisseur, qui sera valable et irrévocable pour la durée de soixante (60) jours à partir de la date de fermeture officielle de la Demande de propositions.

2.2.6. Copies de la Proposition

L'Aspirant-fournisseur soumettra une (1) copie originale de la Proposition par courrier électronique.

Les informations suivantes devront être clairement indiquées dans le contenu de votre message :

- a) Nom de l'Aspirant-fournisseur, numéro de téléphone et courrier électronique;
- b) Nom de la Demande de propositions;
- c) Le numéro de l'avis : 3856-MCAMPUS

2.2.7. Coûts engendrés par le Fournisseur


Tous les frais associés à la préparation et à la présentation de la Demande de propositions seront assumés par l'Aspirant-fournisseur. Tous les documents à l'appui et les propositions deviendront la propriété de l'Université, à moins qu'il en soit exigé autrement par le Fournisseur, au moment de présenter la Proposition.

2.2.8. Formulaire de Propositions

Les Aspirants-fournisseurs désirant soumettre une Demande de propositions doivent remplir le formulaire situé à l'**Annexe B - Formulaire de Proposition** et le faire parvenir dûment rempli avec leur Proposition à Monsieur Eric Thériault par courrier électronique avec votre Proposition.

2.2.9. Dépôt des Propositions

- a) L'Aspirant-fournisseur doit expédier sa Proposition, conformément aux exigences décrites dans cette Demande de propositions et selon le délai prescrit par courrier électronique seulement. Les Propositions en format papier ne seront pas acceptées.



À l'attention de : Monsieur Eric Thériault, Chef- Service des achats
Courrier électronique : eric.theriault@umoncton.ca

Il est de la responsabilité de l'Aspirant-fournisseur de s'assurer que la Proposition soit acheminée par courrier électronique avant la date et l'heure indiquée. Les Propositions reçues après l'échéancier seront retournées à leurs expéditeurs, sans avoir été ouvertes.

La confidentialité des Propositions des Fournisseurs sera respectée.

b) Les échéanciers

Publication de la Demande de propositions	Le 23 mars 2023
Date limite des demandes de clarification des Aspirants-fournisseurs	Le 30 mars 2023, 11 h
Date de clôture officielle	Le 4 avril 2023, 11 h
L'ouverture des Propositions par l'Université	Le 4 avril 2023, 11 h 15
Bon de commande	Dès que possible

2.2.10. Ouverture de Propositions

L'ouverture publique des Propositions est suspendue temporairement.

3. CRITÈRES D'ÉVALUATION

3.1. Critères de sélection et attribution de la pondération

Les Aspirants-fournisseurs sont avisés par la présente qu'aucun engagement envers l'Université n'existera sous cette Demande de propositions, et ce, jusqu'au moment où l'Aspirant-fournisseur retenu reçoit une notification officielle par écrit de l'Université. Tous les Aspirants-fournisseurs seront informés par écrit quant au nom de l'Aspirant-fournisseur retenu une fois qu'une décision aura été prise.

Les critères d'évaluation seront fixés par l'Université et ne pourront faire l'objet de négociations avec les Aspirants-Fournisseurs. Ils comprendront, mais non exclusivement, le prix, la conformité aux spécifications, les compétences et la réputation de l'Aspirant-fournisseur.

Seules les Propositions reçues avant l'heure et la date de clôture seront évaluées. Aucun contrat ne sera attribué au moment du dépouillement des Propositions.

3.2. Rejet de la Proposition

Toute Proposition sera rejetée si :

- a) La Proposition a été reçue après la date et l'heure de clôture;
- b) La Proposition n'est pas signée;
- c) Les effacements, les corrections et les changements de prix offert sont non paraphés par son signataire;
- d) La Proposition ne répond pas aux exigences obligatoires spécifiées dans la Demande de propositions et ses Annexes;
- e) La Proposition est illisible;
- f) L'Aspirant-fournisseur a déposé ou est dans le processus de classer une déclaration de faillite, ou n'importe quel arrangement sur la réorganisation ou l'attribution au profit de ses créanciers conformément à toute faillite ou à la loi d'insolvabilité;
- g) La Proposition est faite avec réserves importantes ou est assortie de conditions importantes qui sont contraires ou incompatibles avec le document de la Demande de propositions;
- h) L'Université apprend à quelque moment que ce soit que l'information relative aux compétences de l'Aspirant-fournisseur n'est pas véridique ou qu'il y a fausse représentation à ce sujet;
- i) L'Université se réserve le droit, à sa discrétion absolue, d'accepter des irrégularités et des non-conformités dans les Propositions remises qu'elle juge être mineure ou de moindre importance.

