

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC
11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**Revision to a Request for Supply
Arrangement - Révision à une demande
pour un arrangement en matière
d'approvisionnement**

The referenced document is hereby revised; unless
otherwise indicated, all other terms and conditions of
the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf
indication contraire, les modalités de l'invitation
demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Furniture Division/Division des produits de
l'ameublement
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet OFFICE SEATING	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60PQ-120001/D	Date 2015-02-11
Client Reference No. - N° de référence du client E60PQ-120001	Amendment No. - N° modif. 003
File No. - N° de dossier pq959.E60PQ-120001	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PQ-959-64894	
Date of Original Request for Supply Arrangement 2014-03-20 Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2023-03-20	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Frigon, Francine	Buyer Id - Id de l'acheteur pq959
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-7331 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Delivery Required - Livraison exigée	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the solicitation. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de l'invitation.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required	Yes - Oui	No - Non
Accusé de réception requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60PQ-120001/D

Client Ref. No. - N° de réf. du client

E60PQ-120001

Amd. No. - N° de la modif.

003

File No. - N° du dossier

pq959E60PQ-120001

Buyer ID - Id de l'acheteur

pq959

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

The purpose of this amendment is to incorporate the bid solicitation templates which was not included in amendment # 002.

Le but de cette modification est d'incorporer les modèles des demandes de soumissions qui n'ont pas été inclus dans la modification # 002.

Notice of Proposed Procurement (NPP) Template

NOTE TO IU: Following issuance of the Supply Arrangements, PWGSC AB may add populated templates using Microsoft Word on the PWGSC AB/P Furniture Division web site for use by IUs.

Template Type: "Notice of Proposed Procurement (NPP)"

NOTE TO IU: IU's are to ensure the NPP accurately reflects their requirement. For example, if installation is not required, or delivery is required in more than one region, the NPP is to indicate this. If using the NPP template it must be published in the PWGSC Buys and Sell website @ <https://buyandsell.gc.ca>. The NPP must be separated from the Bid Solicitation document.

1. This NPP is issued pursuant to PWGSC Supply Arrangement (SA) # E60PQ-120001/B, E60PQ-120001/C and E60PQ-120001/D, and covers a requirement from the following Sub-Category(ies) of the SA: _____, _____, _____.

2. _____ (name of department, agency or Crown Corporation of the IU) has a requirement for the purchase, delivery and installation of ___(qty) of Sub-Category _____ to _____(city, province, region(s)) by _____(date(s)).

NOTE: Include this paragraph for PSAB Suppliers who only cover Regional Work.

The bid solicitation is open to PSAB Suppliers who are pre-qualified in their SA to supply, deliver and install the required products and services to _____ (name region(s) of Canada (if applicable)).

3. This NPP covers a requirement to be solicited amongst the General stream of Suppliers (SA holders).

OR

This NPP covers a requirement to be solicited amongst the PSAB stream of Suppliers (SA holders).

NOTE: For requirements to be solicited amongst the General Suppliers:

4. This requirement is subject to the Agreement on Internal Trade (AIT), the North American Free Trade Agreement (NAFTA), the World Trade Organization-Agreement on Government Procurement (WTO-AGP), the Canada-Columbia Free Trade Agreement, the Canada-Chili Free Trade Agreement, and the Canada-Peru Free Trade Agreement. **(Do not include this paragraph for NPPs with an associated value under \$25,000.00.)**

OR,

NOTE: For requirements that are set aside under PSAB and are to be solicited amongst the PSAB Suppliers:

This procurement is set aside under the federal government's Procurement Strategy for Aboriginal Business. This procurement is set aside from the international trade agreements under the provision each

has for set-asides for small and minority businesses. Further to Article 1802 of the Agreement on Internal Trade (AIT), AIT does not apply to this procurement.

5. The bid solicitation is also open to suppliers who are not Supply Arrangement (SA) holders. In order for new suppliers to bid on this solicitation, the new supplier must first qualify for a SA. The process to qualify for a SA is detailed in RFSA # E60PQ-120001/B, E60PQ-120001/C and E60PQ-120001/D, and can be found on the Government Electronic Tendering Service (GETS - <https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>). Canada is not required to delay the award of a resulting contract pending the evaluation of an arrangement and issuance of a SA by the PWGSC Supply Arrangement Authority.

NOTE TO IU: If there is a security requirement, the following clause is to be added.

6. There is a security requirement associated with the requirement. For additional information, consult the bid solicitation document.

NOTE: If there is only one Conforming Supplier being solicited for Tiers 3 and 4, Canada must include article 7. below in the NPP.

7. The Supplier listed below is the only Conforming Supplier identified by e-Purchasing for Canada's requirement:

Name: _____

Location: (city, province) _____

8. Following are the basic features and attributes required by Canada:

List the items _____.

(type of sub-categories; (Rotary Office chair, Rotary conference Chair, Side Chair), basic features and attributes)

NOTE to IU: Include other information you consider as useful and number the articles.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – STANDARD REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – ORDINAIRE

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/PQ.

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/PQ.

Date of Solicitation – Date de la demande

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 : _____

Solicitation No. - N° de la demande

Amendment No. - N° de modification

Solicitation closes – La demande
prend fin :

at – à See Section 1
Voir Section 1
on – le See Section 1
Voir Section 1

File No. - N° de dossier

Canada

STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING

TABLE OF CONTENTS

Section 1 – Invitation and Instructions to Bidders

Section 2 – Resulting Contract including a list of required goods and services

SECTION 1 – INVITATION AND INSTRUCTIONS TO BIDDER

Terms of the RFB:

This RFB is issued pursuant to the Supplier's Office Seating Supply Arrangement (SA) that forms part of the series of SAs issued by PWGSC with the number E60PQ-120001/PQ. The terms and conditions in the Supplier's SA apply to and form part of this RFB. Bidders who submit a bid agree to be bound by those terms and conditions as well as the terms and conditions in this RFB.

The Bidder must provide the following information WITH the bid:

- The information requested by Canada in Annex A herein.
- _____ One soft copy of the bid, in addition to the hard copy. (This is required only if it is checked.)

The Bidder must provide the following information AFTER bid closing, if requested to do so by Canada:

- One or more of the following price justifications:
 1. a current published price list indicating the percentage discount available to Canada; or
 2. a copy of paid invoices for the like quality and quantity of the goods, services or both sold to other customers; or
 3. a price breakdown showing the cost of direct labour, direct materials, purchased items, engineering and plant overheads, general and administrative overhead, transportation, etc., and profit; or
 4. any other supporting documentation as requested by Canada.

Bid Evaluation

This article is completed if non-Government of Canada personnel will evaluate bids.

An evaluation team composed of representatives of Canada and _____, (name of firm or consultant) will evaluate the bids.

RFB Issued to: [This section – "RFB Issued to:" is completed only when the RFB is not published on GETS]	
Supplier Name and Address: (City, Province)	[use address from Supplier's SA] [click weblink below to locate SA]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html [SA number starts with E60PQ-120001/PQ]
Contact:	
- Name:	
- Telephone Number:	
- E-mail:	
- Facsimile Number:	
RFB Issued by:	
Identified User's (IU) Department/Agency/Crown Corporation: Contact for this RFB:	See Section 2, article 4.1 below.
RFB Closing - Submit Bid:	
Bids must be submitted to the Contracting Authority on the date and at the time indicated below.	
- By no later than date and time:	a. [Date] b. [Time]
- To physical location (if applicable)	[Building name, full civic address]
- To e-mail address (if applicable)	[Complete e-mail address]
RFB Enquiries	
Unless a different period is listed in the adjacent column, Bidders may submit enquires about the RFB to the Contracting Authority until two business days prior to the RFB closing date. Enquiries received after the timeline indicated may not be answered.	_____ business days

**STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING**

SECTION 2 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

1.	Terms and Conditions of the Contract	
	The terms and conditions of Parts 6A and 6C of the Supplier's SA within the series E60PQ-120001/PQ apply to and form part of this Contract.	
2.	Security Requirement (Applies if article 2.1 is checked)	
2.1		<p>The applicable security requirement(s) is(are) set out in the Security Requirement Check List attached as Annex B of this contract. The Contractor must fulfill the security requirements by meeting the terms below.</p> <p>Contractor may be escorted; possession of security clearance not required. Contractor personnel MAY NOT ENTER NOR PERFORM WORK ON sites where PROTECTED or CLASSIFIED information or assets are kept, without an escort provided by the department or agency for which the work is being performed.</p>
3.	Requirement	
3.1	The Contractor must perform the Work listed in Annex A.	
4.	Authorities	
4.1	Contracting Authority (IU)	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	
	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	
	E-mail address:	
4.2	Project Authority [To be left blank for RFB. IU to complete only when awarding contract]	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	
	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	
	E-mail address:	
4.3	Contractor's Representative	
	As set out in Annex A, Table 6 herein.	
5.	Invoicing	
	Further to the Invoicing terms of the OS 6B/6C Addendum document, the Contractor will deliver the original and one copy of the invoice to the following address for certification and payment:	
	Name of the organization and contact:	
	Address:	
6.	Defence Contract. This clause applies if the box below is checked.	
	<input type="checkbox"/> The Contract is a defence contract within the meaning of the <u>Defence Production Act</u> , R.S.C. 1985, c. D-1.	

STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING

ANNEX A

REQUIREMENT and BASIS OF PAYMENT

IU to complete: Section A of Tables 1-3; Table 4 in its entirety.

Bidder to complete: Section B of Tables 1-3; and Tables 5 and 6.

In a resulting contract, the term “Bid” means the Supplier’s commitment, the term “Bidder” means “Contractor”.

Table 1 – Product (Chairs)

Section A - IU REQUIREMENT						Section B – SUPPLIER’S BID		
#	Description	Upholster-ing Colour(s)	Caster Type(s)		Qty	Model Number [Add if not listed in Section A]	Firm Unit Price** [All- inclusive] \$	Extended Total [Qty x Price] \$
		Category, e.g. blue	For carpeted floor*	For hard surface floor*				
1	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]							
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]							
	[Insert Supplier’s Model Number - optional]							
2	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]							
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]							
	[Insert Supplier’s Model Number - optional]							
*Not for Side Chair. **Must not exceed ceiling unit price in SA. [click weblink below to locate supplier’s available series, model number & price]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html Add more rows if necessary.						Extended Total for all Products:		\$
						Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

Table 2 – Delivery

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER’S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will deliver on the date and at the time below*	Firm Unit Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y)		
					(M)		
					(D)		
					(T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y)		
					(M)		
					(D)		
					(T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to deliver on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.				Extended Total for all Deliveries:		\$	
				Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$	

STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING

Table 3 – Installation

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER'S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will install on the date and at the time below*	Firm Unit Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to install on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.					Extended Total for all Installations:		\$
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

Table 4 – Associated Aspects

1.	Upholstering Colour	
1.1	<p>For each of the chairs listed in Table 1 above, within two business days of the award of Contract, the Contractor must deliver, to the Contracting Authority, information describing all of the upholstery names and colours available within the colour category specified for each chair. The descriptive information is to be in the form of coloured samples or documentation showing the true colours.</p> <p>Within two business days of the Contracting Authority's receipt of all descriptive information, the Contracting Authority will provide the Contractor with a written notice of Canada's colour choices for each of the chairs in Annex A.</p> <p>The Contractor will deliver the chairs corresponding to Canada's choice of specific colour(s) within the colour category. No additional charge will be applied to Canada.</p>	
2.	Canada's Facilities to Accommodate the Delivery	
2.1	Loading Dock/Location	
A	Location	[address]
B	Dock	[For non-standard size, if applicable]
C	Lift	[Exists or does not exist] [weight capacity, e.g. ½ ton maximum] [Size – W x D]
D	Door	[Size – H x W]
2.2	Freight Elevator	[Location]
2.3	Other (specify, if any)	
3.	Continuance of Certifications	
	The Bidder certifies that by submitting a bid in response to the RFB, the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, continues to comply with all of the certifications listed in Parts 6A and 6B of the Bidder's SA for Office Seating, as follows:	
3.1	Integrity Provisions	
3.2	Federal Contractor's Program for Employment Equity	
3.3	Green Chair Recognition Product Conformance (Applies only to Bidders whose proposed chair(s) are denoted in the SA with this recognition)	
3.4	Product Conformance	
3.5	Price Certification (In accordance with the SA, Part 6B)	

Table 5 - Bid Evaluation and Contract Total (Canada may complete if not completed by the Bidder)

1	Product Total (Table 1)	\$
2	Delivery Total (Table 2)	\$
3	Installation Total (Table 3)	\$
4	Total Evaluated (Bid) Price (1 + 2 + 3):	\$
5	Applicable Tax(es):	\$
6	Estimated Total Contract Amount (4 + 5):	\$

STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING

Table 6 – Bidder’s Authorized Representative

Table 6 – Bidder’s Authorized Representative		
1.	Bidder’s Authorized Representative for the Bid and the Contract	
	Name:	Telephone:
		Facsimile:
		E-Mail:
		Other:

**STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING**

**ANNEX B
SECURITY REQUIREMENTS**

The IU is to complete this annex if there are security requirements that match Section 2, article 2.1. If none, do not include this annex.

Security Requirements Check List (SRCL)

IU to attach the SRCL.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – STANDARD REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – ORDINAIRE

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/PQ.

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/PQ.

Date of Solicitation – Date de la demande

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 : _____

Solicitation No. - N° de la demande

Amendment No. - N° de modification

Solicitation closes – La demande prend fin :

at – à See Section 1
Voir Section 1
on – le See Section 1
Voir Section 1

File No. - N° de dossier

STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING

TABLE OF CONTENTS

Section 1 – Invitation and Instructions to Bidders

Section 2 – Resulting Contract including a list of required goods and services

SECTION 1 – INVITATION AND INSTRUCTIONS TO BIDDER

Terms of the RFB:

This RFB is issued pursuant to the Supplier's Office Seating Supply Arrangement (SA) that forms part of the series of SAs issued by PWGSC with the number E60PQ-120001/PQ. The terms and conditions in the Supplier's SA apply to and form part of this RFB. Bidders who submit a bid agree to be bound by those terms and conditions as well as the terms and conditions in this RFB.

The Bidder must provide the following information WITH the bid:

- The information requested by Canada in Annex A herein.
- One or more of the following price justifications:
 1. a current published price list indicating the percentage discount available to Canada; or
 2. a copy of paid invoices for the like quality and quantity of the goods, services or both sold to other customers; or
 3. a price breakdown showing the cost of direct labour, direct materials, purchased items, engineering and plant overheads, general and administrative overhead, transportation, etc., and profit; or
 4. any other supporting documentation as requested by Canada.
- _____ One soft copy of the bid, in addition to the hard copy. (This is required only if it is checked.)

Bid Evaluation

This article is completed if non-Government of Canada personnel will evaluate bids.

An evaluation team composed of representatives of Canada and _____, (name of firm or consultant) will evaluate the bids.

RFB Issued to: [This section – "RFB Issued to:" is completed only when the RFB is not published on GETS]	
Supplier Name and Address: (City, Province)	[use address from Supplier's SA] [click weblink below to locate SA]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html [SA number starts with E60PQ-120001/.../PQ]
Contact:	
- Name:	
- Telephone Number:	
- E-mail:	
- Facsimile Number:	
RFB Issued by:	
Identified User's (IU) Department/Agency/Crown Corporation: Contact for this RFB:	See Section 2, article 4.1 herein.
RFB Closing - Submit Bid:	
Bids must be submitted to the Contracting Authority on the date and at the time indicated below.	
- By no later than date and time:	a. [Date] b. [Time]
- To physical location (if applicable)	[Building name, full civic address]
- To e-mail address (if applicable)	[Complete e-mail address]
RFB Enquiries	
Unless a different period is listed in the adjacent column, Bidders may submit enquiries about the RFB to the Contracting Authority until two business days prior to the RFB closing date. Enquiries received after the timeline indicated may not be answered.	_____ business days

**STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING**

SECTION 2 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

1.	Terms and Conditions of the Contract	
	The terms and conditions of Parts 6A and 6C of the Supplier's SA within the series E60PQ-120001/PQ apply to and form part of this Contract.	
2.	Security Requirement (Applies if article 2.1 is checked)	
2.1		<p>The applicable security requirement(s) is(are) set out in the Security Requirement Check List attached as Annex B of this contract. The Contractor must fulfill the security requirements by meeting the terms below.</p> <p>Contractor may be escorted; possession of security clearance not required. Contractor personnel MAY NOT ENTER NOR PERFORM WORK ON sites where PROTECTED or CLASSIFIED information or assets are kept, without an escort provided by the department or agency for which the work is being performed.</p>
3.	Requirement	
3.1	The Contractor must perform the Work listed in Annex A herein.	
4.	Authorities	
4.1	Contracting Authority (IU)	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	
	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	
	E-mail address:	
4.2	Project Authority [To be left blank for RFB. IU to complete only when awarding contract]	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	
	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	
	E-mail address:	
4.3	Contractor's Representative	
	As set out in Annex A, Table 6 below.	
5.	Invoicing	
	Further to the Invoicing terms of the OS 6B/6C Addendum document, the Contractor will deliver the original and one copy of the invoice to the following address for certification and payment:	
	Name of the organization and contact:	
	Address:	
6.	Defence Contract. This clause applies if the box below is checked.	
	<input type="checkbox"/> The Contract is a defence contract within the meaning of the <u>Defence Production Act</u> , R.S.C. 1985, c. D-1.	

**STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING**

**ANNEX A
REQUIREMENT and BASIS OF PAYMENT**

IU to complete: Section A of Tables 1-3; Table 4 in its entirety.

Bidder to complete: Section B of Tables 1-3; and Tables 5 and 6.

In a resulting contract, the term “Bid” means the Supplier’s commitment, the term “Bidder” means “Contractor”.

Table 1 – Product (Chairs)

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER’S BID		
#	Description	Upholster-ing Colour(s)	Caster Type(s)		Model Number [Add if not listed in Section A]	Firm Unit Price** [All- inclusive] \$	Extended Total [Qty x Price] \$
		Category, e.g. blue	For carpeted floor*	For hard surface floor*			
1	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]						
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]						
	[Insert Supplier’s Model Number - optional]						
2	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]						
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]						
	[Insert Supplier’s Model Number - optional]						
*Not for Side Chair.					Extended Total for all Products:		\$
**Must not exceed ceiling unit price in SA. [click weblink below to locate supplier’s available series, model number & price]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$
Add more rows if necessary.							

Table 2 – Delivery

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER’S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will deliver on the date and at the time below*	Firm Unit Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y)		
					(M)		
					(D)		
					(T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y)		
					(M)		
					(D)		
					(T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to deliver on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.				Extended Total for all Deliveries:		\$	
				Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$	

STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING

Table 3 – Installation

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER'S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will install on the date and at the time below*	Firm Unit Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to install on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.					Extended Total for all Installations:		\$
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

Table 4 – Associated Aspects

1.	Upholstering Colour	
1.1	<p>For each of the chairs listed in Table 1 above, within two business days of the award of Contract, the Contractor must deliver, to the Contracting Authority, information describing all of the upholstery names and colours available within the colour category specified for each chair. The descriptive information is to be in the form of coloured samples or documentation showing the true colours.</p> <p>Within two business days of the Contracting Authority's receipt of all descriptive information, the Contracting Authority will provide the Contractor with a written notice of Canada's colour choices for each of the chairs in Annex A.</p> <p>The Contractor will deliver the chairs corresponding to Canada's choice of specific colour(s) within the colour category. No additional charge will be applied to Canada.</p>	
2.	Canada's Facilities to Accommodate the Delivery	
2.1	Loading Dock/Location	
A	Location	[address]
B	Dock	[For non-standard size, if applicable]
C	Lift	[Exists or does not exist] [weight capacity, e.g. ½ ton maximum] [Size – W x D]
D	Door	[Size – H x W]
2.2	Freight Elevator	[Location]
2.3	Other (specify, if any)	
3.	Continuance of Certifications	
	The Bidder certifies that by submitting a bid in response to the RFB, the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, continues to comply with all of the certifications listed in Parts 6A and 6B of the Bidder's SA for Office Seating, as follows:	
3.1	Integrity Provisions	
3.2	Federal Contractor's Program for Employment Equity	
3.3	Green Chair Recognition Product Conformance (Applies only to Bidders whose proposed chair(s) are denoted in the SA with this recognition)	
3.4	Product Conformance	
3.5	Price Certification (In accordance with the SA, Part 6B)	

Table 5 - Bid Evaluation and Contract Total (Canada may complete if not completed by the Bidder)

1	Product Total (Table 1)	\$
2	Delivery Total (Table 2)	\$
3	Installation Total (Table 3)	\$
4	Total Evaluated (Bid) Price (1 + 2 + 3):	\$
5	Applicable Tax(es):	\$
6	Estimated Total Contract Amount (4 + 5):	\$

**STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING**

Table 6 – Bidder’s Authorized Representative

Table 6 – Bidder’s Authorized Representative

1.	Bidder’s Authorized Representative for the Bid and the Contract		
	Name:	Telephone:	
		Facsimile:	
		E-Mail:	
		Other:	

**ANNEX B
SECURITY REQUIREMENTS**

The IU is to complete this annex if there are security requirements that match Section 2, article 2.1. If none, do not include this annex.

