



**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 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Furniture Division/Division des ameublements
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet Cloisons Interaccordables	
Solicitation No. - N° de l'invitation G9292-207903/A	Date 2017-03-28
Client Reference No. - N° de référence du client G9292-207903	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PQ-980-72758	
File No. - N° de dossier pq980.G9292-207903	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-04-25	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dicaire, Sylvie	Buyer Id - Id de l'acheteur pq980
Telephone No. - N° de téléphone (819) 743-6552 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	4
1.3 COMPTES RENDUS.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES	12
6.6 PAIEMENT	13
6.7 PROCESSUS LIÉ AUX AUTORISATIONS DE TRAVAIL.....	15
6.8 CERTIFICATIONS	16
6.9 LOIS APPLICABLES	17
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.11 MARCHANDISES EXCÉDENTAIRES	17
6.12 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENT.....	17
6.13 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	17
6.15 INSTRUCTIONS RELATIVES À L'EXPÉDITION	18
ANNEXE A-1.....	19
ANNEXE A-2.....	22
MODELE A/ MODÈLE A.....	24
MODELE B/ MODÈLE B.....	24
MODELE C/ MODÈLE C.....	24
MODELE D/ MODÈLE D.....	25
MODELE E/ MODÈLE E.....	25
MODELE F/ MODÈLE F.....	25
ANNEXE A-3.....	26
ANNEXE B.....	33

ANNEXE C - FORMULAIRE D'AUTORISATION DU TRAVAIL.....	36
ANNEXE D.....	40
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	41
ANNEXE « F » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	42

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Référence : PARTIE 6B de l'AMA

Modalités de la DP :

La présente demande de propositions est publiée conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour mobilier de postes de travail du fournisseur, qui fait partie de la série d'AMA établis par TPSGC et portant le numéro E60PQ-140003/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent à la présente DP et en font partie intégrante. Les soumissionnaires s'engagent à respecter ces modalités, de même que celles de la présente DP.

1. Général

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'accord ou des accords indiqués ci-dessous, selon les valeurs monétaires attendues indiquées ci-dessous.

Valeur monétaire attendue de 221 400 \$ ou plus : l'« ACI », l'ALENA, l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Chili et l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

1.1 Exigences en matière de sécurité

1. À moins d'indication contraire dans la DP, il n'y a pas d'exigence relative à la sécurité.

Conditions:

a. Le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité de l'organisation valide, comme il est indiqué à l'annexe D.

b. Les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés, ou encore à l'établissement de travail dont l'accès est réglementé, doivent posséder une attestation de sécurité, comme il est indiqué à l'annexe D.

2. Pour plus d'informations sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

3. Les modalités de l'article 1 ci-dessus doivent être respectées par le soumissionnaire (la case cochée 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 qu'ils doivent obtenir la cote de sécurité requise dans les plus brefs délais. 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 montrer qu'ils se conforment aux exigences relatives à la sécurité.

a. Le numéro de l'attestation de sécurité de l'organisation valide du soumissionnaire délivrée par la DSIC.

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 également

préférable d'inscrire leur date de naissance, leur deuxième prénom et leur numéro d'attestation de sécurité émise par la DSIC.

1.2 Besoin

Le présent besoin vise à émettre un contrat d'autorisation des travaux pour le besoin de fournir et livrer à l'entrepôt, inspecter les lieux et documenter, ramasser à l'entrepôt, livrer et installer les postes de travail modulaires constitués d'écrans acoustiques à Montréal, Québec au nom de TPSGC pour Emploi et Développement Social Canada, comme il est décrit aux annexes de la présente.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent présenter leur demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être effectué par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées aux présentes et dans la DP par un numéro, une date et un titre figurent au Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Conditions uniformisées d'achat :

La clause suivante s'applique aux besoins concurrentiels.

- a. Le document 2003 (2015/07/03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'article 1 de l'annexe B de la DP.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.1.3 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la DP, y compris les critères d'évaluation obligatoires.

Sauf indication contraire dans la DP, une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions

4.1.1 Évaluation technique

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.1.1.1	Spécifications techniques obligatoires (STO)
STO1	<p><u>STO1.1</u> Le soumissionnaire doit fournir un plan d'étage complété pour les étages 2, 3, 4, 5 et 7 à l'Annexe A-2 conformément à l'Annexe A-1.</p> <p><u>STO1.2</u> Pour démontrer la STO1.1, le soumissionnaire doit fournir des plans d'étage qui comprennent au moins ce qui suit : - produits approuvés dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement proposé.</p> <p><u>STO1.3</u> Le soumissionnaire doit fournir les plans d'étage en format électronique CD/DVD sous forme de PDF.</p>
STO2	<p><u>STO2.1</u> Le soumissionnaire doit fournir une liste des produits approuvés dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement proposé offerts aux plans d'étage à l'Annexe A-2.</p> <p><u>STO2.2</u> Pour démontrer la STO2.1, la liste de produits doit inclure, à tous le moins, les renseignements suivants : -numéros de pièce du fournisseur; -courtes descriptions des produits; -quantités; -prix unitaire ferme par produit.</p> <p><u>STO2.3</u> Le soumissionnaire doit fournir la liste de produits en copie papier.</p>

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué conformément à l'Annexe B, article 1, en dollars canadiens, taxes applicables en sus.