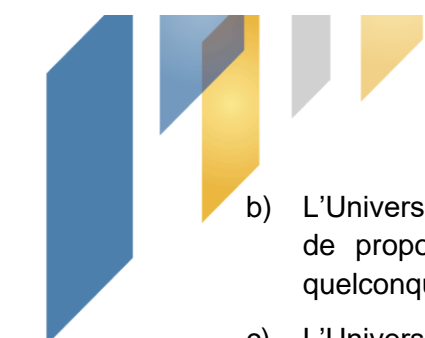
3.3. Critères d'évaluation et pondération

Les Propositions seront évaluées équitablement de la même manière, en utilisant les critères d'évaluation. La méthode d'évaluation de chaque critère sera déterminée par l'Université et ne sera pas assujettie à discussion ou négociation avec aucun Aspirant-fournisseur.

a) Prix et tous autres frais divers (transport, etc.)	60 %
b) Conformité de la Proposition aux spécifications et conditions de la demande (meubles ou équivalent approuvé)	30 %
c) Date de livraison avant le 30 juin 2023	10 %
<hr/>	
	Total :100 %

3.4. Choix du Fournisseur et obligation

- a) L'Université se réserve le droit d'écartier l'offre d'un Aspirant-fournisseur pour le non-respect des exigences de la Demande de proposition;

- 
- b) L'Université se réserve également le droit, à sa seule discrétion, d'annuler la Demande de proposition, en totalité ou en partie, sans aucune entente, pour une raison quelconque, et à tout moment;
 - c) L'Université se réserve le droit de n'accepter aucune des Propositions reçues;
 - d) L'Université se réserve également le droit de ne pas attribuer le contrat pour des raisons budgétaires ou autres;
 - e) L'Université se réserve le droit de communiquer avec un ou plusieurs Aspirants-fournisseurs afin de clarifier le contenu de sa Proposition;
 - f) L'Université procédera au choix du Fournisseur en conformité selon les critères d'évaluation;
 - g) Le Fournisseur retenu sera demandé de respecter les dates de tombées pour les demandes de clarification, signature du Contrat, transition des services et autres dates stipulées. L'Université se réserve le droit de passer au prochain Aspirant-fournisseur de son choix si ces dates ne sont pas respectées;

3.5. Confidentialité


Dans l'exécution des services, le Fournisseur et son personnel peuvent avoir accès aux informations confidentielles de l'Université ou de membres de la Communauté universitaire (ci-après mentionné comme « les informations confidentielles »). Le Fournisseur retiendra ces informations en toute confidentialité; il ne divulguera pas, ni ne vendra de telles informations confidentielles à un tiers ni n'utilisera de telles informations confidentielles dans un autre but que celui pour lequel l'Université les lui a divulguées. Le Fournisseur divulguera de telles informations confidentielles seulement à ceux parmi son personnel qui doivent connaître de telles informations confidentielles dans le but mentionné ci-dessus. Le Fournisseur s'assure que son personnel, le cas échéant, retiendra les informations confidentielles conformément à la disposition de cet article et il prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer que la confidentialité soit respectée.

4. ASSURANCES

Le Fournisseur doit obtenir, à ses frais, les assurances demandées ci-après et fournir à l'Université, avant la signature du contrat et le début des travaux, les attestations d'assurances confirmant que toutes les assurances ont été souscrites.

Si le Fournisseur ne remplit pas son obligation de maintenir en vigueur les assurances exigées par l'Université, cette dernière a le droit d'obtenir ces polices d'assurance et de les maintenir en vigueur. Le Fournisseur doit alors, sur demande, payer les primes reliées à ces polices d'assurance à l'Université. À défaut, l'Université pourra en déduire le coût des sommes qui sont dues ou qui deviendront dues au Fournisseur.

Si le Fournisseur ne remplit pas son obligation de maintenir en vigueur les assurances exigées par l'Université, cette dernière a le droit d'obtenir ces polices d'assurance et de les maintenir en vigueur. Le Fournisseur doit alors, sur demande, payer les primes reliées à ces polices



d'assurance à l'Université. À défaut, l'Université pourra en déduire le coût des sommes qui sont dues ou qui deviendront dues au Fournisseur.