Security Requirements Check List (SRCL)

IU to attach the SRCL.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – STANDARD REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – ORDINAIRE

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/PQ.

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/PQ.

Date of Solicitation – Date de la demande

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 : _____

Solicitation No. - N° de la demande

Amendment No. - N° de modification

Solicitation closes – La demande prend fin :

at – à See Section 1
Voir Section 1
on – le See Section 1
Voir Section 1

File No. - N° de dossier

STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING

TABLE OF CONTENTS

Section 1 – Invitation and Instructions to Bidders

Section 2 – Resulting Contract including a list of required goods and services

SECTION 1 – INVITATION AND INSTRUCTIONS TO BIDDER

Terms of the RFB:

This RFB is issued pursuant to the Supplier's Office Seating Supply Arrangement (SA) that forms part of the series of SAs issued by PWGSC with the number E60PQ-120001/PQ. The terms and conditions in the Supplier's SA apply to and form part of this RFB. Bidders who submit a bid agree to be bound by those terms and conditions as well as the terms and conditions in this RFB.

The Bidder must provide the following information WITH the bid:

- The information requested by Canada in Annex A herein.
- _____ One soft copy of the bid, in addition to the hard copy. (This is required only if it is checked.)

Canadian Content (the checked line applies)

_____ The Supplier is not required to propose conforming chair(s) denoted as "Canadian Content" in the Supplier's SA.

_____ The Supplier should propose conforming chair(s) denoted as "Canadian Content" in the Supplier's SA. Canada may preference all bids containing chair(s) with this designation.

The Bidder must provide the following information AFTER bid closing, if requested to do so by Canada:

- One or more of the following price justifications:
 1. a current published price list indicating the percentage discount available to Canada; or
 2. a copy of paid invoices for the like quality and quantity of the goods, services or both sold to other customers; or
 3. a price breakdown showing the cost of direct labour, direct materials, purchased items, engineering and plant overheads, general and administrative overhead, transportation, etc., and profit; or
 4. any other supporting documentation as requested by Canada.

Bid Evaluation

This article is completed if non-Government of Canada personnel will evaluate bids.

An evaluation team composed of representatives of Canada and _____, (name of firm or consultant) will evaluate the bids.

RFB Issued to: [This section – "RFB Issued to:" is completed only when the RFB is not published on GETS]	
Supplier Name and Address: (City, Province)	[use address from Supplier's SA] [click web link below to locate SA]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html [SA number starts with E60PQ-120001]
Contact:	
- Name:	
- Telephone Number:	
- E-mail:	
- Facsimile Number:	
RFB Issued by:	
Identified User's (IU) Department/Agency/Crown Corporation: Contact for this RFB:	See Section 2, article 4.1 below.
RFB Closing - Submit Bid:	
Bids must be submitted to the Contracting Authority on the date and at the time indicated below.	
- By no later than date and time:	a. [Date] b. [Time]
- To physical location (if applicable)	[Building name, full civic address]

**STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING**

- To e-mail address (if applicable)	[Complete e-mail address]
RFB Enquiries	
Unless a different period is listed in the adjacent column, Bidders may submit enquires about the RFB to the Contracting Authority until two business days prior to the RFB closing date. Enquiries received after the timeline indicated may not be answered.	_____ business days

SECTION 2 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

1.	Terms and Conditions of the Contract	
	The terms and conditions of Parts 6A and 6C of the Supplier's SA within the series E60PQ-120001/PQ apply to and form part of this Contract.	
2.	Security Requirement (Applies if article 2.1 is checked)	
2.1		<p>The applicable security requirement(s) is(are) set out in the Security Requirement Check List attached as Annex B of this contract. The Contractor must fulfill the security requirements by meeting the terms below.</p> <p>Contractor may be escorted; possession of security clearance not required. Contractor personnel MAY NOT ENTER NOR PERFORM WORK ON sites where PROTECTED or CLASSIFIED information or assets are kept, without an escort provided by the department or agency for which the work is being performed.</p>
3.	Requirement	
3.1	The Contractor must perform the Work listed in Annex A herein.	
4.	Authorities	
4.1	Contracting Authority (IU)	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	
	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	
	E-mail address:	
4.2	Project Authority [To be left blank for RFB. IU to complete only when awarding contract]	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	
	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	
	E-mail address:	
4.3	Contractor's Representative	
	As set out in Annex A, Table 6 below.	
5.	Invoicing	
	Further to the Invoicing terms of the OS 6B/6C Addendum document, the Contractor will deliver the original and one copy of the invoice to the following address for certification and payment:	
	Name of the organization and contact:	
	Address:	
6.	Defence Contract. This clause applies if the box below is checked.	
	The Contract is a defence contract within the meaning of the <u>Defence Production Act</u> , R.S.C. 1985, c. D-1.	

ANNEX A

STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING

REQUIREMENT and BASIS OF PAYMENT

IU to complete: Section A of Tables 1-3; Table 4 in its entirety.

Bidder to complete: Section B of Tables 1-3; and Tables 5 and 6.

In a resulting contract, the term “Bid” means the Supplier’s commitment, the term “Bidder” means “Contractor”.

Table 1 – Product (Chairs)

Section A - IU REQUIREMENT						Section B – SUPPLIER’S BID			
#	Description	Upholstering Colour(s)	Caster Type(s)		Qty	Model Number [Add if not listed in Section A]	Firm Unit Price** [All-inclusive] \$	Extended Total [Qty x Price] \$	Chair is Canadian Content?
		Category , e.g. blue	For carpeted floor*	For hard surface floor*					Yes or No
1	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]								
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]								
	[Insert Supplier’s Model Number - optional]								
2	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]								
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]								
	[Insert Supplier’s Model Number - optional]								
*Not for Side Chair. **Must not exceed ceiling unit price in SA. [click weblink below to locate supplier’s available series, model number & price]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html Add more rows if necessary.						Extended Total for all Products:		\$	
						Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$	

Table 2 – Delivery

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER’S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will deliver on the date and at the time below*	Firm Unit Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y)		
					(M)		
					(D)		
					(T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y)		
					(M)		
					(D)		
					(T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to deliver on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.				Extended Total for all Deliveries:			\$
				Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):			G: \$ P: \$ H: \$

Table 3 – Installation

STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING

Section A – IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER'S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will install on the date and at the time below*	Firm Unit Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to install on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.				Extended Total for all Installations:			\$
				Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):			G: \$ P: \$ H: \$

Table 4 – Associated Aspects

1.	Upholstering Colour
1.1	<p>For each of the chairs listed in Table 1 above, within two business days of the award of Contract, the Contractor must deliver, to the Contracting Authority, information describing all of the upholstery names and colours available within the colour category specified for each chair. The descriptive information is to be in the form of coloured samples or documentation showing the true colours.</p> <p>Within two business days of the Contracting Authority's receipt of all descriptive information, the Contracting Authority will provide the Contractor with a written notice of Canada's colour choices for each of the chairs in Annex A.</p> <p>The Contractor will deliver the chairs corresponding to Canada's choice of specific colour(s) within the colour category. No additional charge will be applied to Canada.</p>
2.	Canada's Facilities to Accommodate the Delivery
2.1	Loading Dock/Location
A	Location [address]
B	Dock [For non-standard size, if applicable]
C	Lift [Exists or does not exist] [weight capacity, e.g. ½ ton maximum] [Size – W x D]
D	Door [Size - H x W]
2.2	Freight Elevator [Location]
2.3	Other (specify, if any)
3.	Continuance of Certifications
	The Bidder certifies that by submitting a bid in response to the RFB, the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, continues to comply with all of the certifications listed in Parts 6A and 6B of the Bidder's SA for Office Seating, as follows:
3.1	Integrity Provisions
3.2	Federal Contractor's Program for Employment Equity
3.3	Green Chair Recognition Product Conformance (Applies only to Bidders whose proposed chair(s) are denoted in the SA with this recognition)
3.4	Product Conformance
3.5	Price Certification (In accordance with the SA, Part 6B)

Table 5 - Bid Evaluation and Contract Total (Canada may complete if not completed by the Bidder)

1	Product Total (Table 1)	\$
2	Delivery Total (Table 2)	\$
3	Installation Total (Table 3)	\$
4	Total Evaluated (Bid) Price (1 + 2 + 3):	\$
5	Applicable Tax(es):	\$
6	Estimated Total Contract Amount (4 + 5):	\$

Table 6 – Bidder's Authorized Representative

**STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING**

Table 6 – Bidder's Authorized Representative

1.	Bidder's Authorized Representative for the Bid and the Contract		
	Name:	Telephone:	
		Facsimile:	
		E-Mail:	
		Other:	

**STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING**

**ANNEX B
SECURITY REQUIREMENTS**

The IU is to complete this annex if there are security requirements that match Section 2, article 2.1. If none, do not include this annex.

Security Requirements Check List (SRCL)

IU to attach the SRCL.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – STANDARD REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – ORDINAIRE

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/PQ.

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/PQ.

Date of Solicitation – Date de la demande

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, Annex 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 : _____

Solicitation No. - N° de la demande

Amendment No. - N° de modification

Solicitation closes – La demande prend fin :

at – à See Section 1
Voir Section 1
on – le See Section 1
Voir Section 1

File No. - N° de dossier



STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING

TABLE OF CONTENTS

Section 1 – Invitation and Instructions to Bidders

Section 2 – Resulting Contract including a list of required goods and services

SECTION 1 – INVITATION AND INSTRUCTIONS TO BIDDER

Terms of the RFB:

This RFB is issued pursuant to the Supplier's Office Seating Supply Arrangement (SA) that forms part of the series of SAs issued by PWGSC with the number E60PQ-120001/PQ. The terms and conditions in the Supplier's SA apply to and form part of this RFB. Bidders who submit a bid agree to be bound by those terms and conditions as well as the terms and conditions in this RFB.

The Bidder must provide the following information WITH the bid:

- The information requested by Canada in Annex A herein.
- One or more of the following price justifications:
 1. a current published price list indicating the percentage discount available to Canada; or
 2. a copy of paid invoices for the like quality and quantity of the goods, services or both sold to other customers; or
 3. a price breakdown showing the cost of direct labour, direct materials, purchased items, engineering and plant overheads, general and administrative overhead, transportation, etc., and profit; or
 4. any other supporting documentation as requested by Canada.
- _____ One soft copy of the bid, in addition to the hard copy. (This is required only if it is checked.)

Bid Evaluation

This article is completed if non-Government of Canada personnel will evaluate bids.

An evaluation team composed of representatives of Canada and _____, (name of firm or consultant) will evaluate the bids.

RFB Issued to: [This section – "RFB Issued to:" is completed only when the RFB is not published on GETS]	
Supplier Name and Address: (City, Province)	[use address from Supplier's SA] [click weblink below to locate SA]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html [SA number starts with E60PQ-120001/.../PQ]
Contact:	
- Name:	
- Telephone Number:	
- E-mail:	
- Facsimile Number:	
RFB Issued by:	
Identified User's (IU) Department/Agency/Crown Corporation: Contact for this RFB:	See Section 2, article 4.1 below.
RFB Closing - Submit Bid:	
Bids must be submitted to the Contracting Authority on the date and at the time indicated below.	
- By no later than date and time:	a. [Date] b. [Time]
- To physical location (if applicable)	[Building name, full civic address]
- To e-mail address (if applicable)	[Complete e-mail address]
RFB Enquiries	
Unless a different period is listed in the adjacent column, Bidders may submit enquires about the RFB to the Contracting Authority until two business days prior to the RFB closing date. Enquiries received after the timeline indicated may not be answered.	_____ business days

**STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING**

SECTION 2 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

1.	Terms and Conditions of the Contract	
	The terms and conditions of Parts 6A and 6C of the Supplier's SA within the series E60PQ-120001/PQ apply to and form part of this Contract.	
2.	Security Requirement (Applies if article 2.1 is checked)	
2.1	<p>The applicable security requirement(s) is(are) set out in the Security Requirement Check List attached as Annex B of this contract. The Contractor must fulfill the security requirements by meeting the terms below.</p> <p>Contractor may be escorted; possession of security clearance not required. Contractor personnel MAY NOT ENTER NOR PERFORM WORK ON sites where PROTECTED or CLASSIFIED information or assets are kept, without an escort provided by the department or agency for which the work is being performed.</p>	
3.	Requirement	
3.1	The Contractor must perform the Work listed in Annex A herein.	
4.	Authorities	
4.1	Contracting Authority (IU)	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	
	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	
	E-mail address:	
4.2	Project Authority [To be left blank for RFB. IU to complete only when awarding contract]	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	
	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	
	E-mail address:	
4.3	Contractor's Representative	
	As set out in Annex A, Table 6 below.	
5.	Invoicing	
	Further to the Invoicing terms of the OS 6B/6C Addendum document, the Contractor will deliver the original and one copy of the invoice to the following address for certification and payment:	
	Name of the organization and contact:	
	Address:	
6.	Defence Contract. This clause applies if the box below is checked.	
	<input type="checkbox"/> The Contract is a defence contract within the meaning of the Defence Production Act , R.S.C. 1985, c. D-1.	

**STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING**

**ANNEX A
REQUIREMENT and BASIS OF PAYMENT**

IU to complete: Section A of Tables 1-3; Table 4 in its entirety.

Bidder to complete: Section B of Tables 1-3; and Tables 5 and 6.

In a resulting contract, the term “Bid” means the Supplier’s commitment, the term “Bidder” means “Contractor”.

Table 1 – Product (Chairs)

Section A - IU REQUIREMENT						Section B – SUPPLIER’S BID		
#	Description	Upholstering Colour(s)	Caster Type(s)		Qty	Model Number [Add if not listed in Section A]	Firm Unit Price** [All- inclusive] \$	Extended Total [Qty x Price] \$
		Category , e.g. blue	For carpeted floor*	For hard surface floor*				
1	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair] [Insert description from e-Purchasing result screen.] [Insert Supplier’s Model Number - optional]							
2	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair] [Insert description from e-Purchasing result screen.] [Insert Supplier’s Model Number - optional]							
*Not for Side Chair. **Must not exceed ceiling unit price in SA. [click weblink below to locate supplier’s available series, model number & price]: http://publisservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html Add more rows if necessary.						Extended Total for all Products:	\$	
						Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):	G: \$ P: \$ H: \$	

Table 2 – Delivery

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER’S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will deliver on the date and at the time below*	Firm Unit Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to deliver on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.					Extended Total for all Deliveries:	\$	
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):	G: \$ P: \$ H: \$	

STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING

Table 3 – Installation

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER’S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will install on the date and at the time below*	Firm Unit Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to install on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.				Extended Total for all Installations:		\$	
				Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$	

Table 4 – Associated Aspects

1.	Upholstering Colour
1.1	For each of the chairs listed in Table 1 above, within two business days of the award of Contract, the Contractor must deliver, to the Contracting Authority, information describing all of the upholstery names and colours available within the colour category specified for each chair. The descriptive information is to be in the form of coloured samples or documentation showing the true colours. Within two business days of the Contracting Authority's receipt of all descriptive information, the Contracting Authority will provide the Contractor with a written notice of Canada's colour choices for each of the chairs in Annex A. The Contractor will deliver the chairs corresponding to Canada's choice of specific colour(s) within the colour category. No additional charge will be applied to Canada.
2.	Canada's Facilities to Accommodate the Delivery
2.1	Loading Dock/Location
A	Location [address]
B	Dock [For non-standard size, if applicable]
C	Lift [Exists or does not exist] [weight capacity, e.g. ½ ton maximum] [Size – W x D]
D	Door [Size - H x W]
2.2	Freight Elevator [Location]
2.3	Other (specify, if any)
3.	Continuance of Certifications
	The Bidder certifies that by submitting a bid in response to the RFB, the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, continues to comply with all of the certifications listed in Parts 6A and 6B of the Bidder's SA for Office Seating, as follows:
3.1	Integrity Provisions
3.2	Federal Contractor's Program for Employment Equity
3.3	Green Chair Recognition Product Conformance (Applies only to Bidders whose proposed chair(s) are denoted in the SA with this recognition)
3.4	Product Conformance
3.5	Price Certification (In accordance with the SA, Part 6B)

Table 5 - Bid Evaluation and Contract Total (Canada may complete if not completed by the Bidder)

1	Product Total (Table 1)	\$
2	Delivery Total (Table 2)	\$
3	Installation Total (Table 3)	\$
4	Total Evaluated (Bid) Price (1 + 2 + 3):	\$\$

STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER OFFICE SEATING

5	Applicable Tax(es):	\$
6	Estimated Total Contract Amount (4 + 5):	\$

Table 6 – Bidder’s Authorized Representative

Table 6 – Bidder’s Authorized Representative		
1.	Bidder’s Authorized Representative for the Bid and the Contract	
	Name:	Telephone:
		Facsimile:
		E-Mail:
		Other:

**STANDARD REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING**

**ANNEX B
SECURITY REQUIREMENTS**

The IU is to complete this annex if there are security requirements that match Section 2, article 2.1. If none, do not include this annex.

Security Requirements Check List (SRCL)

IU to attach the SRCL.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – ADVANCED REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – AVANCÉE

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/PQ.

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/PQ.

Date of Solicitation – Date de la demande

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 : _____

Solicitation No. - N° de la demande

Amendment No. - N° de modification

Solicitation closes – La demande
prend fin :

at – à See Section 1
Voir Section 1
on – le See Section 1
Voir Section 1

File No. - N° de dossier

Canada

TABLE OF CONTENTS

Section 1 – Invitation and Instructions to Bidders

Section 2 – Resulting Contract including a list of required goods and services

SECTION 1 – INVITATION AND INSTRUCTIONS TO BIDDER

Terms of the RFB:

This RFB is issued pursuant to the Supplier's Office Seating Supply Arrangement (SA) that forms part of the series of SAs issued by PWGSC with the number E60PQ-120001/PQ. The terms and conditions in the Supplier's SA apply to and form part of this RFB. Bidders who submit a bid agree to be bound by those terms and conditions as well as the terms and conditions in this RFB.

The Bidder must provide the following information **WITH the bid:**

- The information requested by Canada in Annex A herein.
- _____ One soft copy of the bid, in addition to the hard copy. (This is required only if it is checked.)

(IUs will include the Security Requirement article below if Section 2, article 2.1.b. herein applies. IUs may modify the provisions of the sub-articles to correspond to their specific needs. Select 3.a. when the bidder must possess the security clearance at bid closing; select 3.b. when the bidder must possess the security clearance by contract award.)

The Bidder must also provide the information at article 4. below at the time indicated in article 3.

Security Requirement

1. Conditions
 - a. the Bidder must hold a valid organization security (VOS) clearance as indicated in Annex B;
 - b. the Bidder's proposed individuals requiring access to classified or protected information, assets or sensitive work site(s) must meet the security requirement as indicated in Annex B.
2. For additional information on security requirements, bidders should refer to the [Canadian Industrial Security Directorate \(CISD\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html), [Industrial Program](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html) of Public Works and Government Services Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html>) website.
3. The conditions in article 1 above must be met by the Bidder (the checked box applies):
 - a. _____ by the closing date of the bid;
 - b. _____ before the award of a contract. Bidders are reminded to obtain the required security clearance promptly. Any delay in the award of a contract to allow the successful bidder to obtain the required clearance will be at the entire discretion of the Contracting Authority.
4. Bidders are to supply the following information, as a minimum, to demonstrate compliance with the Security Requirement.
 - a. The Bidder's valid VOS clearance number issued by CISD;
 - b. The name of all individuals who will require access to classified or protected information, assets or sensitive work sites. It is desirable to also include their date of birth, their middle name, and their security clearance number issued by CISD.