Si la livraison est exigée, le prix de la soumission sera évalué selon les Incoterms® 2010, rendu droits acquittés.

Si la livraison n'est pas exigée, les prix seront évalués selon les Incoterms® 2010, franco transporteur.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être jugée recevable. La soumission recevable affichant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

Le soumissionnaire atteste qu'en présentant une soumission en réponse à la DP, il (et tout membre de la coentreprise s'il est une coentreprise) continue de se conformer à toutes les attestations énumérées dans les parties 6A et 6B de son AMA concernant les postes de travail en ce qui concerne :

les dispositions relatives à l'intégrité;
le programme fédéral pour l'équité en matière d'emploi visant les entrepreneurs;
la conformité du produit;
l'attestation des prix (conformément à l'AMA, partie 6B).

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Modalités du contrat

Les modalités des parties 6A et 6C de l'AMA du fournisseur s'inscrivant dans la série E60PQ-140003/.../PQ s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.1 Exigences en matière de sécurité - Non applicable

Les exigences relatives à la sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité à l'annexe D de ce contrat. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité en respectant les modalités ci-dessous (l'alinéa coché s'applique).

☒ L'entrepreneur peut être accompagné; cote de sécurité non exigée. 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.

☐ Attestation(s) de sécurité exigée(s). L'entrepreneur doit avoir l'autorisation de sécurité conforme aux exigences énoncées à l'annexe B du présent document.

6.2 Besoin

Le présent besoin vise à émettre un contrat d'autorisation des travaux pour le besoin de fournir et livrer à l'entrepôt, inspecter les lieux et documenter, ramasser à l'entrepôt, livrer et installer les postes de travail modulaires constitués d'écrans acoustiques à Montréal, Québec au nom de TPSGC pour Emploi et Développement Social Canada, comme il est décrit aux annexes de la présente.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent au *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

6.3.1 Conditions générales

Le document 2010A (2015-07-03), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

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

Au paragraphe 1 :

Supprimé : « La période de garantie sera de douze (12) mois [...]. »

Inséré : « La période de garantie sera de dix (10) ans, à l'exception des composants réglables, qui auront une garantie de cinq (5) ans. »

Au paragraphe 2 :

Supprimé : En entier

Inséré : Comme suit :

« 2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit aussi payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Si le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts. »

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

b. Section 16 – Intérêt sur les comptes en souffrance

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Exécution des travaux

Tous les travaux indiqués à l'annexe A du contrat doivent être livrés suivant l'échéancier indiqué dans cette même annexe.

6.4.2 Points de livraison

La prestation des services en réponse aux besoins se fera aux points de livraison spécifiés dans l'annexe « A-3 » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Sylvie Dicaire

Agent contractuel / Supply Officer

Services publics et approvisionnement Canada / Public Services and Procurement Canada

Division des produits de l'ameublement / Furniture Division- PQ

11, rue Laurier Street

Gatineau QC

K1A 0S5

Téléphone / Telephone: (819) 743-6552

Courriel / Email: Sylvie.Dicaire@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable Technique (à compléter après l'octroi du Contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À être complété par le soumissionnaire)

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

6.6.1.2 Prix de lot ferme - autorisation de travail individuelle

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de travail approuvée, l'entrepreneur se verra verser le taux unitaire ferme, conformément à l'annexe B, Base de paiement, tel qu'il est précisé dans l'autorisation de travail approuvée.

Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les modifications techniques, ou quelque modification ou interprétation des travaux qui n'auront pas été approuvées par écrit par le responsable technique avant leur intégration aux travaux.

6.6.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de travail

1. La responsabilité totale du Canada à l'égard de l'entrepreneur aux termes du contrat pour toutes les autorisations de travail, révisions comprises, ne doit pas dépasser la somme de \$ (**à ajouter lors de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, est en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- (a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds sont insuffisants pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de travail approuvées, y compris toutes révisions;
- (d) selon la première de ces éventualités.

4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.6.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les unités auront été complétées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis selon les instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

a) Paiement des factures par carte de crédit

Le Canada peut payer les factures par carte de crédit si l'AMA de l'entrepreneur précise que ce mode de paiement est accepté.

b) Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter des factures conformément aux dispositions de la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux indiqués dans ces factures ne sont pas terminés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- i. Sauf indication contraire dans la partie « Instructions relatives à la facturation » du contrat découlant de la demande de soumissions, l'original de la facture et une (1) copie doivent être transmis à l'autorité contractante dont le nom figure à la section intitulée « Responsables » du contrat, en vue de l'attestation et du paiement.

c) Vérification discrétionnaire – Biens ou services commerciaux

Les dispositions ci-dessous s'appliquent si une attestation des prix est jointe à la soumission de l'entrepreneur.