Il demeure la responsabilité du Fournisseur de souscrire, à ses frais, toute autre assurance qu'il jugera nécessaire.

Assurance responsabilité civile générale

Le Fournisseur doit fournir, si demandé par l'Université, une assurance responsabilité civile générale comportant une limite d'indemnité d'un montant minimal de 10 000 000 \$, pour dommages corporels (y compris la mort en résultant) et pour dommages matériels (y compris la perte d'usage) sur base d'événement et couvrant :

- a) le risque des lieux et activités sur le site;
- b) le risque des produits et des travaux terminés;
- c) le risque de responsabilité assumée en vertu d'un contrat, formule globale;
- d) le risque découlant d'ascenseurs, de monte-charges ou de grues, le cas échéant;
- e) le risque relatif aux préjudices personnels;
- f) le risque des travaux d'étayage, d'excavation, de reprise en sous-œuvre, de démolition, de battage de pieux et de travaux de nivellement, le cas échéant;
- g) le risque de responsabilité automobile des non-proprétaires;
- h) le risque de responsabilité civile patronale contingente;
- i) l'avenant d'extension du terme assuré aux employés des assurés;
- j) le risque des lieux et activités sur le site;
- k) le risque des produits et des travaux terminés;
- l) le risque de responsabilité assumée en vertu d'un contrat, formule globale;
- m) le risque découlant d'ascenseurs, de monte-charges ou de grues, le cas échéant;
- n) le risque relatif aux préjudices personnels;
- o) le risque des travaux d'étayage, d'excavation, de reprise en sous-œuvre, de démolition, de battage de pieux et de travaux de nivellement, le cas échéant;
- p) le risque de responsabilité automobile des non-proprétaires;
- q) le risque de responsabilité civile patronale contingente;
- r) l'avenant d'extension du terme assuré aux employés des assurés.

Franchise

La franchise est à la charge du Fournisseur, des sous-traitants et des Fournisseurs.



Assurances particulières du Fournisseur

À sa propre charge, le Fournisseur souscrira les garanties d'assurance pour couvrir les biens qui lui appartiennent, incluant les biens en installation.


Les polices visées par le présent article doivent contenir une clause de renonciation à la subrogation par l'assureur contre l'Université. Toutefois, si le Fournisseur choisit d'autoassurer certains risques, l'Université et toutes les autres parties reliées au projet seront déchargées de toute responsabilité si des dommages surviennent.

Assurance responsabilité automobile

Le Fournisseur doit fournir, si demandé par l'Université, une assurance responsabilité automobile d'un montant minimal de 5 000 000.

5. CONFORMITÉ AUX LOIS, POLITIQUES ET RÈGLEMENTS

- a) La présente Demande de propositions est conforme avec l'Accord de libre-échange canadien, l'accord de libéralisation des marchés publics du Québec et la Loi sur la passation des marchés publics et dont l'Université est assujettie;
- b) Le Fournisseur sera responsable de tous les dommages et intérêts de toute sorte envers les personnes ou la propriété causée par son personnel, ses représentants ou ses agents;
- c) Le Fournisseur devra suivre et respecter toutes les Politiques et les Procédures et réglementes de l'Université de Moncton et devra se conformer à toutes les lois et les règlements affectant sa responsabilité envers l'Université de Moncton. Les politiques de l'Université de Moncton peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://www.umoncton.ca/gouvernance/politiques>;
- d) L'Université rappelle aux auteurs de Propositions qu'elle constitue un organisme d'éducation au sens de la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée du Nouveau-Brunswick (la « Loi »). Tous les documents qui lui sont présentés, y compris les Propositions, sont assujettis aux prescriptions de la Loi, notamment en ce qui trait à la communication des renseignements. Quiconque présente une Proposition consent par le fait même à la publicité de son contenu conformément à la Loi. Tout renseignement qui, de l'avis de l'auteur de la Proposition, lui appartient personnellement, doit porter la marque « confidentielle », et cette revendication sera considérée à la lumière de la Loi. Aucune comparaison entre les Propositions ne sera divulguée sauf dans la mesure où la Loi l'oblige;
- e) S'il y a lieu, le Fournisseur exécutera ses activités dans les locaux de l'Université de telle façon pour causer le minimum de perturbation aux activités de l'édifice, des étudiants, du personnel et des visiteurs de l'Université. Le Fournisseur sera responsable de tous les dommages et intérêts de toute sorte envers les personnes ou la propriété causée par son personnel, ses représentants ou ses agents;