The Bidder must provide the following information **AFTER bid closing, if requested to do so by Canada:**

- One or more of the following price justifications:
 1. a current published price list indicating the percentage discount available to Canada; or
 2. a copy of paid invoices for the like quality and quantity of the goods, services or both sold to other customers; or
 3. a price breakdown showing the cost of direct labour, direct materials, purchased items, engineering and plant overheads, general and administrative overhead, transportation, etc., and profit; or
 4. any other supporting documentation as requested by Canada.

Bid Evaluation

This article is completed if non-Government of Canada personnel will evaluate bids.

An evaluation team composed of representatives of Canada and _____, (name of firm or consultant) will evaluate the bids.

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING**

RFB Issued to: [This section – “RFB Issued to:” is completed only when the RFB is not published on GETS]	
Supplier Name and Address: (City, Province)	[use address from Supplier’s SA] [click weblink below to locate SA]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html [SA number starts with E60PQ-120001/PQ]
Contact:	
- Name:	
- Telephone Number:	
- E-mail:	
- Facsimile Number:	
RFB Issued by:	
Identified User’s (IU) Department/Agency/Crown Corporation: Contact for this RFB:	See Section 2, article 4.1 below.
RFB Closing - Submit Bid:	
Bids must be submitted to the Contracting Authority on the date and at the time indicated below.	
- By no later than date and time:	a. [Date] b. [Time]
- To physical location (if applicable)	[Building name, full civic address]
- To e-mail address (if applicable)	[Complete e-mail address]
RFB Enquiries	
Unless a different period is listed in the adjacent column, Bidders may submit enquires about the RFB to the Contracting Authority until two business days prior to the RFB closing date. Enquiries received after the timeline indicated may not be answered.	_____ business days

SECTION 2 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

1.	Terms and Conditions of the Contract	
	The terms and conditions of Parts 6A and 6C of the Supplier’s SA within the series E60PQ-120001/PQ apply to and form part of this Contract.	
2.	Security Requirement (Applies if article a. or b. is checked)	
2.1	The applicable security requirement(s) is(are) set out in the Security Requirement Check List attached as Annex B of this contract. The Contractor must fulfill the security requirements by meeting the terms below (the checked article applies).	
a.		Contractor may be escorted; possession of security clearance not required. Contractor personnel MAY NOT ENTER NOR PERFORM WORK ON sites where PROTECTED or CLASSIFIED information or assets are kept, without an escort provided by the department or agency for which the work is being performed.
b.		Possession of security clearance(s) is required. The Contractor must meet the security clearance requirements contained in the clausling in Annex B herein.
2.	Security Requirement (The checked box applies)	
3.	Requirement	
3.1	The Contractor must perform the Work listed in Annex A herein.	
4.	Authorities	
4.1	Contracting Authority (IU)	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING**

	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	
	E-mail address:	
4.2	Project Authority [To be left blank for RFB. IU to complete only when awarding contract]	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	
	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	
	E-mail address:	
4.3	Contractor's Representative	
	As set out in Annex A, Table 9 below.	
5.	Payment	
	Method of Payment	
	The checked box applies. If the Contractor's SA indicates acceptance for payment by credit card, that method may be used in conjunction with the following.	
	<input type="checkbox"/>	Single Payment
	<input type="checkbox"/>	Multiple Payment
6.	Invoicing	
	Further to the Invoicing terms of the OS 6B/6C Addendum document, the Contractor will deliver the original and one copy of the invoice to the following address for certification and payment:	
	Name of the organization and contact:	
	Address:	
7.	Defence Contract. This clause applies if the box below is checked.	
	<input type="checkbox"/>	The Contract is a defence contract within the meaning of the <i>Defence Production Act</i> , R.S.C. 1985, c. D-1.

ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING

ANNEX A
REQUIREMENT and BASIS OF PAYMENT

IU to complete: Section A of Tables 1-3; Section A of Tables 4-6 if optional quantities are required; Table 7 in its entirety.
 Bidder to complete: Section B of Tables 1-3; Section B of Tables 4-6 if optional quantities are listed; Tables 8 and 9.
 In a resulting contract, the term “Bid” means the Supplier’s commitment, the term “Bidder” means “Contractor”.

(IUs to insert either “firm unit” or “firm lot” or “firm price” in Section B of each of Tables 1-6 and make other corresponding adjustments.)

Table 1 – Product (Chairs)

Section A - IU REQUIREMENT						Section B – SUPPLIER’S BID		
#	Description	Upholster-ing Colour(s)	Caster Type(s)		Qty	Model Number [Add if not listed in Section A]	Firm Price** [All-inclusive] \$	Extended Total [Qty x Price] \$
		Category, e.g. blue	For carpeted floor*	For hard surface floor*				
1	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]							
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]							
	[Insert Supplier’s Model Number - optional]							
2	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]							
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]							
	[Insert Supplier’s Model Number - optional]							
*Not for Side Chair. **Must not exceed ceiling unit price in SA. [click weblink below to locate supplier’s available series, model number & price]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html Add more rows if necessary.						Extended Total for all Products:		\$
						Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

Table 2 - Delivery

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER’S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will deliver on the date and at the time below*	Firm _____ Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y)		
					(M)		
					(D)		
					(T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y)		
					(M)		
					(D)		
					(T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to deliver on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.					Extended Total for all Deliveries:		\$
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING

Table 3 – Installation

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER'S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will install on the date and at the time below*	Firm Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to install on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.					Extended Total for all Installations:		\$
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

Table 4 – Optional Product (Chairs)

Section A - IU REQUIREMENT						Section B – SUPPLIER’S BID		
#	Description	Upholster-ing Colour(s)	Caster Type(s)		Qty	Model Number [Add if not listed in Section A]	Firm Unit Price** [All-inclusive] \$	Extended Total [Qty x Price] \$
		Category, e.g. blue	For carpeted floor*	For hard surface floor*				
1	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]							
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]							
	[Insert Supplier’s Model Number – optional]							
*Not for Side Chair. **Must not exceed ceiling unit price in SA. [click weblink below to locate supplier’s available series, model number & price]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html Add more rows if necessary.						Extended Total for all Products:		\$
						Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

Table 5 – Optional Delivery

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER'S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Optional Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will deliver on the date and at the time below*	Firm Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to deliver on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.					Extended Total for all Deliveries:		\$
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING

Table 6 – Optional Installation

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER'S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Optional Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will install on the date and at the time below*	Firm Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to install on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.				Extended Total for all Installations:			\$
				Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):			G: \$ P: \$ H: \$

Table 7 – Associated Aspects

1. Upholstering Colour	
1.1	<p>For each of the chairs listed in Table 1 above, within two business days of the award of Contract, the Contractor must deliver, to the Contracting Authority, information describing all of the upholstery names and colours available within the colour category specified for each chair. The descriptive information is to be in the form of coloured samples or documentation showing the true colours.</p> <p>Within two business days of the Contracting Authority's receipt of all descriptive information, the Contracting Authority will provide the Contractor with a written notice of Canada's colour choices for each of the chairs in Annex A.</p> <p>The Contractor will deliver the chairs corresponding to Canada's choice of specific colour(s) within the colour category. No additional charge will be applied to Canada.</p>
2. Canada's Facilities to Accommodate the Delivery	
2.1	Loading Dock/Location
A	Location [address]
B	Dock [For non-standard size, if applicable]
C	Lift [Exists or does not exist] [weight capacity, e.g. ½ ton maximum] [Size – W x D]
D	Door [Size - H x W]
2.2	Freight Elevator [Location]
2.3	Other (specify, if any)
3. Continuance of Certifications	
	The Bidder certifies that by submitting a bid in response to the RFB, the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, continues to comply with all of the certifications listed in Parts 6A and 6B of the Bidder's SA for Office Seating, as follows:
3.1	Integrity Provisions
3.2	Federal Contractor's Program for Employment Equity
3.3	Green Chair Recognition Product Conformance (Applies only to Bidders whose proposed chair(s) are denoted in the SA with this recognition)
3.4	Product Conformance
3.5	Price Certification (In accordance with the SA, Part 6B)

Table 8 - Bid Evaluation and Contract Total (Canada may complete if not completed by the Bidder)

1	Product Total (Table 1)	\$
2	Optional Product Total (Table 4)	\$
3	Delivery Total (Table 2)	\$
4	Optional Delivery Total (Table 5)	\$
5	Installation Total (Table 3)	\$
6	Optional Installation Total (Table 6)	\$
7	Total Evaluated (Bid) Price (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6):	\$
8	Applicable Tax(es):	\$
9	Estimated Total Contract Amount (7+8):	\$

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING**

Table 9 – Bidder’s Authorized Representative

Table 6 – Bidder’s Authorized Representative

1.	Bidder’s Authorized Representative for the Bid and the Contract		
	Name:	Telephone:	
		Facsimile:	
		E-Mail:	
		Other:	

**ANNEX B
SECURITY REQUIREMENTS**

Instructions to IU:

Add this Annex B IF there are security requirements. The content of Annex B will be:

- *Only the Security Requirement Check List if Section 2 of the contract, article 2.1 a is selected. Use clause A below.*
- *The SRCL and the contract clauses from PWGSC-CISD if Section 2 of the contract, article 2.1.b is selected. Use clause B below.*

A. The security requirements set out in the attached Security Requirements Check List (SRCL) apply to and form part of the Contract.

IU to attach the SRCL

B. The security requirements set out in the attached Security Requirements Check List (SRCL) and in the terms below apply to and form part of the Contract.

IU to insert the contract clauses provided by CISD and attach the SRCL.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – ADVANCED REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – AVANCÉE

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/PQ.

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/PQ.

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

Canada

No of Page/
N° de page

Date of Solicitation – Date de la demande

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 OF CONTENTS

Section 1 – Invitation and Instructions to Bidders

Section 2 – Resulting Contract including a list of required goods and services

SECTION 1 – INVITATION AND INSTRUCTIONS TO BIDDER

Terms of the RFB:

This RFB is issued pursuant to the Supplier's Office Seating Supply Arrangement (SA) that forms part of the series of SAs issued by PWGSC with the number E60PQ-120001/PQ. The terms and conditions in the Supplier's SA apply to and form part of this RFB. Bidders who submit a bid agree to be bound by those terms and conditions as well as the terms and conditions in this RFB.

The Bidder must provide the following information **WITH the bid:**

- The information requested by Canada in Annex A herein.
- One or more of the following price justifications:
 1. a current published price list indicating the percentage discount available to Canada; or
 2. a copy of paid invoices for the like quality and quantity of the goods, services or both sold to other customers; or
 3. a price breakdown showing the cost of direct labour, direct materials, purchased items, engineering and plant overheads, general and administrative overhead, transportation, etc., and profit; or
 4. any other supporting documentation as requested by Canada.
- _____ One soft copy of the bid, in addition to the hard copy. (Required only if checked.)

*(IUs will include the Security Requirement article below **if** Section 2, article 2.1.b. herein applies. IUs may modify the provisions of the sub-articles to correspond to their specific needs. Select 3.a. when the bidder must possess the security clearance at bid closing; select 3.b. when the bidder must possess the security clearance by contract award.)*

The Bidder must also provide the information at article 4. below at the time indicated in article 3.

Security Requirement

1. Conditions
 - a. the Bidder must hold a valid organization security (VOS) clearance as indicated in Annex B;
 - b. the Bidder's proposed individuals requiring access to classified or protected information, assets or sensitive work site(s) must meet the security requirement as indicated in Annex B.
2. For additional information on security requirements, bidders should refer to the [Canadian Industrial Security Directorate \(CISD\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html), [Industrial Program](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html) of Public Works and Government Services Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html>) website.
3. The conditions in article 1 above must be met by the Bidder (the checked box applies):
 - a. _____ by the closing date of the bid;
 - b. _____ before the award of a contract. Bidders are reminded to obtain the required security clearance promptly. Any delay in the award of a contract to allow the successful bidder to obtain the required clearance will be at the entire discretion of the Contracting Authority.
4. Bidders are to supply the following information, as a minimum, to demonstrate compliance with the Security Requirement.
 - a. The Bidder's valid VOS clearance number issued by CISD;
 - b. The name of all individuals who will require access to classified or protected information, assets or sensitive work sites. It is desirable to also include their date of birth, their middle name, and their security clearance number issued by CISD.

Bid Evaluation

This article is completed if non-Government of Canada personnel will evaluate bids.

An evaluation team composed of representatives of Canada and _____, (name of firm or consultant) will evaluate the bids.

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING**

RFB Issued to: [This section – “RFB Issued to:” is completed only when the RFB is not published on GETS]	
Supplier Name and Address: (City, Province)	[use address from Supplier’s SA] [click weblink below to locate SA]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html [SA number starts with E60PQ-120001/PQ]
Contact:	
- Name:	
- Telephone Number:	
- E-mail:	
- Facsimile Number:	
RFB Issued by:	
Identified User’s (IU) Department/Agency/Crown Corporation: Contact for this RFB:	See Section 2, article 4.1 below.
RFB Closing - Submit Bid:	
Bids must be submitted to the Contracting Authority on the date and at the time indicated below.	
- By no later than date and time:	a. [Date] b. [Time]
- To physical location (if applicable)	[Building name, full civic address]
- To e-mail address (if applicable)	[Complete e-mail address]
RFB Enquiries	
Unless a different period is listed in the adjacent column, Bidders may submit enquires about the RFB to the Contracting Authority until two business days prior to the RFB closing date. Enquiries received after the timeline indicated may not be answered.	_____ business days

SECTION 2 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

1.	Terms and Conditions of the Contract	
	The terms and conditions of Parts 6A and 6C of the Supplier’s SA within the series E60PQ-120001/PQ apply to and form part of this Contract.	
2.	Security Requirement (Applies if article a. or b. is checked)	
2.1	The applicable security requirement(s) is(are) set out in the Security Requirement Check List attached as Annex B of this contract. The Contractor must fulfill the security requirements by meeting the terms below (the checked article applies).	
	a.	Contractor may be escorted; possession of security clearance not required. Contractor personnel MAY NOT ENTER NOR PERFORM WORK ON sites where PROTECTED or CLASSIFIED information or assets are kept, without an escort provided by the department or agency for which the work is being performed.
	b.	Possession of security clearance(s) is required. The Contractor must meet the security clearance requirements contained in the clausling in Annex B herein.
3.	Requirement	
3.1	The Contractor must perform the Work listed in Annex A herein.	
4.	Authorities	
4.1	Contracting Authority (IU)	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	
	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING**

	E-mail address:	
4.2	Project Authority [To be left blank for RFB. IU to complete only when awarding contract]	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	
	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	
	E-mail address:	
4.3	Contractor's Representative	
	As set out in Annex A, Table 9 below.	
5.	Payment	
	Method of Payment	
	The checked box applies. If the Contractor's SA indicates acceptance for payment by credit card, that method may be used in conjunction with the following.	
	<input type="checkbox"/>	Single Payment
	<input type="checkbox"/>	Multiple Payment
6.	Invoicing	
	Further to the Invoicing terms of the OS 6B/6C Addendum document, the Contractor will deliver the original and one copy of the invoice to the following address for certification and payment:	
	Name of the organization and contact:	
	Address:	
7.	Defence Contract. This clause applies if the box below is checked.	
	<input type="checkbox"/>	The Contract is a defence contract within the meaning of the <i>Defence Production Act</i> , R.S.C. 1985, c. D-1.

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING**

**ANNEX A
REQUIREMENT and BASIS OF PAYMENT**

IU to complete: Section A of Tables 1-3; Section A of Tables 4-6 if optional quantities are required; Table 7 in its entirety.

Bidder to complete: Section B of Tables 1-3; Section B of Tables 4-6 if optional quantities are listed; Tables 8 and 9.

In a resulting contract, the term “Bid” means the Supplier’s commitment, the term “Bidder” means “Contractor”.

(IUs to insert either “firm unit” or “firm lot” or “firm price” in Section B of each of Tables 1-6 and make other corresponding adjustments.)

Table 1 – Product (Chairs)

Section A - IU REQUIREMENT						Section B – SUPPLIER’S BID		
#	Description	Upholster-ing Colour(s)	Caster Type(s)		Qty	Model Number [Add if not listed in Section A]	Firm _____ Price** [All- inclusive] \$	Extended Total [Qty x Price] \$
		Category, e.g. blue	For carpeted floor*	For hard surface floor*				
1	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]							
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]							
	[Insert Supplier’s Model Number - optional]							
2	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]							
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]							
	[Insert Supplier’s Model Number - optional]							
*Not for Side Chair.						Extended Total for all Products:		\$
**Must not exceed ceiling unit price in SA. [click weblink below to locate supplier’s available series, model number & price]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html						Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$
Add more rows if necessary.								

Table 2 - Delivery

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER’S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will deliver on the date and at the time below*	Firm _____ Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y)		
					(M)		
					(D)		
					(T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y)		
					(M)		
					(D)		
					(T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to deliver on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.				Extended Total for all Deliveries:		\$	
				Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$	

ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING

Table 3 – Installation

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER'S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will install on the date and at the time below*	Firm Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to install on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.					Extended Total for all Installations:		\$
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

Table 4 – Optional Product (Chairs)

Section A - IU REQUIREMENT						Section B – SUPPLIER'S BID		
#	Description	Upholstering Colour(s)	Caster Type(s)		Optional Qty	Model Number [Add if not listed in Section A]	Firm Price** [All-inclusive] \$	Extended Total [Opt Qty x Price] \$
		Category, e.g. blue	For carpeted floor*	For hard surface floor*				
1	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]							
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]							
	[Insert Supplier's Model Number - optional]							
*Not for Side Chair. **Must not exceed ceiling unit price in SA. [click weblink below to locate supplier's available series, model number & price]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html Add more rows if necessary.						Extended Total for all Products:		\$
						Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

Table 5 – Optional Delivery

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER'S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Optional Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will deliver on the date and at the time below*	Firm Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to deliver on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.					Extended Total for all Deliveries:		\$
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING**

Table 6 – Optional Installation

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER'S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Optional Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will install on the date and at the time below*	Firm Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to install on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.				Extended Total for all Installations:		\$	
				Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$	

Table 7 – Associated Aspects

1. Upholstering Colour	
1.1	<p>For each of the chairs listed in Table 1 above, within two business days of the award of Contract, the Contractor must deliver, to the Contracting Authority, information describing all of the upholstery names and colours available within the colour category specified for each chair. The descriptive information is to be in the form of coloured samples or documentation showing the true colours.</p> <p>Within two business days of the Contracting Authority's receipt of all descriptive information, the Contracting Authority will provide the Contractor with a written notice of Canada's colour choices for each of the chairs in Annex A.</p> <p>The Contractor will deliver the chairs corresponding to Canada's choice of specific colour(s) within the colour category. No additional charge will be applied to Canada.</p>
2. Canada's Facilities to Accommodate the Delivery	
2.1	Loading Dock/Location
A	Location [address]
B	Dock [For non-standard size, if applicable]
C	Lift [Exists or does not exist] [weight capacity, e.g. ½ ton maximum] [Size – W x D]
D	Door [Size - H x W]
2.2	Freight Elevator [Location]
2.3	Other (specify, if any)
3. Continuance of Certifications	
	The Bidder certifies that by submitting a bid in response to the RFB, the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, continues to comply with all of the certifications listed in Parts 6A and 6B of the Bidder's SA for Office Seating, as follows:
3.1	Integrity Provisions
3.2	Federal Contractor's Program for Employment Equity
3.3	Green Chair Recognition Product Conformance (Applies only to Bidders whose proposed chair(s) are denoted in the SA with this recognition)
3.4	Product Conformance
3.5	Price Certification (In accordance with the SA, Part 6B)

Table 8 - Bid Evaluation and Contract Total (Canada may complete if not completed by the Bidder)

1	Product Total (Table 1)	\$
2	Optional Product Total (Table 4)	\$
3	Delivery Total (Table 2)	\$
4	Optional Delivery Total (Table 5)	\$
5	Installation Total (Table 3)	\$
6	Optional Installation Total (Table 6)	\$
7	Total Evaluated (Bid) Price (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6):	\$
8	Applicable Tax(es):	\$
9	Estimated Total Contract Amount (7+8):	\$

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – GENERAL STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING**

Table 9 – Bidder’s Authorized Representative

Table 9– Bidder’s Authorized Representative		
1.	Bidder’s Authorized Representative for the Bid and the Contract	
	Name:	Telephone:
		Facsimile:
		E-Mail:
		Other:

**ANNEX B
SECURITY REQUIREMENTS**

Instructions to IU:

Add this Annex B IF there are security requirements. The content of Annex B will be:

- *Only the Security Requirement Check List if Section 2 of the contract, article 2.1 a is selected. Use clause A below.*
- *The SRCL and the contract clauses from PWGSC-CISD if Section 2 of the contract, article 2.1.b is selected. Use clause B below.*

A. The security requirements set out in the attached Security Requirements Check List (SRCL) apply to and form part of the Contract.