L'attestation de l'entrepreneur selon laquelle le prix ou le taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix ou taux demandé à toute personne, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour des biens, des services ou les deux de qualité et de quantité semblables, peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement, à la discrétion du gouvernement du Canada, avant ou après la réception, par l'entrepreneur, du paiement exigible.

Si la vérification démontre que l'attestation est erronée après que le paiement eut été versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, à la discrétion du gouvernement du Canada, rembourser au Canada le montant qui est supérieur au plus bas prix ou taux ou autoriser le gouvernement du Canada à retenir le montant en le déduisant de toute somme payable à l'entrepreneur en vertu du contrat.

Si la vérification démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement ne soit effectué, l'entrepreneur convient que le gouvernement du Canada ajustera les factures en suspens, en fonction des résultats de la vérification. En outre, il est entendu que, si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou le taux sera réduit en fonction des résultats de la vérification.

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Processus lié aux autorisations de travail

6.7.1 Autorisation de travail

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'un Formulaire d'autorisation de travail (FAT). Les travaux décrits dans le formulaire doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus lié aux autorisations de travail :

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du FAT (ou du Formulaire de modification d'une autorisation de travail [FMAT] en cas de révision d'un FAT) indiqué à l'annexe C.
2. Le FAT/FMAT sera traité conformément aux annexes des présentes et contiendra les renseignements énumérés dans celles-ci. Les formulaires doivent également comprendre la base de paiement, comme indiqué dans le contrat.
3. Dans le cas où l'application de la disposition sur les écarts mineurs figurant à l'annexe A-1 est proposée, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique l'estimation du coût total pour exécuter les travaux, ainsi qu'une ventilation de ce coût, déterminé conformément à l'annexe A-1 et à la base de paiement précisée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception du FAT/FMAT approuvé par le responsable technique. L'entrepreneur convient que tout travail effectué avant la réception du FAT/FMAT sera effectué à ses propres risques.

6.7.2 Limite des autorisations de travail

Le responsable technique peut approuver des autorisations de travail individuelles d'une valeur maximale de \$ (**à compléter lors de l'attribution du contrat**) y compris toute modification, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Une autorisation de travail qui dépasserait cette limite doit être approuvée par l'autorité contractante et le responsable technique avant d'être émise.

6.7.3 Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec autorisation de travail

L'entrepreneur doit compiler et tenir des dossiers sur les travaux effectués pour le gouvernement fédéral selon les autorisations de travail approuvées aux termes du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapports énoncées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun travail n'a été effectué durant une période donnée, l'entrepreneur doit présenter un rapport « néant ».

Les données doivent être présentées chaque mois à l'autorité contractante :

Les données doivent être transmises à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours civils après la période visée par le rapport.

Exigences en matière de rapport – Explications

Un dossier détaillé et à jour de tous les travaux autorisés doit être conservé pour chaque contrat comprenant un processus d'autorisation de travail. Le rapport doit comprendre ce qui suit :

Pour chaque travail autorisé :

- (i) le numéro du travail autorisé ou le numéro de la modification de travail autorisé;
- (ii) le titre ou une brève description de chaque travail autorisé;
- (iii) le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de travail autorisé valide de chaque travail, TPS ou TVH en plus;
- (iv) la date de début et la date de fin pour chaque travail autorisé;
- (v) l'état d'avancement de chaque autorisation de tâche, le cas échéant.

Pour tous les travaux autorisés :

- a. le montant (excluant la TPS ou la TVH) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de travail approuvées;
- b. le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de travail autorisées.

6.8 Certifications

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

La disposition suivante s'applique aux contrats d'une valeur estimative totale d'au moins un million de dollars.

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 Lois applicables

Les lois applicables sont indiquées à l'article « Lois applicables » de la partie 6A de l'AMA.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010 (2015-07-03);
- c) Annexe A-1, Énoncé des besoins;
- d) Annexe A-2, plan d'étage;
- e) Annexe A3, échéancier de livraison et d'installation;
- f) Annexe B, base de paiement;
- g) Annexe C, formulaire d'autorisation du travail;
- h) Annexe D, sécurité;
- i) Annexe E, à la partie 3 de la demande de soumission;
- j) Annexe F, à la partie 5 de la demande de soumission;
- k) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ modifiée le _____.

6.11 Marchandises excédentaires

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

6.12 Accès aux installations et équipement

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

6.13 Assurance - aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa

responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.14 Emplacement – Règlements

a. La clause ci-dessous s'applique si le contrat est émis par un ministère, un organisme ou une société d'État faisant partie des utilisateurs désignés, ou en son nom, sauf les Forces canadiennes et le ministère de la Défense nationale.

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

6.15 Instructions relatives à l'expédition

Si la livraison est requise : Les biens doivent être livrés rendu droits acquittés (lieu de destination précisé dans le contrat) selon les règles d'Incoterms®2010, taxes applicables en sus.

En plus de ce qui est susmentionné, l'entrepreneur doit décharger ou déplacer les biens au lieu de livraison indiqué dans le contrat.