- 
- f) Le Fournisseur respectera toutes les lois municipales, provinciales, et fédérales en plus de respecter toutes les normes de l'industrie et devra obtenir tous les permis, les licences, les certifications et les documents applicables et exigés en lien avec ses obligations. L'Université de Moncton ne sera pas tenue responsable du non-respect du Fournisseur des normes existantes ou des lois applicables;
 - g) Le Fournisseur reconnaît que toutes les personnes, travaillant pour lui ou en son nom et dont les tâches les apportent sur les lieux de l'Université, seront dirigées selon les règles, les règlements et les politiques établis par l'Université durant le terme du contrat, en particulier :

Régissant la circulation et le stationnement. Le stationnement sur la propriété de l'Université par le personnel, les représentantes et représentants ou les agents de l'Aspirant-fournisseur sera dirigé selon les règlements de l'Université. Les frais liés à l'obtention de permis de stationnement sont la responsabilité de l'Aspirant-fournisseur. Les permis peuvent être achetés au Service de sécurité sur une base quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle.

6. SPÉCIFICATIONS

6.1. Visite des lieux

Avant d'envoyer sa Proposition, l'Aspirant-fournisseur est responsable de prendre connaissance de l'ensemble des dispositions, des détails aux meubles, et des instructions reliées à ce projet. Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec Jolaine Landry-LeBlanc au 858-4000 ext. 4643. **Il y aura une visite de chantier obligatoire, mercredi, le 29 mars à 9h30. Le lieu de rencontre est au local A119, Pavillon Jeanne-de-Valois.**

6.2. Calendrier

Tous les meubles doivent être livrés et installés avant le **30 juin 2023**.


6.3. Prix et addendas

Les prix dans la Proposition doivent être en **dollars canadiens** et **exclure les taxes**. Indiquer tous autres frais applicables, s'il y a lieu, par exemple : frais de livraison, surcharge d'essence.

La Proposition doit être accompagnée d'une copie des addendas signés par l'Aspirant-fournisseur, si applicable

6.4. Responsabilité du Fournisseur

Le Fournisseur a la responsabilité complète de fournir les matériaux, les équipements et la main-d'œuvre requis pour achever promptement l'ouvrage du projet. Les travaux de l'ouvrage doivent être de première qualité. Il est seul responsable des moyens, méthodes, techniques, séquences, procédures et coordination de toutes les parties des travaux.



Le Fournisseur doit surveiller et diriger tous les ouvriers embauchés sur le chantier, incluant ceux des sous-traitants et des fournisseurs, et se familiariser avec les exigences de tous les métiers.

Le Fournisseur doit exécuter l'ouvrage dans tous les détails, même ceux qui ne seraient pas spécifiquement mentionnés ou décrits, mais étant reconnus dans la pratique du métier comme nécessaire et d'usage pour livrer un travail complet, répondant aux besoins du représentant de l'Université et selon l'intention évidente des documents contractuels.

Le Fournisseur sera responsable de bien nettoyer et enlever tous les matériaux devenus désuets, résultant de ces travaux, à la fin de chaque journée.

6.5. Services et activités existants

L'Université devra avoir été avisée au moins 48 heures à l'avance, de toute livraison.

Le Fournisseur doit planifier son travail de sorte à éviter les interruptions et les dérangements aux activités de l'Université.

6.6. Sécurité de l'ouvrage

Le Fournisseur est le seul responsable de la sécurité à l'emplacement de l'ouvrage, de même que de l'application ou de l'utilisation des règles, règlements et méthodes requis par la législation concernant la sécurité des travaux de construction; il doit, à cet égard, mettre en place et maintenir les précautions et programmes de sécurité appropriés se rapportant à l'exécution de l'ouvrage et exercer toute la surveillance qu'ils requièrent.

6.7. Travaux défectueux

Le Fournisseur doit enlever sans délai de l'emplacement et remplacer tout produits défectueux qui a été jugé, par le représentant de l'Université, non conforme aux documents contractuels, que cet élément soit ou non incorporé à l'ouvrage et que la défectuosité soit ou non le résultat d'une malfaçon, de l'utilisation de produits défectueux ou de dommages attribuables à la négligence ou à d'autres actes ou omissions du Fournisseur.