IU to attach the SRCL

B. The security requirements set out in the attached Security Requirements Check List (SRCL) and in the terms below apply to and form part of the Contract.

IU to insert the contract clauses provided by CISD and attach the SRCL.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – ADVANCED REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – AVANCÉE

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/PQ.

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/PQ.

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

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

Canada

No of Page/
N° de page

Date of Solicitation – Date de la demande

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 OF CONTENTS

Section 1 – Invitation and Instructions to Bidders

Section 2 – Resulting Contract including a list of required goods and services

SECTION 1 – INVITATION AND INSTRUCTIONS TO BIDDER

Terms of the RFB:

This RFB is issued pursuant to the Supplier's Office Seating Supply Arrangement (SA) that forms part of the series of SAs issued by PWGSC with the number E60PQ-120001/PQ. The terms and conditions in the Supplier's SA apply to and form part of this RFB. Bidders who submit a bid agree to be bound by those terms and conditions as well as the terms and conditions in this RFB.

The Bidder must provide the following information WITH the bid:

- The information requested by Canada in Annex A herein.
- _____ One soft copy of the bid, in addition to the hard copy. (This is required only if it is checked.)

(IUs will include the Security Requirement article below if Section 2, article 2.1.b. herein applies. IUs may modify the provisions of the sub-articles to correspond to their specific needs. Select 3.a. when the bidder must possess the security clearance at bid closing; select 3.b. when the bidder must possess the security clearance by contract award.)

The Bidder must also provide the information at article 4. below at the time indicated in article 3.

Security Requirement

1. Conditions
 - a. the Bidder must hold a valid organization security (VOS) clearance as indicated in Annex B;
 - b. the Bidder's proposed individuals requiring access to classified or protected information, assets or sensitive work site(s) must meet the security requirement as indicated in Annex B.
2. For additional information on security requirements, bidders should refer to the [Canadian Industrial Security Directorate \(CISD\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html), [Industrial Program](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html) of Public Works and Government Services Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html>) website.
3. The conditions in article 1 above must be met by the Bidder (the checked box applies):
 - a. _____ by the closing date of the bid;
 - b. _____ before the award of a contract. Bidders are reminded to obtain the required security clearance promptly. Any delay in the award of a contract to allow the successful bidder to obtain the required clearance will be at the entire discretion of the Contracting Authority.
4. Bidders are to supply the following information, as a minimum, to demonstrate compliance with the Security Requirement.
 - a. The Bidder's valid VOS clearance number issued by CISD;
 - b. The name of all individuals who will require access to classified or protected information, assets or sensitive work sites. It is desirable to also include their date of birth, their middle name, and their security clearance number issued by CISD.

Canadian Content (the checked line applies)

_____ The Supplier is not required to propose conforming chair(s) denoted as "Canadian Content" in the Supplier's SA.

_____ The Supplier should propose conforming chair(s) denoted as "Canadian Content" in the Supplier's SA. Canada may preference all bids containing chair(s) with this designation.

The Bidder must provide the following information AFTER bid closing, if requested to do so by Canada:

- One or more of the following price justifications:
 1. a current published price list indicating the percentage discount available to Canada; or
 2. a copy of paid invoices for the like quality and quantity of the goods, services or both sold to other customers; or
 3. a price breakdown showing the cost of direct labour, direct materials, purchased items, engineering and plant overheads, general and administrative overhead, transportation, etc., and profit; or
 4. any other supporting documentation as requested by Canada.

Bid Evaluation

This article is completed if non-Government of Canada personnel will evaluate bids.

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING**

An evaluation team composed of representatives of Canada and _____, (name of firm or consultant) will evaluate the bids.

RFB Issued to: [This section – “RFB Issued to:” is completed only when the RFB is not published on GETS]	
Supplier Name and Address: (City, Province)	[use address from Supplier’s SA] [click weblink below to locate SA]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html [SA number starts with E60PQ-120001/PQ]
Contact:	
- Name:	
- Telephone Number:	
- E-mail:	
- Facsimile Number:	
RFB Issued by:	
Identified User’s (IU) Department/Agency/Crown Corporation: Contact for this RFB:	See Section 2, article 4.1 below.
RFB Closing - Submit Bid:	
Bids must be submitted to the Contracting Authority on the date and at the time indicated below.	
- By no later than date and time:	a. [Date] b. [Time]
- To physical location (if applicable)	[Building name, full civic address]
- To e-mail address (if applicable)	[Complete e-mail address]
RFB Enquiries	
Unless a different period is listed in the adjacent column, Bidders may submit enquires about the RFB to the Contracting Authority until two business days prior to the RFB closing date. Enquiries received after the timeline indicated may not be answered.	_____ business days

SECTION 2 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

1.	Terms and Conditions of the Contract	
	The terms and conditions of Parts 6A and 6C of the Supplier’s SA within the series E60PQ-120001/PQ apply to and form part of this Contract.	
2.	Security Requirement (Applies if article a. or b. is checked)	
2.1	The applicable security requirement(s) is(are) set out in the Security Requirement Check List attached as Annex B of this contract. The Contractor must fulfill the security requirements by meeting the terms below (the checked article applies).	
a.		Contractor may be escorted; possession of security clearance not required. Contractor personnel MAY NOT ENTER NOR PERFORM WORK ON sites where PROTECTED or CLASSIFIED information or assets are kept, without an escort provided by the department or agency for which the work is being performed.
b.		Possession of security clearance(s) is required. The Contractor must meet the security clearance requirements contained in the clausling in Annex B herein.
3.	Requirement	
3.1	The Contractor must perform the Work listed in Annex A herein.	
4.	Authorities	
4.1	Contracting Authority (IU)	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING**

	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	
	E-mail address:	
4.2	Project Authority [To be left blank for RFB. IU to complete only when awarding contract]	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	
	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	
	E-mail address:	
4.3	Contractor's Representative	
	As set out in Annex A, Table 9.	
5.	Payment	
	Method of Payment	
	The checked box applies. If the Contractor's SA indicates acceptance for payment by credit card, that method may be used in conjunction with the following.	
	<input type="checkbox"/>	Single Payment
	<input type="checkbox"/>	Multiple Payment
6.	Invoicing	
	Further to the Invoicing terms of the OS 6B/6C Addendum document, the Contractor will deliver the original and one copy of the invoice to the following address for certification and payment:	
	Name of the organization and contact:	
	Address:	
7.	Defence Contract. This clause applies if the box below is checked.	
	<input type="checkbox"/>	The Contract is a defence contract within the meaning of the <i>Defence Production Act</i> , R.S.C. 1985, c. D-1.

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING**

**ANNEX A
REQUIREMENT and BASIS OF PAYMENT**

IU to complete: Section A of Tables 1-3; Section A of Tables 4-6 if optional quantities are required; Table 7 in its entirety.
Bidder to complete: Section B of Tables 1-3; Section B of Tables 4-6 if optional quantities are listed; Tables 8 and 9.
In a resulting contract, the term “Bid” means the Supplier’s commitment, the term “Bidder” means “Contractor”.

(IUs to insert either “firm unit” or “firm lot” or “firm price” in Section B of each of Tables 1-6 and make other corresponding adjustments.)

Table 1 – Product (Chairs)

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER’S BID			
#	Description	Upholstering Colour(s)	Caster Type(s)		Model Number [Add if not listed in Section A]	Firm Price** [All-inclusive] \$	Extended Total [Qty x Price] \$	Chair is Canadian Content?
		Category , e.g. blue	For carpeted floor*	For hard surface floor*				Yes or No
1	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]							
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]							
	[Insert Supplier’s Model Number - optional]							
2	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]							
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]							
	[Insert Supplier’s Model Number - optional]							
*Not for Side Chair. **Must not exceed ceiling unit price in SA. [click weblink below to locate supplier’s available series, model number & price]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html Add more rows if necessary.					Extended Total for all Products:		\$	
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$	

Table 2 - Delivery

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER’S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will deliver on the date and at the time below*	Firm _____ Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y)		
					(M)		
					(D)		
					(T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y)		
					(M)		
					(D)		
					(T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to deliver on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.				Extended Total for all Deliveries:		\$	
				Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$	

ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING

Table 3 – Installation

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER'S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will install on the date and at the time below*	Firm Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to install on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.					Extended Total for all Installations:		\$
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

Table 4 – Optional Product (Chairs)

Section A - IU REQUIREMENT						Section B – SUPPLIER'S BID			
#	Description	Upholstering Colour(s)	Caster Type(s)		Qty	Model Number [Add if not listed in Section A]	Firm Price** [All-inclusive] \$	Extended Total [Qty x Price] \$	Chair is Canadian Content?
		Category, e.g. blue	For carpeted floor*	For hard surface floor*					Yes or No
1	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]								
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]								
	[Insert Supplier's Model Number - optional]								
*Not for Side Chair. **Must not exceed ceiling unit price in SA. [click weblink below to locate supplier's available series, model number & price]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html Add more rows if necessary.						Extended Total for all Products:		\$	
						Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$	

ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING

Table 5 – Optional Delivery

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER'S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Optional Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will deliver on the date and at the time below*	Firm Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to deliver on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.					Extended Total for all Deliveries:		\$
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

Table 6 – Optional Installation

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER'S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Optional Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will install on the date and at the time below*	Firm Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to install on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.					Extended Total for all Installations:		\$
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

Table 7 – Associated Aspects

1.	Upholstering Colour	
1.1	<p>For each of the chairs listed in Table 1 above, within two business days of the award of Contract, the Contractor must deliver, to the Contracting Authority, information describing all of the upholstery names and colours available within the colour category specified for each chair. The descriptive information is to be in the form of coloured samples or documentation showing the true colours.</p> <p>Within two business days of the Contracting Authority's receipt of all descriptive information, the Contracting Authority will provide the Contractor with a written notice of Canada's colour choices for each of the chairs in Annex A.</p> <p>The Contractor will deliver the chairs corresponding to Canada's choice of specific colour(s) within the colour category. No additional charge will be applied to Canada.</p>	
2.	Canada's Facilities to Accommodate the Delivery	
2.1	Loading Dock/Location	
A	Location	[address]
B	Dock	[For non-standard size, if applicable]
C	Lift	[Exists or does not exist] [weight capacity, e.g. ½ ton maximum]

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING**

		[Size – W x D]
D	Door	[Size - H x W]
2.2	Freight Elevator	[Location]
2.3	Other (specify, if any)	
3.	Continuance of Certifications	
	The Bidder certifies that by submitting a bid in response to the RFB, the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, continues to comply with all of the certifications listed in Parts 6A and 6B of the Bidder's SA for Office Seating, as follows:	
3.1	Integrity Provisions	
3.2	Federal Contractor's Program for Employment Equity	
3.3	Green Chair Recognition Product Conformance (Applies only to Bidders whose proposed chair(s) are denoted in the SA with this recognition)	
3.4	Product Conformance	
3.5	Price Certification (In accordance with the SA, Part 6B)	

Table 8 - Bid Evaluation and Contract Total (Canada may complete if not completed by the Bidder)

1	Product Total (Table 1)	\$
2	Optional Product Total (Table 4)	\$
3	Delivery Total (Table 2)	\$
4	Optional Delivery Total (Table 5)	\$
5	Installation Total (Table 3)	\$
6	Optional Installation Total (Table 6)	\$
7	Total Evaluated (Bid) Price (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6):	\$\$
8	Applicable Tax(es):	\$
9	Estimated Total Contract Amount (7+8):	\$

Table 9 – Bidder's Authorized Representative

Table 6 – Bidder's Authorized Representative		
1.	Bidder's Authorized Representative for the Bid and the Contract	
	Name:	Telephone:
		Facsimile:
		E-Mail:
		Other:

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – COMPETITIVE SUPPLIER
OFFICE SEATING**

**ANNEX B
SECURITY REQUIREMENTS**

Instructions to IU:

Add this Annex B IF there are security requirements. The content of Annex B will be:

- *Only the Security Requirement Check List if Section 2 of the contract, article 2.1 a is selected. Use clause A below.*
- *The SRCL and the contract clauses from PWGSC-CISD if Section 2 of the contract, article 2.1.b is selected. Use clause B below.*

A. The security requirements set out in the attached Security Requirements Check List (SRCL) apply to and form part of the Contract.

IU to attach the SRCL

B. The security requirements set out in the attached Security Requirements Check List (SRCL) and in the terms below apply to and form part of the Contract.

IU to insert the contract clauses provided by CISD and attach the SRCL

The IU is to complete this annex if there are security requirements that match Section 2, article 2.1. If none, do not include this annex.

Security Requirements Check List (SRCL)

IU to attach the SRCL.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – ADVANCED REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – AVANCÉE

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/PQ.

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/PQ.

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

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

Canada

No of Page/
N° de page

Date of Solicitation – Date de la demande

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 OF CONTENTS

Section 1 – Invitation and Instructions to Bidders

Section 2 – Resulting Contract including a list of required goods and services

SECTION 1 – INVITATION AND INSTRUCTIONS TO BIDDER

Terms of the RFB:

This RFB is issued pursuant to the Supplier's Office Seating Supply Arrangement (SA) that forms part of the series of SAs issued by PWGSC with the number E60PQ-120001/PQ. The terms and conditions in the Supplier's SA apply to and form part of this RFB. Bidders who submit a bid agree to be bound by those terms and conditions as well as the terms and conditions in this RFB.

The Bidder must provide the following information **WITH the bid:**

- The information requested by Canada in Annex A herein.
- One or more of the following price justifications:
 1. a current published price list indicating the percentage discount available to Canada; or
 2. a copy of paid invoices for the like quality and quantity of the goods, services or both sold to other customers; or
 3. a price breakdown showing the cost of direct labour, direct materials, purchased items, engineering and plant overheads, general and administrative overhead, transportation, etc., and profit; or
 4. any other supporting documentation as requested by Canada.
- _____ One soft copy of the bid, in addition to the hard copy. (Required only if checked.)

*(IUs will include the Security Requirement article below **if** Section 2, article 2.1.b. herein applies. IUs may modify the provisions of the sub-articles to correspond to their specific needs. Select 3.a. when the bidder must possess the security clearance at bid closing; select 3.b. when the bidder must possess the security clearance by contract award.)*

The Bidder must also provide the information at article 4. below at the time indicated in article 3.

Security Requirement

1. Conditions
 - a. the Bidder must hold a valid organization security (VOS) clearance as indicated in Annex B;
 - b. the Bidder's proposed individuals requiring access to classified or protected information, assets or sensitive work site(s) must meet the security requirement as indicated in Annex B.
2. For additional information on security requirements, bidders should refer to the [Canadian Industrial Security Directorate \(CISD\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html), [Industrial Program](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html) of Public Works and Government Services Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html>) website.
3. The conditions in article 1 above must be met by the Bidder (the checked box applies):
 - a. _____ by the closing date of the bid;
 - b. _____ before the award of a contract. Bidders are reminded to obtain the required security clearance promptly. Any delay in the award of a contract to allow the successful bidder to obtain the required clearance will be at the entire discretion of the Contracting Authority.
4. Bidders are to supply the following information, as a minimum, to demonstrate compliance with the Security Requirement.
 - a. The Bidder's valid VOS clearance number issued by CISD;
 - b. The name of all individuals who will require access to classified or protected information, assets or sensitive work sites. It is desirable to also include their date of birth, their middle name, and their security clearance number issued by CISD.

Bid Evaluation

This article is completed if non-Government of Canada personnel will evaluate bids.

An evaluation team composed of representatives of Canada and _____, (name of firm or consultant) will evaluate the bids.

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING**

RFB Issued to: [This section – “RFB Issued to:” is completed only when the RFB is not published on GETS]	
Supplier Name and Address: (City, Province)	[use address from Supplier’s SA] [click weblink below to locate SA]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html [SA number starts with E60PQ-120001/PQ]
Contact:	
- Name:	
- Telephone Number:	
- E-mail:	
- Facsimile Number:	
RFB Issued by:	
Identified User’s (IU) Department/Agency/Crown Corporation: Contact for this RFB:	See Section 2, article 4.1below.
RFB Closing - Submit Bid:	
Bids must be submitted to the Contracting Authority on the date and at the time indicated below.	
- By no later than date and time:	a. [Date] b. [Time]
- To physical location (if applicable)	[Building name, full civic address]
- To e-mail address (if applicable)	[Complete e-mail address]
RFB Enquiries	
Unless a different period is listed in the adjacent column, Bidders may submit enquires about the RFB to the Contracting Authority until two business days prior to the RFB closing date. Enquiries received after the timeline indicated may not be answered.	_____ business days

SECTION 2 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

1.	Terms and Conditions of the Contract	
	The terms and conditions of Parts 6A and 6C of the Supplier’s SA within the series E60PQ-120001/PQ apply to and form part of this Contract.	
2.	Security Requirement (Applies if article a. or b. is checked)	
2.1	The applicable security requirement(s) is(are) set out in the Security Requirement Check List attached as Annex B of this contract. The Contractor must fulfill the security requirements by meeting the terms below (the checked article applies).	
	a.	Contractor may be escorted; possession of security clearance not required. Contractor personnel MAY NOT ENTER NOR PERFORM WORK ON sites where PROTECTED or CLASSIFIED information or assets are kept, without an escort provided by the department or agency for which the work is being performed.
	b.	Possession of security clearance(s) is required. The Contractor must meet the security clearance requirements contained in the clausling in Annex B herein.
3.	Requirement	
3.1	The Contractor must perform the Work listed in Annex A herein.	
4.	Authorities	
4.1	Contracting Authority (IU)	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	
	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING**

	E-mail address:	
4.2	Project Authority [To be left blank for RFB. IU to complete only when awarding contract]	
	Name:	
	Title:	
	Department/Agency/Crown Corporation:	
	Address:	
	Telephone No.:	
	Facsimile No.:	
	E-mail address:	
4.3	Contractor's Representative	
	As set out in Annex A, Table 9 below.	
5.	Payment	
	Method of Payment	
	The checked box applies. If the Contractor's SA indicates acceptance for payment by credit card, that method may be used in conjunction with the following.	
	<input type="checkbox"/>	Single Payment
	<input type="checkbox"/>	Multiple Payment
6.	Invoicing	
	Further to the Invoicing terms of the OS-6B/6C Extensions document, the Contractor will deliver the original and one copy of the invoice to the following address for certification and payment:	
	Name of the organization and contact:	
	Address:	
7.	Defence Contract. This clause applies if the box below is checked.	
	<input type="checkbox"/>	The Contract is a defence contract within the meaning of the <i>Defence Production Act</i> , R.S.C. 1985, c. D-1.

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING**

**ANNEX A
REQUIREMENT and BASIS OF PAYMENT**

IU to complete: Section A of Tables 1-3; Section A of Tables 4-6 if optional quantities are required; Table 7 in its entirety.
Bidder to complete: Section B of Tables 1-3; Section B of Tables 4-6 if optional quantities are listed; Tables 8 and 9.
In a resulting contract, the term “Bid” means the Supplier’s commitment, the term “Bidder” means “Contractor”.

(IUs to insert either “firm unit” or “firm lot” or “firm price” in Section B of each of Tables 1-6 and make other corresponding adjustments.)