ANNEXE A-1 ÉNONCÉ DES BESOINS

Les travaux doivent être exécutés selon le processus d'autorisation de travail décrit dans le contrat. Des autorisations de travail distinctes seront délivrées pour :

- 1) fournir et livrer à l'entrepôt;
- 2) l'inspection des lieux et la préparation des documents;
- 3) chercher à l'entrepôt les biens, livrer et installer dans l'ordre suivant :

1. **Fournir et livrer à l'entrepôt**

Adresse de livraison : Entrepôt régional d'ESDC au 740 rue Bel-Air, Local D-1030, Montréal, Qc H4C 2K3 et Complexe Guy Favreau au 1125 rue Jeanne-Mance, Montréal, Qc, H2Z 1W8.

- Tous les écrans acoustiques devront être livrés sur des palettes de dimensions 48x54. Aucune autre dimension ne sera acceptée.
- Toutes les palettes devront être identifiées avec leur contenu en précisant, les dimensions des écrans, le type (électrifié-non électrifié etc.)
- L'entrepreneur devra décharger le camion manuellement à l'aide d'un transpalette, le fabricant devra s'assurer que les palettes soient adéquates et assez solides pour être manipulées avec ce type d'appareil.
- Les écrans acoustiques seront placés sur des étagères commerciales telles que livrées par le fournisseur. Les palettes doivent supporter la manipulation par chariot transpalette et le tout doit être bien fixé sur celle-ci afin d'éviter le risque de bris durant l'entreposage (12-24mois)
- Le fournisseur devra communiquer avec le contact d'ESDC au moins 48heures avant la livraison

2. **Inspection des lieux et documentation**

2.1 L'entrepreneur doit procéder à l'inspection de l'état des lieux pour chaque étage. L'accès aux étages doit préalablement être coordonné avec le responsable technique. L'inspection doit avoir lieu au plus tard à la date prescrite dans l'autorisation de travail.

2.2 À l'aide des renseignements obtenus pendant les inspections de l'état des lieux et conjointement avec sa proposition, l'entrepreneur doit préparer et présenter au responsable technique des dessins d'installation provisoires complets pour chacun des étages inspectés, au plus tard cinq (5) jours après l'inspection de l'état des lieux des étages visés. Les dessins d'installation doivent correspondre à la proposition de l'entrepreneur et à la quantité de postes de travail indiquée dans les plans d'étage respectifs à l'annexe A-2 du contrat, à moins que l'état des lieux ne nécessite des écarts mineurs*.

Les dessins d'installation préliminaires doivent illustrer au moins ce qui suit :

- a) le mobilier (y compris les dimensions);
- b) l'emplacement du mobilier et les dimensions critiques nécessaires pour assurer la conformité à tous les codes, normes et règlements applicables;
- c) les numéros des postes de travail et des pièces;
- d) indications sur les cloisonnettes ou panneaux électriques et non électriques;
- e) l'emplacement des colonnettes techniques;
- f) les prises électriques;

- g) les symboles de télécommunications/données;
- h) les exigences relatives aux composants d'éclairage;
- i) les écarts par rapport aux plans d'étage d'origine (le cas échéant), avec les justifications.

Les écarts mineurs sont limités à des facteurs sur place qui nécessiteraient ce qui suit :

- 1) déménagement de postes de travail;
- 2) reconfiguration de postes de travail;
- 3) coupes de cloisons;
- 4) coupes de surfaces de travail.

Si des écarts mineurs sont requis, le dessin d'installation provisoire doit illustrer ces écarts. Soumettre les documents suivants avec le dessin d'installation provisoire :

- 1) la liste de composants modifiée par l'entrepreneur indiquant les composants et les quantités modifiées (les modifications doivent être évidentes de sorte que le responsable technique puisse facilement les repérer);
- 2) le plan d'étage révisé;
- 3) une proposition financière détaillant le prix de lot ferme total pour l'étape et une ventilation des coûts indiquant : a) le prix unitaire ferme des composants et des quantités modifiés, b) les prix totaux (prix unitaires multipliés par les quantités) indiquant la façon dont le prix de lot ferme total a été établi. Les prix unitaires doivent être conformes aux dispositions de l'article « Modifications attribuables à l'état des lieux/fonds pour éventualités » de l'annexe B, Base de paiement.

Le responsable technique enverra à l'entrepreneur un avis écrit selon lequel il approuve le dessin d'installation provisoire, s'il y a lieu, de la liste de composants, du plan d'étage et de la proposition financière révisés. Au plus tard trois (3) jours ouvrables suivant l'avis du responsable technique, l'entrepreneur doit lui fournir un dessin d'installation final (et, selon le cas, une liste de composants, une proposition financière et un plan d'étage finaux). Le responsable technique examinera ces documents et pourra formuler d'autres observations pour lesquelles l'entrepreneur disposera de trois (3) autres jours ouvrables pour fournir les documents définitifs pertinents. Ce processus peut être répété jusqu'à ce que le responsable technique soit satisfait des documents fournis.