6.8. Généralité

Le contrat peut être annulé par l'Université n'importe quand, en raison d'un manquement du fournisseur, d'un mauvais service ou pour toute raison qu'elle juge suffisante, et ce sur avis écrit. L'avis d'annulation sera envoyé par courrier électronique. L'annulation prendra effet le 3^e jour suivant l'envoi de l'avis d'annulation par courrier électronique.



6.9. Confidentialité

Dans l'exécution des services, le Fournisseur peut avoir accès aux informations confidentielles de l'Université de Moncton, de membres de la communauté universitaire. À cet effet, l'*Annexe C - Engagement de confidentialité et de non-divulgaration* doit être dûment remplie par le Fournisseur.

7. Annexes

Les annexes suivantes doivent être remplies par le Fournisseur et être annexées à la Proposition.

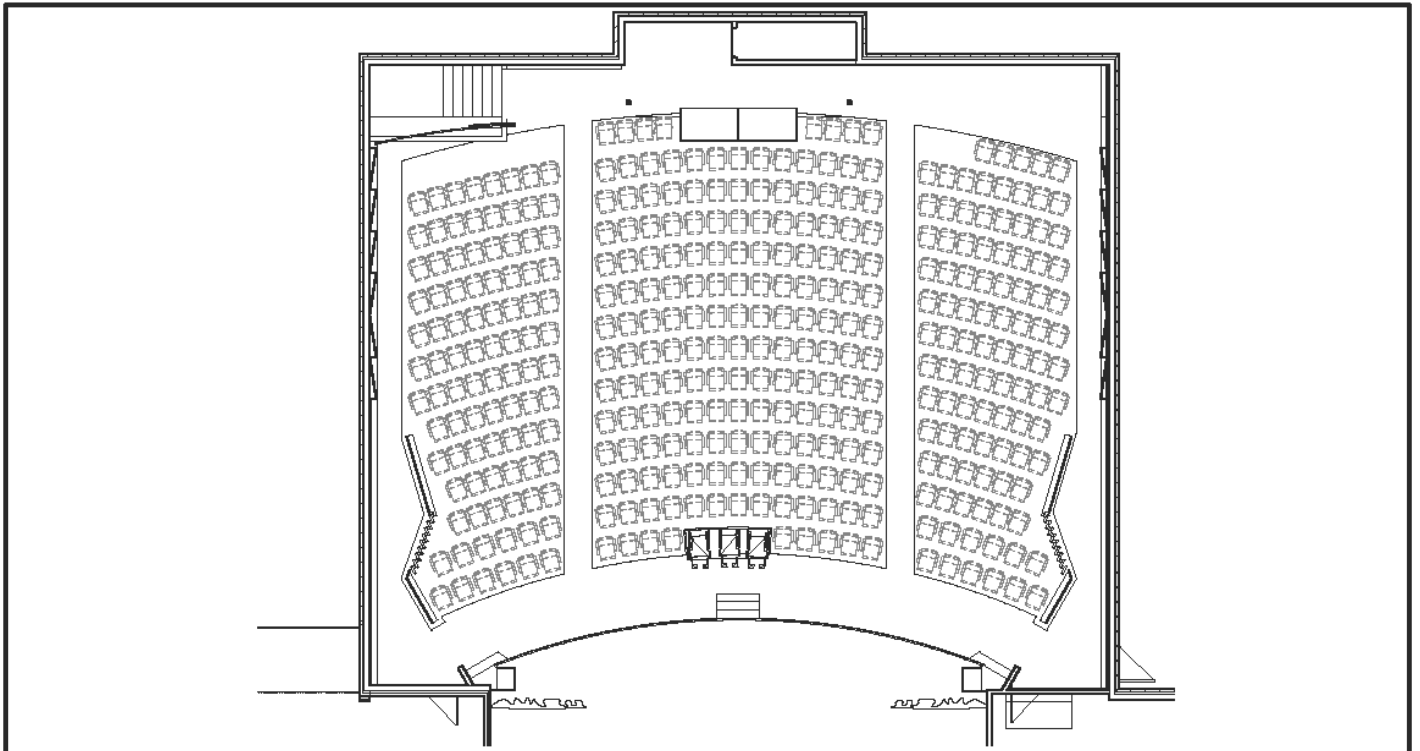
- Annexe A - Détails des meubles
- Annexe B - Formulaire de Propositions
- Annexe C - Engagement de confidentialité et de non-divulgaration