Table 1 – Product (Chairs)

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER’S BID			
#	Description	Upholstering Colour(s)	Caster Type(s)		Model Number [Add if not listed in Section A]	Firm Price** [All-inclusive] \$	Extended Total [Qty x Price] \$	Chair is Canadian Content?
		Category, e.g. blue	For carpeted floor*	For hard surface floor*				Yes or No
1	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]							
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]							
	[Insert Supplier’s Model Number - optional]							
2	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair]							
	[Insert description from e-Purchasing result screen.]							
	[Insert Supplier’s Model Number - optional]							
*Not for Side Chair. **Must not exceed ceiling unit price in SA. [click weblink below to locate supplier’s available series, model number & price]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html Add more rows if necessary.					Extended Total for all Products:		\$	
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$	

Table 2 - Delivery

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER’S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will deliver on the date and at the time below*	Firm Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y)		
					(M)		
					(D)		
					(T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y)		
					(M)		
					(D)		
					(T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to deliver on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.				Extended Total for all Deliveries:			\$
				Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):			G: \$ P: \$ H: \$

ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING

Table 3 – Installation

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER’S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will install on the date and at the time below*	Firm Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
2	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to install on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.					Extended Total for all Installations:		\$
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

Table 4 – Optional Product (Chairs)

Section A - IU REQUIREMENT						Section B – SUPPLIER’S BID			
#	Description	Upholstering Colour(s)	Caster Type(s)		Qty	Model Number [Add if not listed in Section A]	Firm Unit Price** [All-inclusive] \$	Extended Total [Qty x Price] \$	Chair is Canadian Content?
		Category , e.g. blue	For carpeted floor*	For hard surface floor*					Yes or No
1	[Insert Chair Category: Rotary Office/Conference or Side Chair] [Insert description from e-Purchasing result screen.] [Insert Supplier’s Model Number - optional]								
*Not for Side Chair. **Must not exceed ceiling unit price in SA. [click weblink below to locate supplier’s available series, model number & price]: http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-e.html Add more rows if necessary.						Extended Total for all Products:		\$	
						Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$	

ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING

Table 5 – Optional Delivery

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER'S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Optional Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will deliver on the date and at the time below*	Firm Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to deliver on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.					Extended Total for all Deliveries:		\$
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

Table 6 – Optional Installation

Section A - IU REQUIREMENT					Section B – SUPPLIER'S BID		
Product Item # from Table 1	Location	Optional Qty	Desired Date (Y/M/D)	Desired Time: Normal Business Hours (Normal) Or Outside Normal Business Hours (Outside)*	Supplier will install on the date and at the time below*	Firm Price \$	Extended Total (Qty x Firm Unit Price) \$
1	[Building, Floor, civic address, etc.]	[?]	[Y/M/D]	[Normal] or [Outside Normal]	(Y) (M) (D) (T)		
*If no dates and times are added by the Supplier, the Supplier agrees to install on the Desired Date and Time. [Normal Business Hours 8:00 – 17:00, as per SA, Annex A, article 5] Add more rows if necessary.					Extended Total for all Installations:		\$
					Applicable Tax(es) : Specify GST/PST/HST & Amounts (as applicable):		G: \$ P: \$ H: \$

Table 7 – Associated Aspects

1.	Upholstering Colour	
1.1	<p>For each of the chairs listed in Table 1 above, within two business days of the award of Contract, the Contractor must deliver, to the Contracting Authority, information describing all of the upholstery names and colours available within the colour category specified for each chair. The descriptive information is to be in the form of coloured samples or documentation showing the true colours.</p> <p>Within two business days of the Contracting Authority's receipt of all descriptive information, the Contracting Authority will provide the Contractor with a written notice of Canada's colour choices for each of the chairs in Annex A.</p> <p>The Contractor will deliver the chairs corresponding to Canada's choice of specific colour(s) within the colour category. No additional charge will be applied to Canada.</p>	
2.	Canada's Facilities to Accommodate the Delivery	
2.1	Loading Dock/Location	
A	Location	[address]
B	Dock	[For non-standard size, if applicable]
C	Lift	[Exists or does not exist] [weight capacity, e.g. ½ ton maximum] [Size – W x D]
D	Door	[Size - H x W]

**ADVANCED REQUEST FOR BID (RFB) – PSAB STREAM – SINGLE CONFORMING SUPPLIER
OFFICE SEATING**

2.2	Freight Elevator	[Location]
2.3	Other (specify, if any)	
3.	Continuance of Certifications	
	The Bidder certifies that by submitting a bid in response to the RFB, the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, continues to comply with all of the certifications listed in Parts 6A and 6B of the Bidder's SA for Office Seating, as follows:	
3.1	Integrity Provisions	
3.2	Federal Contractor's Program for Employment Equity	
3.3	Green Chair Recognition Product Conformance (Applies only to Bidders whose proposed chair(s) are denoted in the SA with this recognition)	
3.4	Product Conformance	
3.5	Price Certification (In accordance with the SA, Part 6B)	

Table 8 - Bid Evaluation and Contract Total (Canada may complete if not completed by the Bidder)

1	Product Total (Table 1)	\$
2	Optional Product Total (Table 4)	\$
3	Delivery Total (Table 2)	\$
4	Optional Delivery Total (Table 5)	\$
5	Installation Total (Table 3)	\$
6	Optional Installation Total (Table 6)	\$
7	Total Evaluated (Bid) Price (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6):	\$
8	Applicable Tax(es):	\$
9	Estimated Total Contract Amount (7+8):	\$

Table 9 – Bidder's Authorized Representative

Table 9 – Bidder's Authorized Representative		
1.	Bidder's Authorized Representative for the Bid and the Contract	
	Name:	Telephone:
		Facsimile:
		E-Mail:
		Other:

**ANNEX B
SECURITY REQUIREMENTS**

Instructions to IU:

Add this Annex B IF there are security requirements. The content of Annex B will be:

- *Only the Security Requirement Check List if Section 2 of the contract, article 2.1 a is selected. Use clause A below.*
- *The SRCL and the contract clauses from PWGSC-CISD if Section 2 of the contract, article 2.1.b is selected. Use clause B below.*

A. The security requirements set out in the attached Security Requirements Check List (SRCL) apply to and form part of the Contract.

IU to attach the SRCL

B. The security requirements set out in the attached Security Requirements Check List (SRCL) and in the terms below apply to and form part of the Contract.

IU to insert the contract clauses provided by CISD and attach the SRCL.



PURCHASING OFFICE - BUREAU DES ACHATS

CONTRACT – CONTRAT

Utilisez la mention « Le Canada accepte votre soumission » lorsque vous avez publié un document d'appel d'offres dont les sections 1 et 2 étaient remplies, et que le proposant a présenté un document de soumission.

Canada accepts your bid to provide to Canada the goods, services or both described in the Contract in accordance with the conditions and at the prices set out in the Contract.

Le Canada accepte votre soumission portant sur la fourniture des biens, des services ou des deux décrits dans le contrat conformément aux conditions et aux prix prévus au contrat.

Utilisez la mention « Vous êtes invité à » lorsque votre appel d'offres était verbal, que vous n'avez pas envoyé au soumissionnaire un document d'appel d'offres dont la section 2 était remplie, et que vous n'avez pas passé en revue avec le soumissionnaire les modalités prévues à la section 2.

You are requested to sell to the Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the supplies and services listed herein and on any attached sheets at the price or prices set out therefor.

Vous êtes invité à vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans les présentes et aux annexes ci-jointes, les articles et les services énumérés dans les présentes et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Le fournisseur signera uniquement un contrat portant la mention « Vous êtes invité à ».

The vendor hereby accepts this contract
Le fournisseur accepte le présent contrat

Name, title of person authorized to sign (type or print)
Nom et titre du signataire autorisé (caractère d'impression)

Signature

Date

Return signed copy forthwith - Prière de retourner une copie dûment signée immédiatement

Canada

Page

of
de

File No. – N° de dossier

Date of Contract – Date du contrat

Contract No. - N° du contrat

Client Reference No. (optional) - N° du référence du client (facultatif)

Financial Code(s) – Code(s) financier(s)

Duty - Droits

☒ Included
Inclus ☐ Excluded
En sus

GST - TPS/ HST - TVH

☒ Included
Inclus ☐ Excluded
En sus

FOB - FAB

DESTINATION

Destination

See Section 2, Annex A.

Voir Section 2, Annexe A.

Invoices - Original and two copies must be completed and sent to:

Factures – L'original et deux copies doivent être remplis et envoyés à :

See Section 2, Article 5.

Voir Section 2, Article 5.

Address inquiries to : - Adresser toute demande de renseignements à :

See Section 2, Article 4.1.

Voir Section 2, Article 4.1.

Area Code and Telephone No.

Code régional et N° de téléphone

Facsimile No.

N° de télécopieur

Total estimated cost – Coût total estimatif

For the Minister – Pour le ministre

Modèle d'avis de projet de marché (APM)

REMARQUE À L'INTENTION DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ : Après l'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement, la DGA de TPSGC pourrait ajouter sur son site Web de la Division des produits de l'ameublement des modèles de document dûment remplis en format Microsoft Word à l'intention des utilisateurs désignés.

Type de modèle : « Avis de projet de marché (APM) »

REMARQUE À L'INTENTION DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ : Les utilisateurs désignés doivent s'assurer que l'APM est parfaitement conforme à leurs besoins. Par exemple, si l'installation n'est pas nécessaire, ou si la livraison est nécessaire dans plus d'une région, l'APM doit l'indiquer. Si vous utilisez le modèle APM il doit être publié dans la TPSGC Achats et Vente de site @ <https://buyandsell.gc.ca>. L'APM doit être séparé du document de demande de soumissions.

1. Cet APM est émis conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) E60PQ-120001/B, E60PQ-120001/C et E60PQ-120001/D de TPSGC, et concerne un besoin des sous-catégories suivantes définies dans l'AMA : _____, _____, _____, _____.

2. _____ (nom du ministère, de l'organisme ou de la société d'État de l'utilisateur désigné) a besoin d'acheter ____ (quantité) produits de la sous-catégorie _____ et de les faire livrer et installer à _____ (ville, province, régions) avant _____ (dates).

REMARQUE : Inclure le paragraphe suivant dans le cas de fournisseurs visés par la SAEA dont la proposition concerne des travaux à l'échelle régionale.

La demande de soumissions s'adresse aux fournisseurs visés par la SAEA qui se sont préqualifiés pour fournir, selon leur AMA, les produits et les services de livraison et d'installation nécessaires à _____ (nommer la ou les régions au Canada, s'il y a lieu).

3. Cet APM concerne un besoin devant faire l'objet d'une demande de soumissions auprès des fournisseurs généraux (titulaires d'un AMA).

OU

Cet APM concerne un besoin devant faire l'objet d'une demande de soumissions auprès des fournisseurs visés par la SAEA (titulaires d'un AMA).

REMARQUE : Dans le cas des besoins devant faire l'objet d'une demande de soumissions auprès des fournisseurs généraux :

4. Ce besoin est soumis aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou. **(Ne pas inclure ce paragraphe dans le cas des APM dont la valeur associée est inférieure à 25 000,00 \$.)**

OU,

REMARQUE : Dans le cas des besoins visant un marché réservé dans le cadre de la SAEA et pour lesquels la demande de soumissions s'adresse aux fournisseurs visés par la SAEA :

Ce marché est réservé aux entreprises autochtones selon l'initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones. Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux conformément aux dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

5. La demande de soumissions s'adresse aux fournisseurs qui ne sont pas titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Pour que de nouveaux fournisseurs puissent présenter des soumissions relatives à cette demande de soumissions, ils doivent d'abord se qualifier pour être admissibles à un AMA. Le processus devant être suivi pour devenir admissible à un AMA est décrit dans la DAMA E60PQ-120001/B, E60PQ-120001/C et E60PQ-120001/D, et peut être consulté sur le Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG – <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>). Le Canada n'est pas tenu de retarder l'attribution d'un contrat subséquent pour accorder au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement de TPSGC le temps nécessaire à l'évaluation d'un arrangement et à l'attribution d'un AMA.

REMARQUE À L'INTENTION DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ : S'il y a une exigence relative à la sécurité, la clause suivante doit être insérée.

6. Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter le document de demande de soumissions.

REMARQUE : Si la demande de soumission n'est acheminée qu'à un seul fournisseur conforme pour les paliers 3 et 4, le Canada doit inclure le paragraphe 7 ci-dessous dans l'APM.

7. Le fournisseur dont le nom figure ci-dessous est le seul qui a été déclaré conforme, selon le système Achats en direct, en ce qui concerne le besoin du Canada :

Nom : _____

Lieu : (ville, province) _____

8. Les fonctions de base et les caractéristiques des produits exigées par le Canada sont fournies ci-dessous :

Dresser la liste des caractéristiques _____

(type de sous-catégories (fauteuil de bureau pivotant, fauteuil de conférence pivotant, fauteuil de visiteur), fonctions de base et caractéristiques)

REMARQUE À L'INTENTION DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ : Veuillez inclure les renseignements que vous jugez utiles et numéroter les paragraphes.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – STANDARD REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – ORDINAIRE

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/PQ.

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/PQ.

Date of Solicitation – Date de la demande

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 : _____

Solicitation No. - N° de la demande

Amendment No. - N° de modification

Solicitation closes – La demande
prend fin :

at – à See Section 1
Voir Section 1
on – le See Section 1
Voir Section 1

File No. - N° de dossier

Canada

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET GÉNÉRAL – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU**

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 l'AS :

Le présent AS est émis 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 TPSGC et portant le numéro E60PQ-120001/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent au présent AS et en font partie intégrante. Le soumissionnaire s'engage à respecter ces modalités, de même que celles du présent AS.

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes avec sa soumission :

- Les renseignements demandés par le Canada dans l'annexe A à la présente.
- _____ Une copie électronique de la soumission en plus de la copie papier. (Exigé uniquement si coché.)

***** 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.

Évaluation des soumissions

(Les UD doivent remplir cette section et la fournir si des tiers (externes au gouvernement du Canada) évaluent les soumissions).

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et _____ (insérer le nom de l'entreprise ou du consultant) évalue les soumissions.

AS envoyé à : [La présente section, « AS envoyé à : », n'est remplie que lorsque l'AS n'est pas publié dans le SEAOG.]	
Fournisseur nom et adresse: (Ville, province)	[Utiliser l'adresse tirée de ____ dans l'AMA du fournisseur] [Cliquer sur l'hyperlien ci-dessous pour trouver l'AMA] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html [Le numéro de l'AMA commence et se termine par E60PQ-120001/.../PQ]
Personne-ressource :	
- Nom :	
- Numéro de téléphone :	
- Courriel :	
- Numéro de télécopieur :	
AS émis par :	
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (UD) : Personne-ressource pour cette demande de soumissions :	voir la section 2, paragraphe 4.1
Date de clôture de l'AS - Présentation d'une soumission :	
Les soumissions doivent être présentées à l'autorité contractante à la date et à l'heure indiquées ci-dessous.	
- au plus tard à la date et à l'heure limites :	a. [Date]

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET GÉNÉRAL – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU**

	b. [Heure]
- À l'emplacement physique (le cas échéant)	[Nom de l'immeuble, adresse civile complète]
- À l'adresse de courriel (le cas échéant)	[Adresse courriel complète]
Demandes de renseignements sur l'AS	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de l'AS à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de l'AS. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	_____ 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 (Applicable si 2.1 est sélectionné.)
2.1	<p>Les exigences de sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe B du présent contrat. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de sécurité en respectant les modalités ci-dessous (l'alinéa coché s'applique).</p> <p>L'entrepreneur peut être accompagné; cote de sécurité non exigée.</p> <p>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.</p>
3.	Besoin
3.1	L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'annexe A.
4.	Responsables
4.1	Autorité contractante (UD)
	Nom :
	Titre :
	Ministère, organisme ou société d'État :
	Adresse :
	Numéro de téléphone :
	Numéro de télécopieur :
	Courriel :
4.2	Responsable du projet [doit demeurer en blanc pour RFB. À remplir par l'UD uniquement à l'attribution du contrat.]
	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 6
5.	Facturation

<p align="center">APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE– VOLET GÉNÉRAL – PROCESSUS CONCURRENTIEL FAUTEUILS DE BUREAU</p>
--

	En plus de respecter les modalités de facturation de la document complémentaire 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 : [doit demeurer en blanc pour RFB. À remplir par l'UD uniquement à l'attribution du contrat.]
	Nom de l'organisation et personne-ressource :
	Adresse :
6.	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 <u>Loi sur la production de défense</u> , L.R.C. (1985), ch. D-1.

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE– VOLET GÉNÉRAL – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU

ANNEXE A
BESOIN et BASE DE PAIEMENT

Section A des tableaux 1 à 3, et tableau 4 en entier : À remplir par l'UD.

Section B des tableaux 1 à 3 : et tableaux 5 et 6 : remplis par le soumissionnaire. (Dans un contrat subséquent, on entend par « soumission » l'engagement du fournisseur et par « soumissionnaire », l'entrepreneur.)

Tableau 1 – Produits (fauteuils)

Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ						Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	Description	Couleurs de rembourrage	Types de roulettes		Qté	Numéro de modèle [L’ajouter s’il ne figure pas dans la section A]	Prix unitaire ferme** [Tout compris] \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
		Catégorie, p. ex. Bleu	Pour moquette*	Pour surface dure*				
1	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]							
	[Insérer la description tirée de l’écran des résultats d’Achats en direct.]							
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]							
2	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]							
	[Insérer la description tirée de l’écran des résultats d’Achats en direct.]							
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]							
*Ne s’applique pas au fauteuil.						Total multiplié pour tous les produits :		\$
**Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l’AMA. [Cliquer sur l’hyperlien suivant pour trouver la série, le numéro de modèle et le prix du fournisseur] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html						Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s’il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$
Ajouter des lignes au besoin.								

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A)		
					(M)		
					(J)		
					(H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A)		
					(M)		
					(J)		
					(H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les livraisons :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$
							TVP : \$
							TVH : \$

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET GÉNÉRAL – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les installations :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		
						TPS :	\$
						TVP :	\$
						TVH :	\$

Tableau 4 – Aspects connexes

1.	Couleurs de rembourrage
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 rembourrage 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
A	Emplacement [Adresse]
B	Plateforme [Pour tailles non standard, s'il y a lieu]
C	Ascenseur [Existant ou inexistant] [Capacité pondérale, p. ex. maximum ½ tonne] [Taille – largeur x profondeur]
D	Porte [Taille – hauteur x largeur]
2.2	Monte-charge [Emplacement]
2.3	Autre (préciser)
3	Continuité des attestations
	En présentant une soumission en réponse à l'AS, 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, partie 6B)

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE– VOLET GÉNÉRAL – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU

Tableau 5 – Évaluation de la soumission et total du contrat (le Canada peut remplir ce tableau s’il n’a pas été rempli par le soumissionnaire)

1	Total des produits (tableau 1)	\$
2	Total des livraisons (tableau 2)	\$
3	Total des installations (tableau 3)	\$
4	Prix total évalué (de la soumission) (1 + 2 + 3) :	\$
5	Taxes applicables :	\$
6	Montant total estimatif du contrat (4 + 5) :	\$

Tableau 6 – Représentant de l’entrepreneur

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

ANNEXE B
Exigences relatives à la sécurité

L'UD doit remplir cette annexe si des exigences de sécurité correspondent à l'article 2.1 de la section 2. Le cas échéant, ne pas inclure cette annexe.

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

L'UD doit joindre la LVERS.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – STANDARD REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – ORDINAIRE

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/PQ.

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/PQ.

Date of Solicitation – Date de la demande

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 : _____

Solicitation No. - N° de la demande

Amendment No. - N° de modification

Solicitation closes – La demande prend fin :

at – à See Section 1
Voir Section 1
on – le See Section 1
Voir Section 1

File No. - N° de dossier

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 l'AS :

Le présent AS est émis 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 TPSGC et portant le numéro E60PQ-120001/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent au présent AS et en font partie intégrante. Le soumissionnaire s'engage à respecter ces modalités, de même que celles du présent AS.

***Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants avec sa soumission :

- Les renseignements demandés par le Canada dans l'annexe A à la présente.
- 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.
- _____ Une copie électronique de la soumission en plus de la copie papier. (Exigé uniquement si coché.)

Évaluation des soumissions

(Les UD doivent remplir cette section et la fournir si des tiers (externes au gouvernement du Canada) évaluent les soumissions).

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et _____ (insérer le nom de l'entreprise ou du consultant) évalue les soumissions.