3. **Ramasser à l'entrepôt, livrer et installer les biens**

Si le responsable technique est satisfait des documents fournis, il enverra à l'entrepreneur un FAT approuvé. Le formulaire doit être accompagné des documents définitifs approuvés par le responsable technique, notamment :

- a) les dessins d'installation définitifs;
- b) la liste de composants définitive.

Une journée après l'approbation du formulaire d'autorisation de travail par le responsable technique, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique une confirmation écrite de la réception du formulaire.

L'entrepreneur doit livrer et installer son mobilier aux différents étages, selon le FAT approuvé et conformément à ce qui suit :

- i. le besoin de l'annexe A-1 et les plans d'étage à l'annexe A-2;

- ii. le calendrier de livraison et d'installation, à l'annexe A-3, à moins que la date du calendrier diffère de celle du FAT. Dans ce cas, la date figurant sur le formulaire prévaut;
- iii. l'article sur les services d'installation dans le contrat;
- iv. la proposition de l'entrepreneur citée dans le contrat, modifiée s'il y a lieu, conformément au processus des écarts mineurs;
- v. Ramasser une portion des biens aux 740 rues Bel-Air pour livrer et installer au Complexe Guy Favreau, 1125 rue Jeanne Mance, Montréal, Québec le vendredi à partir de 4 :00 pm. Ramasser la dernière portion des biens aux 740 rues Bel-Air pour livrer et installer au Complexe Guy Favreau, 1125 rue Jeanne Mance, Montréal, Québec le vendredi à partir de 4 :00 pm;
- vi. toutes les procédures d'installation qui entraîneront du bruit dérangeant ou prolongé devront être effectuées en dehors des heures normales de travail;
- vii. l'entrepreneur doit confirmer au responsable technique les dates de livraison et d'installation, au moins une semaine avant l'accès aux lieux de livraison et d'installation;
- viii. avant les travaux d'installation, les installateurs du mobilier de l'entrepreneur doivent assister à une séance d'orientation sur les règles de sécurité courantes sur les chantiers de construction, sans frais pour le Canada. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique la liste des noms complets de ses installateurs au moins une semaine avant les installations prévues. Le responsable technique doit informer l'entrepreneur de la date des séances d'orientation auxquelles les installateurs doivent assister;
- ix. l'entrepreneur doit se conformer aux règles de sécurité courantes sur les chantiers de construction.

ANNEXE A-2 PLANS D'ÉTAGE

1) Le(s) plan(s) d'étage en format PDF ou AutoCAD.

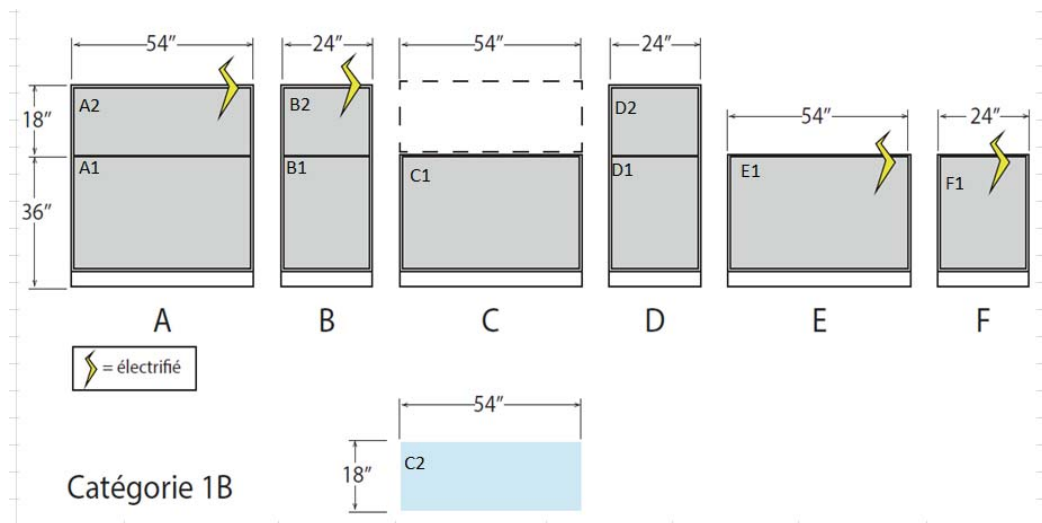
NOTE : Aucun mobilier autoportant ne sera acquis avec cette demande de soumission, le soumissionnaire doit uniquement considérer l'acquisition, la livraison et l'installation (échelonnées sur 3 ans) de panneaux acoustiques, lors de la présentation de sa soumission.

Voir en pièce jointe les plans version AutoCAD.