ANNEXE A

Détails : (ou équivalent approuvé)

- **Borgo Série LS-10611** ou équivalents approuvés.
 - **Option A** ; Ajouter un dossier de bois
 - **Option B** ; Ajouter un porte Gobelet

Aménagement de la salle A119, MJVD



 Nadeau Soucy Ellis architectes architects	257, R. le Chaplain Street Dieppe, NB E1A 1P2	PROJECT TITLE	TITRE DU PROJET	DRAWN	DESINÉ	DRAWING TITLE	TITRE DE FEUILLE
	T. (506) 345-8821 F. (856) 018 6825 depae@nse.ca www.n2ea.ca	RENOUVELLEMENT DE LA SALLE DE SPECTACLE PAVILLON JEANNE DE VALOIS	RL	CN	VERIFIÉ	SALLE DE SPECTACLE	
	MONCTON, N.-B.	SCALE	ECHELLE	DATE	DATE	JOB NO. NO. DU PROJ.	SHEET NO. NO. DE FEUILLE
		1 : 100	FEV-24-2023	NS-000382	SK01		



ANNEXE B

FORMULAIRE DE PROPOSITION

Université de Moncton

Demande de propositions : 3856-MCAMPUS

Achat, livraison et installation de nouveaux sièges à l'amphithéâtre, Pavillon Jeanne-de-Valois

1) Information de l'Aspirant-fournisseur

Nom légal du Fournisseur : _____
Autre nom sous lequel le Fournisseur peut aussi opérer : _____
Adresse : _____
Numéro de téléphone : _____
Personne-ressource : _____
Courrier électronique : _____
Site Web : _____

2) Déclaration relative à l'absence de collusion

Le Fournisseur déclare ne pas avoir agi à l'encontre de la *Loi fédérale sur la concurrence* en participant au truquage de cette Proposition notamment de l'une des façons suivantes :

- a) En concluant un accord ou un arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs, aux formules pour établir les prix, aux détails liés à la qualité, la quantité, les spécifications, la livraison des biens ou des services.
- b) En décidant de présenter ou de ne pas présenter une Proposition ou en présentant une Proposition qui ne répond pas aux spécifications de la Demande de propositions.

3) Déclaration de conflit d'intérêts possible

Le Fournisseur doit éviter tous conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels. S'il y a un conflit, le Fournisseur doit divulguer entièrement et en temps opportun par écrit, dans la Proposition ou dans une lettre avant le dépôt de la Proposition, toute situation où il se trouve en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêts.

Signature autorisée : _____
Date : _____



ANNEXE C

Engagement de confidentialité et de non-divulgence Université de Moncton

Demande de propositions : 3856-MCAMPUS

Achat, livraison et installation de nouveaux sièges à l'amphithéâtre, Pavillon Jeanne-de-Valois

1) Information de l'Aspirant-fournisseur

Nom légal du Fournisseur : _____

Autre nom sous lequel le
Fournisseur peut aussi opérer, s'il y a lieu : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Personne-ressource : _____

Courrier électronique : _____

Site Web de la compagnie : _____

2) Déclaration

a) Je reconnais et conviens que l'Université de Moncton a une obligation légale et morale d'assurer la protection des renseignements de la communauté universitaire et de ses clients. Je reconnais et conviens également que la confidentialité et la discrétion font partie des attributions d'un fournisseur de l'Université de Moncton. À cet égard, je m'engage à maintenir et à protéger le caractère secret et confidentiel des renseignements recueillis ou reçus lors de mon travail et de traiter tous renseignements personnels, toute information institutionnelle avec la plus grande discrétion.

b) Je comprends que le non-respect du présent engagement de confidentialité et de non-divulgence sera considéré comme un manquement sérieux à mes obligations. Une violation à la présente politique pourrait entraîner des poursuites et conséquences judiciaires.

J'ai lu et compris la présente et j'accepte de respecter les principes qui y sont énoncés :

Signature autorisée : _____

Date : _____



UNIVERSITÉ DE MONCTON
CAMPUS DE MONCTON