AS envoyé à : [La présente section, « AS envoyé à : », n'est remplie que lorsque l'AS n'est pas publié dans le SEAOG.]	
Fournisseur nom et adresse: (Ville, province)	[Utiliser l'adresse tirée de ____ dans l'AMA du fournisseur] [Cliquer sur l'hyperlien ci-dessous pour trouver l'AMA] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html [Le numéro de l'AMA commence et se termine par E60PQ-120001/PQ]
Personne-ressource :	
- Nom :	
- Numéro de téléphone :	
- Courriel :	
- Numéro de télécopieur :	
AS émis par :	
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (UD) : Personne-ressource pour cette demande de soumissions :	voir la section 2, paragraphe 4.1
Date de clôture de l'AS - Présentation d'une soumission :	
Les soumissions doivent être présentées à l'autorité contractante à la date et à l'heure indiquées ci-dessous.	
- au plus tard à la date et à l'heure limites :	a. [Date] b. [Heure]
- À l'emplacement physique (le cas échéant)	[Nom de l'immeuble, adresse civile complète]

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET GÉNÉRAL – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU**

- À l'adresse de courriel (le cas échéant)	[Adresse courriel complète]
Demandes de renseignements sur l'AS	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de l'AS à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de l'AS. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	_____ 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 (Applicable si 2.1 est sélectionné.)	
2.1	<p>Les exigences de sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe B du présent contrat. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de sécurité en respectant les modalités ci-dessous (l'alinéa coché s'applique).</p> <p>L'entrepreneur peut être accompagné; cote de sécurité non exigée.</p> <p>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.</p>	
3.	Besoin	
3.1	L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'annexe A.	
4.	Responsables	
4.1	Autorité contractante (UD)	
	Nom :	
	Titre :	
	Ministère, organisme ou société d'État :	
	Adresse :	
	Numéro de téléphone :	
	Numéro de télécopieur :	
	Courriel :	
4.2	Responsable du projet [doit demeurer en blanc pour RFB. À remplir par l'UD uniquement à l'attribution du contrat.]	
	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 6	
5.	Facturation	
	En plus de respecter les modalités de facturation du document complémentaire 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 : [doit demeurer en blanc pour RFB. À remplir par l'UD uniquement à l'attribution du contrat.]	

<p align="center">APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET GÉNÉRAL – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE FAUTEUILS DE BUREAU</p>

	Nom de l'organisation et personne-ressource :
	Adresse :
6.	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 Loi sur la production de défense , L.R.C. (1985), ch. D-1.

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET GÉNÉRAL – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU

ANNEXE A
BESOIN et BASE DE PAIEMENT

Section A des tableaux 1 à 3, et tableau 4 en entier : À remplir par l'UD.

Section B des tableaux 1 à 3 : et tableaux 5 et 6 : remplis par le soumissionnaire. (Dans un contrat subséquent, on entend par « soumission » l'engagement du fournisseur et par « soumissionnaire », l'entrepreneur.)

Tableau 1 – Produits (fauteuils)

Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ						Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	Description	Couleurs de rembourrage	Types de roulettes		Qté	Numéro de modèle [L’ajouter s’il ne figure pas dans la section A]	Prix unitaire ferme** [Tout compris] \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
		Catégorie, p. ex. Bleu	Pour moquette*	Pour surface dure*				
1	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]							
	[Insérer la description tirée de l’écran des résultats d’Achats en direct.]							
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]							
2	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]							
	[Insérer la description tirée de l’écran des résultats d’Achats en direct.]							
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]							
*Ne s’applique pas au fauteuil. **Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l’AMA. [Cliquer sur l’hyperlien suivant pour trouver la série, le numéro de modèle et le prix du fournisseur] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html Ajouter des lignes au besoin.						Total multiplié pour tous les produits :		\$

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR			
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l’heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$	
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)			
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)			
*Si le fournisseur n’ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l’heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l’AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.				Total multiplié pour toutes les livraisons :			\$	
				Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s’il y a lieu) :			TPS :	\$
							TVP :	\$
							TVH :	\$

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET GÉNÉRAL – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les installations :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

Tableau 4 – Aspects connexes

1.	Couleurs de rembourrage	
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 rembourrage 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	
A	Emplacement	[Adresse]
B	Plateforme	[Pour tailles non standard, s'il y a lieu]
C	Ascenseur	[Existant ou inexistant] [Capacité pondérale, p. ex. maximum ½ tonne] [Taille – largeur x profondeur]
D	Porte	[Taille – hauteur x largeur]
2.2	Monte-charge	[Emplacement]
2.3	Autre (préciser)	
3.	Continuité des attestations	
	En présentant une soumission en réponse à l'AS, 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, partie 6B)	

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET GÉNÉRAL – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU**

Tableau 5 – Évaluation de la soumission et total du contrat (le Canada peut remplir ce tableau s’il n’a pas été rempli par le soumissionnaire)

1	Total des produits (tableau 1)	\$
2	Total des livraisons (tableau 2)	\$
3	Total des installations (tableau 3)	\$
4	Prix total évalué (de la soumission) (1 + 2 + 3) :	\$
5	Taxes applicables :	\$
6	Montant total estimatif du contrat (4 + 5) :	\$

Tableau 6 – Représentant de l’entrepreneur

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

ANNEXE B
Exigences relatives à la sécurité

L'UD doit remplir cette annexe si des exigences de sécurité correspondent à l'article 2.1 de la section 2. Le cas échéant, ne pas inclure cette annexe.

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

L'UD doit joindre la LVERS.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – STANDARD REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – ORDINAIRE

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/PQ.

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/PQ.

Date of Solicitation – Date de la demande

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 : _____

Solicitation No. - N° de la demande

Amendment No. - N° de modification

Solicitation closes – La demande prend fin :

at – à See Section 1
Voir Section 1
on – le See Section 1
Voir Section 1

File No. - N° de dossier

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET SAEA – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU

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 l'AS :

Le présent AS est émis 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 TPSGC et portant le numéro E60PQ-120001/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent au présent AS et en font partie intégrante. Le soumissionnaire s'engage à respecter ces modalités, de même que celles du présent AS.

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes avec sa soumission :

- Les renseignements demandés par le Canada dans l'annexe A à la présente.
- _____ Une copie électronique de la soumission en plus de la copie papier. (Exigé uniquement si coché.)

Contenu canadien (la ligne cochée s'applique)

_____ Le fournisseur n'est pas tenu de proposer des fauteuils conformes constitués de « contenu canadien » dans son AMA.

_____ Le fournisseur devrait proposer des fauteuils conformes constitués de « contenu canadien » dans son AMA. Le Canada peut privilégier les soumissions proposant des fauteuils désignés comme tels.

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

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

Évaluation des soumissions

(Les UD doivent remplir cette section et la fournir si des tiers (externes au gouvernement du Canada) évaluent les soumissions).

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et _____ (insérer le nom de l'entreprise ou du consultant) évalue les soumissions.

AS envoyé à : [La présente section, « AS envoyé à : », n'est remplie que lorsque l'AS n'est pas publié dans le SEAOG.]	
Fournisseur nom et adresse: (Ville, province)	[Utiliser l'adresse tirée de ____ dans l'AMA du fournisseur] [Cliquer sur l'hyperlien ci-dessous pour trouver l'AMA] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html [Le numéro de l'AMA commence et se termine par E60PQ-120001/.../PQ]
Personne-ressource :	
- Nom :	
- Numéro de téléphone :	
- Courriel :	
- Numéro de télécopieur :	
AS émis par :	
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (UD) : Personne-ressource pour cette demande de soumissions :	voir la section 2, paragraphe 4.1

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET SAEA – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU

Date de clôture de l'AS - Présentation d'une soumission :	
Les soumissions doivent être présentées à l'autorité contractante à la date et à l'heure indiquées ci-dessous.	
- au plus tard à la date et à l'heure limites :	a. [Date] b. [Heure]
- À l'emplacement physique (le cas échéant)	[Nom de l'immeuble, adresse civile complète]
- À l'adresse de courriel (le cas échéant)	[Adresse courriel complète]
Demandes de renseignements sur l'AS	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de l'AS à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de l'AS. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	_____ 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 (Applicable si 2.1 est sélectionné.)	
2.1	<p>Les exigences de sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe B du présent contrat. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de sécurité en respectant les modalités ci-dessous (l'alinéa coché s'applique).</p> <p>L'entrepreneur peut être accompagné; cote de sécurité non exigée.</p> <p>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.</p>	
3.	Besoin	
3.1	L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'annexe A.	
4.	Responsables	
4.1	Autorité contractante (UD)	
	Nom :	
	Titre :	
	Ministère, organisme ou société d'État :	
	Adresse :	
	Numéro de téléphone :	
	Numéro de télécopieur :	
	Courriel :	
4.2	Responsable du projet [doit demeurer en blanc pour RFB. À remplir par l'UD uniquement à l'attribution du contrat.]	
	Nom :	
	Titre :	
	Ministère, organisme ou société d'État :	
	Adresse :	
	Numéro de téléphone :	

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET SAEA – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU

	Numéro de télécopieur :	
	Courriel :	
4.3	Représentant de l'entrepreneur	
	Voir l'annexe A, tableau 6	
5.	Facturation	
	En plus de respecter les modalités de facturation du document complémentaire 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 [doit demeurer en blanc pour RFB. À remplir par l'UD uniquement à l'attribution du contrat.] :	
	Nom de l'organisation et personne-ressource :	
	Adresse :	
6.	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 <u>Loi sur la production de défense</u> , L.R.C. (1985), ch. D-1.	

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET SAEA – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU

ANNEXE A
BESOIN et BASE DE PAIEMENT

Section A des tableaux 1 à 3, et tableau 4 en entier : À remplir par l'UD.

Section B des tableaux 1 à 3 : et tableaux 5 et 6 : remplis par le soumissionnaire. (Dans un contrat subséquent, on entend par « soumission » l'engagement du fournisseur et par « soumissionnaire », l'entrepreneur

Tableau 1 – Produit (fauteuils)

Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ						Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR				
#	Description	Couleurs de rembourrage	Types de roulettes		Qté	Numéro de modèle [L’ajouter s’il ne figure pas dans la section A]	Prix unitaire ferme** [Tout compris] \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$	Le fauteuil comprend-il du contenu canadien?	
		Catégorie, p. ex. Bleu	Pour moquette*	Pour surface dure*					Oui ou non	
1	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]									
	[Insérer la description tirée de l’écran des résultats d’Achats en direct.]									
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]									
2	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]									
	[Insérer la description tirée de l’écran des résultats d’Achats en direct.]									
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]									
*Ne s’applique pas au fauteuil. **Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l’AMA. [Cliquer sur l’hyperlien suivant pour trouver la série, le numéro de modèle et le prix du fournisseur] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html Ajouter des lignes au besoin.						Total multiplié pour tous les produits :		\$		
						Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s’il y a lieu) :		TPS :	\$	
								TVP :	\$	
						TVH :	\$			

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A)		
					(M)		
					(J)		
					(H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A)		
					(M)		
					(J)		
					(H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à				Total multiplié pour toutes les livraisons :			\$
				Taxes applicables : préciser les montants de la			TPS :

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET SAEA – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU

l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.	TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :	TVP : \$ TVH : \$
--	--	----------------------

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les installations :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :	TPS : TVP : TVH :	\$ \$ \$

Tableau 4 – Aspects connexes

1.	Couleurs de rembourrage	
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 rembourrage 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	
A	Emplacement	[Adresse]
B	Plateforme	[Pour tailles non standard, s'il y a lieu]
C	Ascenseur	[Existant ou inexistant] [Capacité pondérale, p. ex. maximum ½ tonne] [Taille – largeur x profondeur]
D	Porte	[Taille – hauteur x largeur]
2.2	Monte-charge	[Emplacement]
2.3	Autre (préciser)	
3.	Continuité des attestations	
	En présentant une soumission en réponse à l'AS, 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, partie 6B)	

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET SAEA – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU

Tableau 5 – Évaluation de la soumission et total du contrat (le Canada peut remplir ce tableau s’il n’a pas été rempli par le soumissionnaire)

1	Total des produits (tableau 1)	\$
2	Total des livraisons (tableau 2)	\$
3	Total des installations (tableau 3)	\$
4	Prix total évalué (de la soumission) (1 + 2 + 3) :	\$
5	Taxes applicables :	\$
6	Montant total estimatif du contrat (4 + 5) :	\$

Tableau 6 – Représentant de l’entrepreneur

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

ANNEXE B
Exigences relatives à la sécurité

L'UD doit remplir cette annexe si des exigences de sécurité correspondent à l'article 2.1 de la section 2. Le cas échéant, ne pas inclure cette annexe.

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

L'UD doit joindre la LVERS.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – STANDARD REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – ORDINAIRE

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/PQ.

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/PQ.

Date of Solicitation – Date de la demande

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, Annex 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 : _____

Solicitation No. - N° de la demande

Amendment No. - N° de modification

Solicitation closes – La demande prend fin :

at – à See Section 1
Voir Section 1
on – le See Section 1
Voir Section 1

File No. - N° de dossier

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE– VOLET SAEA – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU**

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 l'AS :

Le présent AS est émis 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 TPSGC et portant le numéro E60PQ-120001/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent au présent AS et en font partie intégrante. Le soumissionnaire s'engage à respecter ces modalités, de même que celles du présent AS.

*****Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants avec sa soumission :**

- Les renseignements demandés par le Canada à l'annexe A.
- 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.
- _____ Une copie électronique de la soumission en plus de la copie papier. (Exigé uniquement si coché.)

Évaluation des soumissions

(Les UD doivent remplir cette section et la fournir si des tiers (externes au gouvernement du Canada) évaluent les soumissions).

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et _____ (insérer le nom de l'entreprise ou du consultant) évalue les soumissions.

AS envoyé à : [La présente section, « AS envoyé à : », n'est remplie que lorsque l'AS n'est pas publié dans le SEAOG.]	
Fournisseur nom et adresse: (Ville, province)	[Utiliser l'adresse tirée de ____ dans l'AMA du fournisseur] [Cliquer sur l'hyperlien ci-dessous pour trouver l'AMA] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html [Le numéro de l'AMA commence et se termine par E60PQ-120001/.../PQ]
Personne-ressource :	
- Nom :	
- Numéro de téléphone :	
- Courriel :	
- Numéro de télécopieur :	
AS émis par :	
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (UD) : Personne-ressource pour cette demande de soumissions:	voir la section 2, paragraphe 4.1
Date de clôture de l'AS - Présentation d'une soumission :	
Les soumissions doivent être présentées à l'autorité contractante à la date et à l'heure indiquées ci-dessous.	
- au plus tard à la date et à l'heure limites :	a. [Date] b. [Heure]
- À l'emplacement physique (le cas échéant)	[Nom de l'immeuble, adresse civile complète]

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET SAEA – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU**

- À l'adresse de courriel (le cas échéant)	[Adresse courriel complète]
Demandes de renseignements sur l'AS	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de l'AS à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de l'AS. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	_____ 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 (Applicable si 2.1 est sélectionné.)	
2.1	<p>Les exigences de sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe B du présent contrat. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de sécurité en respectant les modalités ci-dessous (l'alinéa coché s'applique).</p> <p>L'entrepreneur peut être accompagné; cote de sécurité non exigée.</p> <p>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.</p>	
3.	Besoin	
3.1	L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'annexe A.	
4.	Responsables	
4.1	Autorité contractante (UD)	
	Nom :	
	Titre :	
	Ministère, organisme ou société d'État :	
	Adresse :	
	Numéro de téléphone :	
	Numéro de télécopieur :	
	Courriel :	
4.2	Responsable du projet [doit demeurer en blanc pour RFB. À remplir par l'UD uniquement à l'attribution du contrat.]	
	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 6	
5.	Facturation	
	En plus de respecter les modalités de facturation du document complémentaire 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 : [doit demeurer en blanc pour RFB. À remplir par l'UD uniquement à l'attribution du contrat.]	
	Nom de l'organisation et personne-ressource :	
	Adresse :	

<p align="center">APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET SAEA – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE FAUTEUILS DE BUREAU</p>
--

6.	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.

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET SAEA – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU

ANNEXE A
BESOIN et BASE DE PAIEMENT

Section A des tableaux 1 à 3, et tableau 4 en entier : À remplir par l'UD.

Section B des tableaux 1 à 3 : et tableaux 5 et 6 : remplis par le soumissionnaire. (Dans un contrat subséquent, on entend par « soumission » l'engagement du fournisseur et par « soumissionnaire », l'entrepreneur.)

Tableau 1 – Produits (fauteuils)

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR			
N°	Description	Couleurs de remboursement	Types de roulettes		Qté	Numéro de modèle [L'ajouter s'il ne figure pas dans la section A]	Prix unitaire ferme** [Tout compris] \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
		Catégorie, p. ex. Bleu	Pour moquette*	Pour surface dure*				
1	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]							
	[Insérer la description tirée de l'écran des résultats d'Achats en direct.]							
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]							
2	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]							
	[Insérer la description tirée de l'écran des résultats d'Achats en direct.]							
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]							
*Ne s'applique pas au fauteuil.						Total multiplié pour tous les produits :		\$
**Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l'AMA. [Cliquer sur l'hyperlien suivant pour trouver la série, le numéro de modèle et le prix du fournisseur] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html						Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$
Ajouter des lignes au besoin.								

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l’heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n’ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l’heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l’AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les livraisons :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s’il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

Tableau 3 – Installation

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET SAEA – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les installations :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

Tableau 4 – Aspects connexes

1.	Couleurs de rembourrage
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 rembourrage 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
A	Emplacement [Adresse]
B	Plateforme [Pour tailles non standard, s'il y a lieu]
C	Ascenseur [Existant ou inexistant] [Capacité pondérale, p. ex. maximum ½ tonne] [Taille – largeur x profondeur]
D	Porte [Taille – hauteur x largeur]
2.2	Monte-charge [Emplacement]
2.3	Autre (préciser)
3.	Continuité des attestations
	En présentant une soumission en réponse à l'AS, 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, partie 6B)

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) ORDINAIRE – VOLET SAEA – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU**

Tableau 5 – Évaluation de la soumission et total du contrat (le Canada peut remplir ce tableau s’il n’a pas été rempli par le soumissionnaire)

1	Total des produits (tableau 1)	\$
2	Total des livraisons (tableau 2)	\$
3	Total des installations (tableau 3)	\$
4	Prix total évalué (de la soumission) (1 + 2 + 3) :	\$
5	Taxes applicables :	\$
6	Montant total estimatif du contrat (4 + 5) :	\$

Tableau 6 – Représentant de l’entrepreneur

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

ANNEXE B
Exigences relatives à la sécurité

L'UD doit remplir cette annexe si des exigences de sécurité correspondent à l'article 2.1 de la section 2. Le cas échéant, ne pas inclure cette annexe.

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

L'UD doit joindre la LVERS.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – ADVANCED REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – AVANCÉE

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/.../PQ.

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 E60PQ-120001/.../PQ.

Cette demande de soumissions est émise conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Seuls les fournisseurs qui sont pré-qualifiés et auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis au moment où cette demande de soumissions est émise peuvent présenter une soumission.

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

No of Page/
N° de page

Date of Solicitation – Date de la demande

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 l'AS :

Le présent AS est émis 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 TPSGC et portant le numéro E60PQ-120001/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent au présent AS et en font partie intégrante. Le soumissionnaire s'engage à respecter ces modalités, de même que celles du présent AS.

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

- Les renseignements demandés par le Canada à l'annexe A.
- _____ Une copie électronique de la soumission en plus de la copie papier. (Exigé uniquement si coché.)
- 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.

(Les UD incluront l'article Exigences relatives à la sécurité ci-dessous si la Section 2, alinéa 2.1.b. des présentes s'applique. Les UD peuvent modifier les sous-dispositions selon leurs besoins spécifiques. Sélectionnez l'alinéa 3.a. si le soumissionnaire doit avoir une cote de sécurité d'ici la clôture de la demande de soumissions ou l'alinéa 3.b. si le soumissionnaire doit avoir une cote de sécurité d'ici l'attribution du contrat.)

Le soumissionnaire doit également fournir les renseignements demandés à l'article 4 ci-dessous, au moment précisé dans l'article 3, Exigences relatives à la sécurité

1. Modalités
 - a. Le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité de l'organisation valide, tel qu'indiqué dans l'annexe B.
 - b. Les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à l'annexe B.
2. Pour plus d'informations sur la vérification de sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fr.html>).
3. Les modalités de l'article 1 ci-dessus doivent être respectées par le soumissionnaire (cochez ce qui s'applique) :
 - a. _____ d'ici la date de clôture de la demande de soumissions;
 - b. _____ d'ici la date de l'attribution d'un contrat. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
4. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants, à tout le moins, pour démontrer leur conformité aux exigences relatives à la sécurité.
 - a. Le numéro de la cote de sécurité de l'organisation valide du soumissionnaire, émise par la DISC.
 - b. Le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux d'exécution des travaux dont l'accès est réglementé. Il est préférable également d'inscrire leur date de naissance, leur second prénom et leur numéro d'attestation de sécurité émise par la DISC.

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET GÉNÉRAL – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU

Évaluation des soumissions

(Les UD doivent remplir cette section et la fournir si des tiers (externes au gouvernement du Canada) évaluent les soumissions).

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et _____ (insérer le nom de l'entreprise ou du consultant) évalue les soumissions.