2) Description des produits – se référer à la matrice des panneaux pour plus de détails

L'utilisateur désigné doit au moins fournir les renseignements suivants sur les produits :

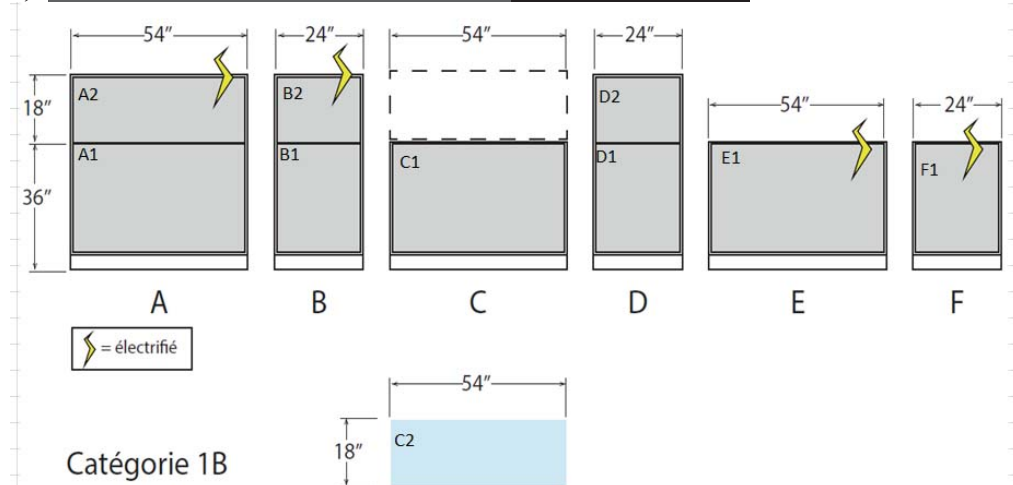
- La hauteur totale de tous les panneaux nécessaires : Hauteur de 54''H et 36''H se référer à la matrice des panneaux
- Canalisation pour l'électricité au niveau du sol, en dessous de la surface de travail



3) Configurations des produits

Non Applicable

4) L'aménagement du poste de travail ou Matrice de panneau



Type de Panneau	Quantités requises par type de panneau
MODELE A : A1 & A2	535 & 535
MODELE B : B1 & B2	535 & 535
MODELE C : C1 & C2	675 & 675
MODELE D : D1 & D2	1025 & 1025
MODELE E : E1	20
MODELE F : F1	20

Type de Panneau *voir image ci-dessus	Description des panneaux
--	--------------------------

<p>MODELE A/ MODÈLE A (A1 & A2)</p> <p>Seated Privacy Height Add On / Panneau additionnel pour intimité en position assise</p> <p>Powered outlet(s) Below Work Surface / Prise(s) électrique(s) en dessous de la surface de travail</p>	<p><u>A1 Lower Element / Élément inférieur</u></p> <p>Lower Element 1/ Élément inférieur 1 : Cut-out(s) for Power & Data, Fabric / Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), tissu</p> <p>Lower Element 2/ Élément inférieur2 : Cut-out(s) for Power & Data, Fabric / Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), tissu</p> <p>Width/Largeur: 54 in./po</p> <p>Height/Hauteur : 36 in./po</p>	<p><u>A2 - Upper Element /Élément supérieur</u></p> <p>Upper Element 1/ Élément supérieur 1 : Fabric / tissu</p> <p>Upper Element 2 / Élément supérieur 2 : Fabric / tissu</p> <p>Width/Largeur: 54 in./po</p> <p>Height/Hauteur : 18 in./po</p>
<p>MODELE B/ MODÈLE B (B1 & B2)</p> <p>Seated Privacy Height Add On / Panneau additionnel pour intimité en position assise</p> <p>Powered outlet(s) Below Work Surface / Prise(s) électrique(s) en dessous de la surface de travail</p>	<p><u>B1 Lower Element / Élément inférieur</u></p> <p>Lower Element 1/ Élément inférieur 1 : Cut-out(s) for Power & Data, Fabric / Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), tissu</p> <p>Lower Element 2/ Élément inférieur2 : Cut-out(s) for Power & Data, Fabric / Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), tissu</p> <p>Width/Largeur: 24 in./po</p> <p>Height/Hauteur : 36 in./po</p>	<p><u>B2 - Upper Element /Élément supérieur</u></p> <p>Upper Element 1/ Élément supérieur 1 : Fabric / tissu</p> <p>Upper Element 2 / Élément supérieur 2 : Fabric / tissu</p> <p>Width/Largeur: 24 in./po</p> <p>Height/Hauteur : 18 in./po</p>
<p>MODELE C/ MODÈLE C (C1 & C2)</p> <p>Base Height / Hauteur de base</p> <p>Non-Powered / Non-électrifié</p>	<p><u>C1 Lower Element / Élément inférieur</u></p> <p>Lower Element 1/ Élément inférieur 1 : Fabric / tissu</p> <p>Lower Element 2/ Élément inférieur2 : Fabric / tissu</p> <p>Width/Largeur: 54 in./po</p> <p>Height/Hauteur : 36 in./po</p>	<p><u>C2 - Upper Element /Élément supérieur</u></p> <p>Category/ catégorie : accessories / accessoires</p> <p>sub-category/ sous-catégorie: privacy screens / panneaux d'intimité</p> <p>support & mounting/supports et appuis: panel mounted / monté sur cloison</p> <p>materials & finishes/ matériaux et finis : translucent / translucide</p>