AS envoyé à : [La présente section, « AS envoyé à : », n'est remplie que lorsque l'AS n'est pas publié dans le SEAOG.]	
Fournisseur nom et adresse: (Ville, province)	[Utiliser l'adresse tirée de ____ dans l'AMA du fournisseur] [Cliquer sur l'hyperlien ci-dessous pour trouver l'AMA] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html [Le numéro de l'AMA commence et se termine par E60PQ-120001/.../PQ]
Personne-ressource :	
- Nom :	
- Numéro de téléphone :	
- Courriel :	
- Numéro de télécopieur :	
AS émis par :	
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (UD) : Personne-ressource pour cette demande de soumissions :	voir la section 2, paragraphe 4.1
Date de clôture de l'AS - Présentation d'une soumission :	
Les soumissions doivent être présentées à l'autorité contractante à la date et à l'heure indiquées ci-dessous	
- au plus tard à la date et à l'heure limites :	a. [Date] b. [Heure]
- À l'emplacement physique (le cas échéant)	[Nom de l'immeuble, adresse civile complète]
- À l'adresse de courriel (le cas échéant)	[Adresse courriel complète]
Demandes de renseignements sur l'AS	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de l'AS à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de l'AS. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	_____ 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 (Applicable si l'alinéa a. ou b. est sélectionné.)
	Les exigences de sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe B du présent contrat. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de sécurité en respectant les modalités ci-dessous (l'alinéa coché s'applique).
2.1	a. L'entrepreneur peut être accompagné; cote de sécurité non exigée. 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.
2.2	b. 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.

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET GÉNÉRAL – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU

3.	Besoin	
3.1	L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'annexe A.	
4.	Responsables	
4.1	Autorité contractante (UD)	
	Nom :	
	Titre :	
	Ministère, organisme ou société d'État :	
	Adresse :	
	Numéro de téléphone :	
	Numéro de télécopieur :	
	Courriel :	
4.2	Responsable du projet [doit demeurer en blanc pour RFB. À remplir par l'UD uniquement à l'attribution du contrat.]	
	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.	Paieement	
	Mode de paieement	
	Il faut cocher la case. Si l'AMA de l'entrepreneur indique l'acceptation des paiements par carte de crédit, cette méthode pourrait être utilisée conjointement avec ce qui suit.	
	<input type="checkbox"/>	Paieement unique
	<input type="checkbox"/>	Paieements multiples
6.	Facturation	
	En plus de respecter les modalités de facturation du document complémentaire EO-6B/6C, l'entrepreneur enverra l'original et une copie de la facture à l'adresse suivante aux fins d'attestation et de paieement : [doit demeurer en blanc pour RFB. À remplir par l'UD uniquement à l'attribution du contrat.]	
	Nom de l'organisation et personne-ressource :	
	Adresse :	
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 <u>Loi sur la production de défense</u> , L.R.C. (1985), ch. D-1.

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET GÉNÉRAL – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU

ANNEX A
REQUIREMENT and BASIS OF PAYMENT

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 l'UD.

Section B des tableaux 1 à 3; Section B des tableaux 4 à 6 si les quantités optionnelles sont requises; des tableaux 8 et 9 : remplis par le soumissionnaire. (Dans un contrat subséquent, on entend par « soumission » l'engagement du fournisseur et par « soumissionnaire », l'entrepreneur.)

(Les UD doivent insérer le prix unitaire ou prix de lot ou prix ferme dans chacun des tableaux et effectuez les modifications connexes).

Tableau 1 – Produits (fauteuils)

Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ						Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	Description	Couleurs de rembourrage	Types de roulettes		Qté	Numéro de modèle [L’ajouter s’il ne figure pas dans la section A]	Prix unitaire ferme** [Tout compris] \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
		Catégorie, p. ex. Bleu	Pour moquette*	Pour surface dure*				
1	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]							
	[Insérer la description tirée de l’écran des résultats d’Achats en direct.]							
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]							
2	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]							
	[Insérer la description tirée de l’écran des résultats d’Achats en direct.]							
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]							
*Ne s’applique pas au fauteuil.						Total multiplié pour tous les produits :		\$
**Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l’AMA. [Cliquer sur l’hyperlien suivant pour trouver la série, le numéro de modèle et le prix du fournisseur] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsn-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html						Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s’il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$
Ajouter des lignes au besoin.								

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l’heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n’ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l’heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l’AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les livraisons :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s’il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET GÉNÉRAL – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les installations :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

Tableau 4 – Produit optionnel (fauteuils)

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ						Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR			
N°	Description	Couleurs de rembourrage	Types de roulettes		Qté	Numéro de modèle [L'ajouter s'il ne figure pas dans la section A]	Prix unitaire ferme** [Tout compris] \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$	
		Catégorie, p. ex. Bleu	Pour moquette*	Pour surface dure*					
1	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]								
	[Insérer la description tirée de l'écran des résultats d'Achats en direct.]								
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]								
*Ne s'applique pas au fauteuil. **Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l'AMA. [Cliquer sur l'hyperlien suivant pour trouver la série, le numéro de modèle et le prix du fournisseur] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html Ajouter des lignes au besoin.						Total multiplié pour tous les produits :		\$	
						Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : TVP : TVH :	\$ \$ \$

Tableau 5 – Livraison optionnelle

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les livraisons :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET GÉNÉRAL – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU

Tableau 6 – Installation optionnelle

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les installations :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

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	
A	Emplacement	[Adresse]
B	Plateforme	[Pour tailles non standard, s'il y a lieu]
C	Ascenseur	[Existant ou inexistant] [Capacité pondérale, p. ex. maximum ½ tonne] [Taille – largeur x profondeur]
D	Porte	[Taille – hauteur x largeur]
2.2	Monte-charge	[Emplacement]
2.3	Autre (préciser)	
3	Continuité des attestations	
	En présentant une soumission en réponse à l'AS, 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, partie 6B)	

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET GÉNÉRAL – PROCESSUS CONCURRENTIEL
FAUTEUILS DE BUREAU

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)

1	Total des produits (tableau 1)	\$
2	Total des livraisons (tableau 2)	\$
3	Total des installations (tableau 3)	\$
4	Prix total évalué (de la soumission) (1 + 2 + 3) :	\$
5	Taxes applicables :	\$
6	Montant total estimatif du contrat (4 + 5) :	\$

Tableau 9 – Représentant de l’entrepreneur

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

ANNEXE B

Exigences relatives à la sécurité

Instructions à l'intention des UD :

Ajouter cette annexe B S'IL y a des exigences relatives à la sécurité. L'annexe B devra comprendre :

- uniquement la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), si l'article 2.1 a de la section 2 du contrat est sélectionné (utiliser la clause A ci-dessous);*
- la LVERS et les dispositions du contrat de la DSIC de TPSGC, si l'article 2.1 b de la section 2 du contrat est sélectionné (utiliser la clause B ci-dessous).*

A. Les exigences de sécurité énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) ci-jointe s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'UD doit joindre la LVERS.

B. Les exigences de sécurité énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) ci-jointe ainsi que dans les modalités ci-dessous s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'UD doit insérer les clauses du contrat fournies par la DSIC et joindre la LVERS.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – ADVANCED REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – AVANCÉE

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/.../PQ.

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 E60PQ-120001/.../PQ.

Cette demande de soumissions est émise conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Seuls les fournisseurs qui sont pré-qualifiés et auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis au moment où cette demande de soumissions est émise peuvent présenter une soumission.

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

No of Page/
N° de page

Date of Solicitation – Date de la demande

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 l'AS :

Le présent AS est émis 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 TPSGC et portant le numéro E60PQ-120001/.../PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent au présent AS et en font partie intégrante. Le soumissionnaire s'engage à respecter ces modalités, de même que celles du présent AS.

*****Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants avec sa soumission :**

- Les renseignements demandés par le Canada à l'annexe A.
- 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
- ☐ Une copie électronique de la soumission en plus de la copie papier. (Exigé uniquement si coché.)

(Les UD incluront l'article Exigences relatives à la sécurité ci-dessous si la Section 2, alinéa 2.1.b. des présentes s'applique. Les UD peuvent modifier les sous-dispositions selon leurs besoins spécifiques. Sélectionnez l'alinéa 3.a. si le soumissionnaire doit avoir une cote de sécurité d'ici la clôture de la demande de soumissions ou l'alinéa 3.b. si le soumissionnaire doit avoir une cote de sécurité d'ici l'attribution du contrat.)

Le soumissionnaire doit également fournir les renseignements demandés à l'article 4 ci-dessous, au moment précisé dans l'article 3, Exigences relatives à la sécurité

1. Modalités
 - a. Le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité de l'organisation valide, tel qu'indiqué dans l'annexe B.
 - b. Les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à l'annexe B.
2. Pour plus d'informations sur la vérification de sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fr.html>).
3. Les modalités de l'article 1 ci-dessus doivent être respectées par le soumissionnaire (cochez ce qui s'applique) :
 - a. ☐ d'ici la date de clôture de la demande de soumissions;
 - b. ☐ d'ici la date de l'attribution d'un contrat. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
4. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants, à tout le moins, pour démontrer leur conformité aux exigences relatives à la sécurité.
 - a. Le numéro de la cote de sécurité de l'organisation valide du soumissionnaire, émise par la DISC.
 - b. Le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux d'exécution des travaux dont l'accès est réglementé. Il est préférable également d'inscrire leur date de naissance, leur second prénom et leur numéro d'attestation de sécurité émise par la DSIC.

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET GÉNÉRAL – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU**

Évaluation des soumissions

(Les UD doivent remplir cette section et la fournir si des tiers (externes au gouvernement du Canada) évaluent les soumissions).

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et _____ (insérer le nom de l'entreprise ou du consultant) évalue les soumissions.

AS envoyé à : [La présente section, « AS envoyé à : », n'est remplie que lorsque l'AS n'est pas publié dans le SEAOG.]	
Fournisseur nom et adresse: (Ville, province)	[Utiliser l'adresse tirée de ____ dans l'AMA du fournisseur] [Cliquer sur l'hyperlien ci-dessous pour trouver l'AMA] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html [Le numéro de l'AMA commence et se termine par E60PQ-120001/.../PQ]
Personne-ressource :	
- Nom :	
- Numéro de téléphone :	
- Courriel :	
- Numéro de télécopieur :	
AS émis par :	
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (UD) : Personne-ressource pour cette demande de soumissions :	voir la section 2, paragraphe 4.1
Date de clôture de l'AS - Présentation d'une soumission :	
Les soumissions doivent être présentées à l'autorité contractante à la date et à l'heure indiquées ci-dessous	
- au plus tard à la date et à l'heure limites :	a. [Date] b. [Heure]
- À l'emplacement physique (le cas échéant)	[Nom de l'immeuble, adresse civile complète]
- À l'adresse de courriel (le cas échéant)	[Adresse courriel complète]
Demandes de renseignements sur l'AS	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de l'AS à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de l'AS. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	_____ 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 (Applicable si l'alinéa a. ou b. est sélectionné.)	
	Les exigences de sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe B du présent contrat. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de sécurité en respectant les modalités ci-dessous (l'alinéa coché s'applique).	
2.1	a.	L'entrepreneur peut être accompagné; cote de sécurité non exigée. 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.

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET GÉNÉRAL – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU**

2.2	b.	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.
3.	Besoin	
3.1	L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'annexe A.	
4.	Responsables	
4.1	Autorité contractante (UD)	
	Nom :	
	Titre :	
	Ministère, organisme ou société d'État :	
	Adresse :	
	Numéro de téléphone :	
	Numéro de télécopieur :	
	Courriel :	
4.2	Responsable du projet [doit demeurer en blanc pour RFB. À remplir par l'UD uniquement à l'attribution du contrat.]	
	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.	Paieement	
	Mode de paiement	
	Il faut cocher la case. Si l'AMA de l'entrepreneur indique l'acceptation des paiements par carte de crédit, cette méthode pourrait être utilisée conjointement avec ce qui suit.	
	<input type="checkbox"/>	Paieement unique
	<input type="checkbox"/>	Paieements multiples
6.	Facturation	
	En plus de respecter les modalités de facturation du document complémentaire 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 : [doit demeurer en blanc pour RFB. À remplir par l'UD uniquement à l'attribution du contrat.]	
	Nom de l'organisation et personne-ressource :	
	Adresse :	
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 <u>Loi sur la production de défense</u> , L.R.C. (1985), ch. D-1.

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET GÉNÉRAL – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU

ANNEXE A
BESOIN et BASE DE PAIEMENT

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 l'UD.

Section B des tableaux 1 à 3; Section B des tableaux 4 à 6 si les quantités optionnelles sont requises; des tableaux 8 et 9 : remplis par le soumissionnaire. (Dans un contrat subséquent, on entend par « soumission » l'engagement du fournisseur et par « soumissionnaire », l'entrepreneur.)

(Les UD doivent insérer le prix unitaire ou prix de lot ou prix ferme dans chacun des tableaux et effectuez les modifications connexes).

Tableau 1 – Produits (fauteuils)

Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR			
N°	Description	Couleurs de remboursement	Types de roulettes		Qté	Numéro de modèle [L’ajouter s’il ne figure pas dans la section A]	Prix unitaire ferme** [Tout compris] \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
		Catégorie, p. ex. Bleu	Pour moquette*	Pour surface dure*				
1	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]							
	[Insérer la description tirée de l’écran des résultats d’Achats en direct.]							
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]							
2	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]							
	[Insérer la description tirée de l’écran des résultats d’Achats en direct.]							
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]							
*Ne s’applique pas au fauteuil.						Total multiplié pour tous les produits :		\$
**Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l’AMA. [Cliquer sur l’hyperlien suivant pour trouver la série, le numéro de modèle et le prix du fournisseur] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html						Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s’il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$
Ajouter des lignes au besoin.								

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR				
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l’heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$		
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)				
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)				
*Si le fournisseur n’ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l’heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l’AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.				Total multiplié pour toutes les livraisons :				\$	
				Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s’il y a lieu) :				TPS : TVP : TVH :	\$ \$ \$

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET GÉNÉRAL – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les installations :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

Tableau 4 – Produit optionnel (fauteuils)

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ						Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	Description	Couleurs de rembourrage	Types de roulettes		Qté	Numéro de modèle [L'ajouter s'il ne figure pas dans la section A]	Prix unitaire ferme** [Tout compris] \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
		Catégorie, p. ex. Bleu	Pour moquette*	Pour surface dure*				
1	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]							
	[Insérer la description tirée de l'écran des résultats d'Achats en direct.]							
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]							
	*Ne s'applique pas au fauteuil. **Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l'AMA. [Cliquer sur l'hyperlien suivant pour trouver la série, le numéro de modèle et le prix du fournisseur] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour tous les produits :		\$
						Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET GÉNÉRAL – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU**

Tableau 5 – Livraison optionnelle

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les livraisons :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$
							TVP : \$
							TVH : \$

Tableau 6 – Installation optionnelle

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les installations :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$
							TVP : \$
							TVH : \$

Tableau 7 – Aspects connexes

1.	Couleurs de rembourrage
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 rembourrage 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>

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET GÉNÉRAL – FOURNISSEUR CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU**

2.	Installations du Canada où se fera la livraison	
2.1	Plateformes de chargement	
A	Emplacement	[Adresse]
B	Plateforme	[Pour tailles non standard, s'il y a lieu]
C	Ascenseur	[Existant ou inexistant] [Capacité pondérale, p. ex. maximum ½ tonne] [Taille – largeur x profondeur]
D	Porte	[Taille – hauteur x largeur]
2.2	Monte-charge	[Emplacement]
2.3	Autre (préciser)	
3	Continuité des attestations	
	En présentant une soumission en réponse à l'AS, 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, partie 6B)	

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)

1	Total des produits (tableau 1)	\$
2	Total des produits Optionnelle (tableau 4)	\$
3	Total des livraisons (tableau 2)	\$
4	Total des livraisons Optionnelle (tableau 5)	\$
5	Total des installations (tableau 3)	\$
6	Total des installations Optionnelle (tableau 6)	\$
7	Prix total évalué (de la soumission) (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6):	\$
8	Taxes applicables :	\$
9	Montant total estimatif du contrat (7+8):	\$

Tableau 9 – Représentant de l'entrepreneur

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

ANNEXE B
Exigences relatives à la sécurité

Instructions à l'intention des UD :

Ajouter cette annexe B S'IL y a des exigences relatives à la sécurité. L'annexe B devra comprendre :

- uniquement la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), si l'article 2.1 a de la section 2 du contrat est sélectionné (utiliser la clause A ci-dessous);*
- la LVERS et les dispositions du contrat de la DSIC de TPSGC, si l'article 2.1 b de la section 2 du contrat est sélectionné (utiliser la clause B ci-dessous).*

A. Les exigences de sécurité énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) ci-jointe s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'UD doit joindre la LVERS.

B. Les exigences de sécurité énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) ci-jointe ainsi que dans les modalités ci-dessous s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'UD doit insérer les clauses du contrat fournies par la DSIC et joindre la LVERS.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – ADVANCED REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – AVANCÉE

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/.../PQ.

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 E60PQ-120001/.../PQ.

Cette demande de soumissions est émise conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Seuls les fournisseurs qui sont pré-qualifiés et auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis au moment où cette demande de soumissions est émise peuvent présenter une soumission.

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

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

No of Page/
N° de page

Date of Solicitation – Date de la demande

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 l'AS :

Le présent AS est émis 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 TPSGC et portant le numéro E60PQ-120001/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent au présent AS et en font partie intégrante. Le soumissionnaire s'engage à respecter ces modalités, de même que celles du présent AS.

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes avec sa soumission :

- Les renseignements demandés par le Canada dans l'annexe A à la présente.
- _____ Une copie électronique de la soumission en plus de la copie papier. (Exigé uniquement si coché.)

(Les UD incluront l'article ci-dessous relatif à l'exigence en matière de sécurité si l'article 2.1.b. de la section 2 des présentes s'applique. Les UD peuvent modifier les dispositions des paragraphes pour que celles-ci correspondent à leurs besoins précis. Les UD doivent sélectionner le paragraphe 3.a. lorsqu'un soumissionnaire doit posséder l'attestation de sécurité requise à la date de clôture; si l'attestation est plutôt requise à la date d'attribution du contrat, les UD doivent sélectionner le paragraphe 3.b.)

Le soumissionnaire doit également fournir les renseignements demandés à l'article 4 ci-dessous, au moment précisé dans l'article 3, Exigences relatives à la sécurité

1. Modalités
 - a. Le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité de l'organisation valide, tel qu'indiqué dans l'annexe B.
 - b. Les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à l'annexe B.
2. Pour plus d'informations sur la vérification de sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fr.html>).
3. Les modalités de l'article 1 ci-dessus doivent être respectées par le soumissionnaire (cochez ce qui s'applique) :
 - a. _____ d'ici la date de clôture de la demande de soumissions;
 - b. _____ d'ici la date de l'attribution d'un contrat. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
4. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants, à tout le moins, pour démontrer leur conformité aux exigences relatives à la sécurité.
 - a. Le numéro de la cote de sécurité de l'organisation valide du soumissionnaire, émise par la DISC.
 - b. Le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux d'exécution des travaux dont l'accès est réglementé. Il est préférable également d'inscrire leur date de naissance, leur second prénom et leur numéro d'attestation de sécurité émise par la DSIC.

Contenu canadien (la ligne cochée s'applique)

_____ Le fournisseur n'est pas tenu de proposer des fauteuils conformes constitués de « contenu canadien » dans son AMA.

_____ Le fournisseur devrait proposer des fauteuils conformes constitués de « contenu canadien » dans son AMA. Le Canada peut privilégier les soumissions proposant des fauteuils désignés comme tels.

***** Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants APRÈS la clôture de la demande de 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;

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – PROCESSUS CONCURRENTIEL – VOLET SAEA
FAUTEUILS DE BUREAU**

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.

Évaluation des soumissions

(Les UD doivent remplir cette section et la fournir si des tiers (externes au gouvernement du Canada) évaluent les soumissions).

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et _____ (insérer le nom de l'entreprise ou du consultant) évalue les soumissions.

AS envoyé à : [La présente section, « AS envoyé à : », n'est remplie que lorsque l'AS n'est pas publié dans le SEAOG.]	
Fournisseur nom et adresse: (Ville, province)	[Utiliser l'adresse tirée de ____ dans l'AMA du fournisseur] [Cliquer sur l'hyperlien ci-dessous pour trouver l'AMA] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html [Le numéro de l'AMA commence et se termine par E60PQ-120001/.../PQ]
Personne-ressource :	
- Nom :	
- Numéro de téléphone :	
- Courriel :	
- Numéro de télécopieur :	
AS émis par :	
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (UD) : Personne-ressource pour cette demande de soumissions :	voir la section 2, paragraphe 4.1
Date de clôture de l'AS - Présentation d'une soumission :	
Les soumissions doivent être présentées à l'autorité contractante à la date et à l'heure indiquées ci-dessous.	
- au plus tard à la date et à l'heure limites :	a. [Date] b. [Heure]
- À l'emplacement physique (le cas échéant)	[Nom de l'immeuble, adresse civile complète]
- À l'adresse de courriel (le cas échéant)	[Adresse courriel complète]
Demandes de renseignements sur l'AS	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de l'AS à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de l'AS. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	_____ 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 (s'applique si l'article a. ou b. est coché)

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – PROCESSUS CONCURRENTIEL – VOLET SAEA
FAUTEUILS DE BUREAU

	Les exigences applicables relatives à la sécurité sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité qui figure à l'annexe B du présent contrat. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de sécurité en respectant les modalités suivantes (l'article coché s'applique).	
2.1	a.	L'entrepreneur peut être accompagné; il n'est pas nécessaire de détenir une autorisation 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.
2.2	b.	Une autorisation de sécurité est exigée. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences en matière d'autorisation de sécurité énoncées dans l'annexe B des présentes.
3.	Besoin	
3.1	L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'annexe A.	
4.	Responsables	
4.1	Autorité contractante (UD)	
	Nom :	
	Titre :	
	Ministère, organisme ou société d'État :	
	Adresse :	
	Numéro de téléphone :	
	Numéro de télécopieur :	
	Courriel :	
4.2	Responsable du projet [Laisser en blanc pour la demande de soumissions. À remplir par l'UD à l'attribution du contrat.]	
	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.	Paie ment	
	Mode de paiement	
	Il faut cocher la case. Si l'AMA de l'entrepreneur indique l'acceptation des paiements par carte de crédit, cette méthode pourrait être utilisée conjointement avec ce qui suit.	
	<input type="checkbox"/>	Paie ment unique
	<input type="checkbox"/>	Paie ments multiples
6.	Facturation	
	En plus de respecter les modalités de facturation du document complémentaire 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 :	
	Adresse :	
7.	Contrat de défense. La présente clause s'applique si la case ci-dessous est cochée.	

<p>APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – PROCESSUS CONCURRENTIEL – VOLET SAEA FAUTEUILS DE BUREAU</p>

	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.
--	--

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – PROCESSUS CONCURRENTIEL – VOLET SAEA
FAUTEUILS DE BUREAU**

**ANNEXE A
BESOIN et BASE DE PAIEMENT**

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 l'UD.

Section B des tableaux 1 à 3; Section B des tableaux 4 à 6 si les quantités optionnelles sont requises; des tableaux 8 et 9 : remplis par le soumissionnaire. (Dans un contrat subséquent, on entend par « soumission » l'engagement du fournisseur et par « soumissionnaire », l'entrepreneur.)

(Les UD doivent insérer le prix unitaire ou prix de lot ou prix ferme dans chacun des tableaux et effectuez les modifications connexes).

Tableau 1 – Produit (fauteuils)

Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ						Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR				
#	Description	Couleurs de rembourrage	Types de roulettes		Qté	Numéro de modèle [L’ajouter s’il ne figure pas dans la section A]	Prix unitaire ferme** [Tout compris] \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$	Le fauteuil comprend-t-il du contenu canadien?	
		Catégorie, p. ex. Bleu	Pour moquette*	Pour surface dure*					Oui ou non	
1	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]									
	[Insérer la description tirée de l’écran des résultats d’Achats en direct.]									
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]									
2	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]									
	[Insérer la description tirée de l’écran des résultats d’Achats en direct.]									
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]									
*Ne s’applique pas au fauteuil. **Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l’AMA. [Cliquer sur l’hyperlien suivant pour trouver la série, le numéro de modèle et le prix du fournisseur] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html Ajouter des lignes au besoin.						Total multiplié pour tous les produits :		\$		
						Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s’il y a lieu) :		TPS :	\$	
								TVP :	\$	
								TVH :	\$	

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – PROCESSUS CONCURRENTIEL – VOLET SAEA
FAUTEUILS DE BUREAU

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les livraisons :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les installations :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – PROCESSUS CONCURRENTIEL – VOLET SAEA
FAUTEUILS DE BUREAU

Tableau 4 – Produit optionnel (fauteuils)

Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ						Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR				
#	Description	Couleurs de rembourrage	Types de roulettes		Qté	Couleurs de rembourrage	Prix unitaire ferme** [Tout compris] \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$	Le fauteuil comprend-t-il du contenu canadien?	
		Catégorie, p. ex. Bleu	Pour moquette*	Pour surface dure*					Oui ou non	
1	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]									
	[Insérer la description tirée de l’écran des résultats d’Achats en direct.]									
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]									
*Ne s’applique pas au fauteuil. **Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l’AMA. [Cliquer sur l’hyperlien suivant pour trouver la série, le numéro de modèle et le prix du fournisseur] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html Ajouter des lignes au besoin.						Total multiplié pour tous les produits :		\$		
						Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s’il y a lieu) :		TPS :	\$	
								TVP :	\$	
								TVH :	\$	

Tableau 5– Livraison optionnelle

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A)		
					(M)		
					(J)		
					(H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A)		
					(M)		
					(J)		
					(H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les livraisons :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

Tableau 6 – Installation optionnelle

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – PROCESSUS CONCURRENTIEL – VOLET SAEA
FAUTEUILS DE BUREAU**

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les installations :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

Tableau 7 – Aspects connexes

1.	Couleurs de rembourrage	
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 rembourrage 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	
A	Emplacement	[Adresse]
B	Plateforme	[Pour tailles non standard, s'il y a lieu]
C	Ascenseur	[Existant ou inexistant] [Capacité pondérale, p. ex. maximum ½ tonne] [Taille – largeur x profondeur]
D	Porte	[Taille – hauteur x largeur]
2.2	Monte-charge	[Emplacement]
2.3	Autre (préciser)	
3.	Continuité des attestations	
	En présentant une soumission en réponse à l'AS, 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, partie 6B)	

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)

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – PROCESSUS CONCURRENTIEL – VOLET SAEA
FAUTEUILS DE BUREAU**

1	Total des produits (tableau 1)	\$
2	Total des produits Optionnelle (tableau 4)	\$
3	Total des livraisons (tableau 2)	\$
4	Total des livraisons Optionnelle (tableau 5)	\$
5	Total des installations (tableau 3)	\$
6	Total des installations Optionnelle (tableau 6)	\$
7	Prix total évalué (de la soumission) (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6):	\$
8	Taxes applicables :	\$
9	Montant total estimatif du contrat (7+8):	\$

Tableau 9 – Représentant de l'entrepreneur

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

**ANNEXE B
Exigences relatives à la sécurité**

Instructions à l'intention des UD :

Ajouter cette annexe B S'IL y a des exigences relatives à la sécurité. L'annexe B devra comprendre :

- uniquement la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), si l'article 2.1 a de la section 2 du contrat est sélectionné (utiliser la clause A ci-dessous);*
- la LVERS et les dispositions du contrat de la DSIC de TPSGC, si l'article 2.1 b de la section 2 du contrat est sélectionné (utiliser la clause B ci-dessous).*

A. Les exigences de sécurité énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) ci-jointe s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'UD doit joindre la LVERS.

B. Les exigences de sécurité énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) ci-jointe ainsi que dans les modalités ci-dessous s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'UD doit insérer les clauses du contrat fournies par la DSIC et joindre la LVERS.



RETURN BIDS TO: DEMANDE DE SOUMISSIONS:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION – ADVANCED REQUEST FOR BID DEMANDE DE SOUMISSIONS – AVANCÉE

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/PQ.

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/PQ.

Date of Solicitation – Date de la demande

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 : _____

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

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 l'AS :

Le présent AS est émis 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 TPSGC et portant le numéro E60PQ-120001/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent au présent AS et en font partie intégrante. Le soumissionnaire s'engage à respecter ces modalités, de même que celles du présent AS.

*****Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants avec sa soumission :**

- Les renseignements demandés par le Canada à l'annexe A.
- 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.
- _____ Une copie électronique de la soumission en plus de la copie papier. (Exigé uniquement si coché.)

(Les UD incluront l'article Exigences relatives à la sécurité ci-dessous si la Section 2, alinéa 2.1.b. des présentes s'applique. Les UD peuvent modifier les sous-dispositions selon leurs besoins spécifiques. Sélectionnez l'alinéa 3.a. si le soumissionnaire doit avoir une cote de sécurité d'ici la clôture de la demande de soumissions ou l'alinéa 3.b. si le soumissionnaire doit avoir une cote de sécurité d'ici l'attribution du contrat.)

Le soumissionnaire doit également fournir les renseignements demandés à l'article 4 ci-dessous, au moment précisé dans l'article 3, Exigences relatives à la sécurité

1. Modalités
 - a. Le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité de l'organisation valide, tel qu'indiqué dans l'annexe B.
 - b. Les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à l'annexe B.
2. Pour plus d'informations sur la vérification de sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fr.html>).
3. Les modalités de l'article 1 ci-dessus doivent être respectées par le soumissionnaire (cochez ce qui s'applique) :
 - a. _____ d'ici la date de clôture de la demande de soumissions;
 - b. _____ d'ici la date de l'attribution d'un contrat. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
4. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants, à tout le moins, pour démontrer leur conformité aux exigences relatives à la sécurité.
 - a. Le numéro de la cote de sécurité de l'organisation valide du soumissionnaire, émise par la DISC.
 - b. Le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux d'exécution des travaux dont l'accès est réglementé. Il est préférable également d'inscrire leur date de naissance, leur second prénom et leur numéro d'attestation de sécurité émise par la DSIC.

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET SAEA FOURNISSEUR – CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU**

Évaluation des soumissions

(Les UD doivent remplir cette section et la fournir si des tiers (externes au gouvernement du Canada) évaluent les soumissions).

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et (insérer le nom de l'entreprise ou du consultant) évalue les soumissions.

AS envoyé à : [La présente section, « AS envoyé à : », n'est remplie que lorsque l'AS n'est pas publié dans le SEAOG.]	
Adresse : (Ville, province)	[Utiliser l'adresse tirée de ____ dans l'AMA du fournisseur] [Cliquer sur l'hyperlien ci-dessous pour trouver l'AMA] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html [Le numéro de l'AMA commence et se termine par E60PQ-120001/.../PQ]
Personne-ressource :	
- Nom :	
- Numéro de téléphone :	
- Courriel :	
- Numéro de télécopieur :	
AS émis par :	
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (UD) : Personne-ressource pour cette demande de soumissions :	voir la section 2, paragraphe 4.1
Date de clôture de l'AS - Présentation d'une soumission :	
Les soumissions doivent être présentées à l'autorité contractante à la date et à l'heure indiquées ci-dessous.	
- au plus tard à la date et à l'heure limites :	a. [Date] b. [Heure]
- À l'emplacement physique (le cas échéant)	[Nom de l'immeuble, adresse civile complète]
- À l'adresse de courriel (le cas échéant)	[Adresse courriel complète]
Demandes de renseignements sur l'AS	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de l'AS à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de l'AS. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	_____ 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 (Applicable si l'alinéa a. ou b. est sélectionné.)	
	Les exigences de sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe B du présent contrat. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de sécurité en respectant les modalités ci-dessous (l'alinéa coché s'applique).	
2.1	a.	L'entrepreneur peut être accompagné; cote de sécurité non exigée. 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.
2.2	b.	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.

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET SAEA FOURNISSEUR – CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU**

3.	Besoin	
3.1	L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'annexe A.	
4.	Responsables	
4.1	Autorité contractante (UD)	
	Nom :	
	Titre :	
	Ministère, organisme ou société d'État :	
	Adresse :	
	Numéro de téléphone :	
	Numéro de télécopieur :	
	Courriel :	
4.2	Responsable du projet [doit demeurer en blanc pour RFB. À remplir par l'UD uniquement à l'attribution du contrat.]	
	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.	Paieement	
	Mode de paiement	
	Il faut cocher la case. Si l'AMA de l'entrepreneur indique l'acceptation des paiements par carte de crédit, cette méthode pourrait être utilisée conjointement avec ce qui suit.	
	<input type="checkbox"/>	Paieement unique
	<input type="checkbox"/>	Paieements multiples
6.	Facturation	
	En plus de respecter les modalités de facturation de la document complémentaire 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 : [doit demeurer en blanc pour RFB. À remplir par l'UD uniquement à l'attribution du contrat.]	
	Nom de l'organisation et personne-ressource :	
	Adresse :	
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 <u>Loi sur la production de défense</u> , L.R.C. (1985), ch. D-1.

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET SAEA FOURNISSEUR – CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU**

**ANNEX A
REQUIREMENT and BASIS OF PAYMENT**

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 l'UD.

Section B des tableaux 1 à 3; Section B des tableaux 4 à 6 si les quantités optionnelles sont requises; des tableaux 8 et 9 : remplis par le soumissionnaire. (Dans un contrat subséquent, on entend par « soumission » l'engagement du fournisseur et par « soumissionnaire », l'entrepreneur.)

(Les UD doivent insérer le prix unitaire ou prix de lot ou prix ferme dans chacun des tableaux et effectuez les modifications connexes).

Tableau 1 – Produits (fauteuils)

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ						Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N*	Description	Couleurs de rembourrage	Types de roulettes		Qté	Numéro de modèle [L'ajouter s'il ne figure pas dans la section A]	Prix unitaire ferme** [Tout compris] \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
		Catégorie, p. ex. Bleu	Pour moquette*	Pour surface dure*				
1	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]							
	[Insérer la description tirée de l'écran des résultats d'Achats en direct.]							
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]							
2	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur]							
	[Insérer la description tirée de l'écran des résultats d'Achats en direct.]							
	[Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]							
*Ne s'applique pas au fauteuil.						Total multiplié pour tous les produits :		\$
**Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l'AMA. [Cliquer sur l'hyperlien suivant pour trouver la série, le numéro de modèle et le prix du fournisseur] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html						Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :		TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$
Ajouter des lignes au besoin.								

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l’heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A)		
					(M)		
					(J)		
					(H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A)		
					(M)		
					(J)		
					(H)		
				\$			

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET SAEA FOURNISSEUR – CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU**

<p>*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.</p>	Total multiplié pour toutes les livraisons :	
	Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :	TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour toutes les installations :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :	TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$	

Tableau 4 – Produit optionnel (fauteuils)

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N*	Description	Couleurs de rembourrage	Types de roulettes		Numéro de modèle [L'ajouter s'il ne figure pas dans la section A]	Prix unitaire ferme** [Tout compris] \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
		Catégorie, p. ex. Bleu	Pour moquette*	Pour surface dure*			
1	[Insérer la catégorie de fauteuils : fauteuil pivotant de bureau et de conférence ou fauteuil de visiteur] [Insérer la description tirée de l'écran des résultats d'Achats en direct.] [Insérer le numéro de modèle du fournisseur – facultatif]						
*Ne s'applique pas au fauteuil. **Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l'AMA. [Cliquer sur l'hyperlien suivant pour trouver la série, le numéro de modèle et le prix du fournisseur] : http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/furniture/seatingseriesrotary-f.html Ajouter des lignes au besoin.					Total multiplié pour tous les produits :		\$
					Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :	TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$	

Tableau 5 – Livraison optionnelle

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET SAEA FOURNISSEUR – CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU**

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.				Total multiplié pour toutes les livraisons :			\$
				Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :			TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

Tableau 6 – Installation optionnelle

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Qté	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure ci-dessous*	Prix unitaire ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
2	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[?]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H)		
*Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5] Ajouter des lignes au besoin.				Total multiplié pour toutes les installations :			\$
				Taxes applicables : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) :			TPS : \$ TVP : \$ TVH : \$

Tableau 7– Aspects connexes

1.	Couleurs de rembourrage
----	-------------------------

**APPEL DE SOUMISSIONS (AS) AVANCÉE – VOLET SAEA FOURNISSEUR – CONFORME UNIQUE
FAUTEUILS DE BUREAU**

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 rembourrage 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	
A	Emplacement	[Adresse]
B	Plateforme	[Pour tailles non standard, s'il y a lieu]
C	Ascenseur	[Existant ou inexistant] [Capacité pondérale, p. ex. maximum ½ tonne] [Taille – largeur x profondeur]
D	Porte	[Taille – hauteur x largeur]
2.2	Monte-charge	[Emplacement]
2.3	Autre (préciser)	
3.	Continuité des attestations	
	<p>En présentant une soumission en réponse à l'AS, 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 :</p>	
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, partie 6B)	

Tableau 8 - Bid Evaluation and Contract Total (Canada may complete if not completed by the Bidder)

1	Total des produits (tableau 1)	\$
2	Total des produits Optionnelle (tableau 4)	\$
3	Total des livraisons (tableau 2)	\$
4	Total des livraisons Optionnelle (tableau 5)	\$
5	Total des installations (tableau 3)	\$
6	Total des installations Optionnelle (tableau 6)	\$
7	Prix total évalué (de la soumission) (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6):	\$
8	Taxes applicables :	\$
9	Montant total estimatif du contrat (7+8):	\$

Tableau 9 – Représentant de l'entrepreneur

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

**ANNEXE B
Exigences relatives à la sécurité**

Instructions à l'intention des UD :

Ajouter cette annexe B S'IL y a des exigences relatives à la sécurité. L'annexe B devra comprendre :

- uniquement la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), si l'article 2.1 a de la section 2 du contrat est sélectionné (utiliser la clause A ci-dessous);*
- la LVERS et les dispositions du contrat de la DSIC de TPSGC, si l'article 2.1 b de la section 2 du contrat est sélectionné (utiliser la clause B ci-dessous).*

A. Les exigences de sécurité énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) ci-jointe s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'UD doit joindre la LVERS.

B. Les exigences de sécurité énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) ci-jointe ainsi que dans les modalités ci-dessous s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'UD doit insérer les clauses du contrat fournies par la DSIC et joindre la LVERS.



PURCHASING OFFICE - BUREAU DES ACHATS

CONTRACT – CONTRAT

Utilisez la mention « Le Canada accepte votre soumission » lorsque vous avez publié un document d'appel d'offres dont les sections 1 et 2 étaient remplies, et que le proposant a présenté un document de soumission.

Canada accepts your bid to provide to Canada the goods, services or both described in the Contract in accordance with the conditions and at the prices set out in the Contract.

Le Canada accepte votre soumission portant sur la fourniture des biens, des services ou des deux décrits dans le contrat conformément aux conditions et aux prix prévus au contrat.

Utilisez la mention « Vous êtes invité à » lorsque votre appel d'offres était verbal, que vous n'avez pas envoyé au soumissionnaire un document d'appel d'offres dont la section 2 était remplie, et que vous n'avez pas passé en revue avec le soumissionnaire les modalités prévues à la section 2.

You are requested to sell to the Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the supplies and services listed herein and on any attached sheets at the price or prices set out therefor.

Vous êtes invité à vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans les présentes et aux annexes ci-jointes, les articles et les services énumérés dans les présentes et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Le fournisseur signera uniquement un contrat portant la mention « Vous êtes invité à ».

The vendor hereby accepts this contract
Le fournisseur accepte le présent contrat

Name, title of person authorized to sign (type or print)
Nom et titre du signataire autorisé (caractère d'impression)

Signature

Date

Return signed copy forthwith - Prière de retourner une copie dûment signée immédiatement

Canada

Page

of
de

File No. – N° de dossier

Date of Contract – Date du contrat

Contract No. - N° du contrat

Client Reference No. (optional) - N° du référence du client (facultatif)

Financial Code(s) – Code(s) financier(s)

Duty - Droits



Included
Inclus



Excluded
En sus

GST - TPS/ HST - TVH



Included
Inclus



Excluded
En sus

FOB - FAB

DESTINATION

Destination

See Section 2, Annex A.

Voir Section 2, Annexe A.

Invoices - Original and two copies must be completed and sent to:

Factures – L'original et deux copies doivent être remplis et envoyés à :

See Section 2, Article 5.

Voir Section 2, Article 5.

Address inquiries to : - Adresser toute demande de renseignements à :

See Section 2, Article 4.1.

Voir Section 2, Article 4.1.

Area Code and Telephone No.

Code régional et N° de téléphone

Facsimile No.

N° de télécopieur

Total estimated cost – Coût total estimatif

For the Minister – Pour le ministre