		Width/Largeur: 54 in./po Height/Hauteur : 36 in./po
MODELE D/ MODÈLE D (D1 & D2) Seated Privacy Height Add On / Panneau additionnel pour intimité en position assise Non-Powered / Non-électrifié	<u>D1 Lower Element / Élément inférieur</u> Lower Element 1/ Élément inférieur 1 : Fabric / tissu Lower Element 2/ Élément inférieur2 : Fabric / tissu Width/Largeur: 24 in./po Height/Hauteur : 36 in./po	<u>D2 - Upper Element /Élément supérieur</u> Upper Element 1/ Élément supérieur 1 : Fabric / tissu Upper Element 2 / Élément supérieur 2 : Fabric / tissu Width/Largeur: 24 in./po Height/Hauteur : 18 in./po
MODELE E/ MODÈLE E E1 Base Height / Hauteur de base Powered outlet(s) Below Work Surface / Prise(s) électrique(s) au dessous de la surface de travail	<u>E1 Lower Element / Élément inférieur</u> Lower Element 1/ Élément inférieur 1 : Cut-out(s) for Power & Data, Fabric / Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), tissu Lower Element 2/ Élément inférieur2 : Fabric / tissu Width/Largeur: 54 in./po Height/Hauteur : 36 in./po	<u>E2 - Upper Element /Élément supérieur</u> NIL
MODELE F/ MODÈLE F F1 Base Height / Hauteur de base Powered outlet(s) Below Work Surface / Prise(s) électrique(s) au dessous de la surface de travail	<u>F1 Lower Element / Élément inférieur</u> Lower Element 1/ Élément inférieur 1 : Cut-out(s) for Power & Data, Fabric / Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), tissu Lower Element 2/ Élément inférieur2 : Fabric / tissu Width/Largeur: 24 in./po Height/Hauteur : 36 in./po	<u>F2 - Upper Element /Élément supérieur</u> NIL

ANNEXE A-3
CALENDRIER DE LIVRAISON ET D'INSTALLATION

1. Les travaux seront réalisés selon le calendrier indiqué ci-dessous à l'endroit suivant :
Complexe Guy Favreau, 1125 rue Jeanne Mance, Montréal, Québec et à l'entrepôt régional d'ESDC, 740 Bel-Air, Local-1030, Montréal, Qc, H4C2K3.

Les dates indiquées sont estimatives et peuvent être modifiées, pourvu que le responsable technique ait approuvé le formulaire d'autorisation de travail. Le Canada s'efforcera de donner à l'entrepreneur un délai de quatre à six semaines pour la livraison et l'installation du mobilier prévu aux étapes. Toutefois, le Canada peut devoir modifier les délais d'exécution; les dates définitives seront confirmées dans le FAT.

2. Les livraisons devront être réalisées selon le calendrier indiqué ci-dessous.

PHASE 1 ANNÉE FINANCIÈRE 2017-2018
FOURNIR ET LIVRER LES ÉCRANS ACOUSTIQUES

Étape 1 : Fournir les écrans acoustiques
Étape 2 : Livrer les écrans acoustiques

1^{ère} livraison quantités par types d'écrans									
Écran Type A1	Type A2	Type B1	Type B2	Type C1	Type D1	Type D2	Type E1	Type F1	Type C2
102	102	102	102	140	218	218	0	0	140

Adresse de livraison: Complexe Guy Favreau, 1125 rue Jeanne Mance, Montréal, Qc, H4C2K3

- Livraison dans la semaine du 1er octobre 2017
- Lundi au vendredi de 8:00am jusqu'à 4:00pm
- Livraison par le quai de livraison et monte-charge
- Le quai de livraison peut recevoir un camion de 48 pieds
- Il y a très peu d'espace sur la rue Jeanne Mance (rue à sens unique) pour un camion de 53 pieds. Si la livraison est faite avec un camion de 53 pieds, celui-ci devra entrer au garage de reculons (arrière du camion en premier). Idéalement la livraison devrait être faite avec un «straight bed truck».
- Hauteur maximale du camion doit être de **12pi 6po (vide)**.
- Livraison par le quai de livraison pour un camion d'un maximum de 48pi de long
Les remorques de 53 pieds ont un accès très difficile et en cas de bris de matériel ou à l'immeuble, la compagnie de transport ainsi que son chauffeur seront tenus responsables.
- Tous les écrans acoustiques devront être livrés sur des palettes de dimensions 48x54, tel que décrit ci-dessous :

Mettre sur palettes les panneaux de type A1 avec les panneaux de type E1
Mettre sur palettes les panneaux de type A2 seulement
Mettre sur palettes les panneaux de type B1 avec les panneaux de type F1
Mettre sur palettes les panneaux de type B2 avec les panneaux de type D2
Mettre sur palettes les panneaux de type C1 seulement
Mettre sur palettes les panneaux de type D1 seulement
Mettre sur palettes les panneaux acryliques de type C2 seulement

- Le fournisseur devra décharger le camion manuellement à l'aide d'un transpalette, le fabricant devra s'assurer que les palettes soient adéquates et assez solides pour être manipulées avec ce type d'appareil.
- Les palettes doivent supporter la manipulation par chariot transpalette et le tout doit être bien fixé sur celle-ci afin d'éviter le risque de bris durant l'entreposage (12-24mois)
- Le fournisseur devra communiquer avec le contact d'ESDC au moins 48 heures avant la livraison.
- Le contact sur place pour la livraison sera Louis Godin, 514-496-1948.

2 ^e livraison quantités totales par types d'écrans									
Écran Type A1	Type A2	Type B1	Type B2	Type C1	Type D1	Type D2	Type E1	Type F1	Type C2
433	433	433	433	535	807	807	20	20	535

- Livraison dans la semaine du 27 février 2018
- Lundi au vendredi de 8 :00am jusqu'à 4:00pm
- Livraison par le quai de livraison pour un camion d'un maximum de 48pi de long
Les remorques de 53 pieds ont un accès très difficile et en cas de bris de matériel ou à l'immeuble, la compagnie de transport ainsi que son chauffeur seront tenus responsables.
- Tous les écrans acoustiques devront être livrés sur des palettes de dimensions 48x54, tel que décrit ci-dessous :
- Toutes les palettes doivent être identifiées avec leur contenu, spécifiant les dimensions de l'écran, le type (électrifié, non-électrifié, etc.)

Mettre sur palettes les panneaux de type A1 avec les panneaux de type E1
Mettre sur palettes les panneaux de type A2 seulement
Mettre sur palettes les panneaux de type B1 avec les panneaux de type F1
Mettre sur palettes les panneaux de type B2 avec les panneaux de type D2
Mettre sur palettes les panneaux de type C1 seulement
Mettre sur palettes les panneaux de type D1 seulement
Mettre sur palettes les panneaux acryliques de type C2 seulement

- Le fournisseur devra décharger le camion manuellement à l'aide d'un transpalette, le fabricant devra s'assurer que les palettes soient adéquates et assez solides pour être manipulées avec ce type d'appareil.

- Les écrans acoustiques seront placés sur des étagères commerciales telles que livrées par le fournisseur. Les palettes doivent supporter la manipulation par chariot transpalette et le tout doit être bien fixé sur celle-ci afin d'éviter le risque de bris durant l'entreposage (12-24mois)
- Le fournisseur devra communiquer avec le contact d'ESDC au moins 48heures avant la livraison
- Le contact sur place pour la livraison sera Louis Godin, 514-496-1948.

PHASE 2 ANNÉE FINANCIÈRE 2017-2018

CUEILLETTE, LIVRAISON ET INSTALLATION D'ÉCRANS ACOUSTIQUES

En Hiver 2018, en 2 phases d'installation

Un étage équivalent à approximativement à 160 postes (80 postes par phase)

Étape 1 : Cueillette d'une portion des palettes d'écrans acoustiques

(produit acheté avec le même contrat en 2017-2018) requises pour l'aménagement d'un espace à bureaux sur un étage, en écrans acoustiques, équivalent à approximativement 160 postes de travail.

Adresse de cueillette :

Entrepôt régional d'ESDC, 740 rue Bel-Air, Local D-1030, Montréal, Qc H4C 2K3

- Lundi au vendredi de 8:00am jusqu'à 4:00pm
- Cueillette par le quai de livraison pour un camion d'un maximum de 48pi de long

Étape 2 : Livraison d'une portion des palettes d'écrans acoustiques

(produit acheté avec le même contrat en 2017-2018) requises pour l'installation d'approximativement 160 postes de travail.

Adresse de Livraison:

Garage du Complexe Guy Favreau, 1125 rue Jeanne Mance, Montréal, H2Z 1W8

- Vendredi à partir de 16:00pm
- Livraison par le quai de livraison et monte-charge
- Le quai de livraison peut recevoir un camion de 48 pieds.
- Il y a très peu d'espace sur la rue Jeanne Mance (rue à sens unique) pour un camion de 53 pieds. Si la livraison est faite avec un camion de 53 pieds, celui-ci devra entrer au garage de reculons (arrière du camion en premier). Idéalement la livraison devrait être faite avec un "straight bed truck".
- Hauteur maximale du camion doit être de **12pi 6po (vide)**.
- La marchandise devra être livrée et retiré des palettes au quai de chargement et montée sur les étages pour l'installation à l'aide de "trolleys".
- Des trolleys devront être fournis par le fournisseur pour monter le mobilier sur les étages.

- Le transporteur devra laisser les espaces propres et repartir avec les palettes et emballages une fois le mobilier retiré des palettes.
- Le fournisseur devra communiquer avec le contact d'ESDC au moins 48 heures avant l'installation.
- Le contact sur place pour la livraison sera Louis Godin, 514-496-1948.

Étape 3: Installation

Installation d'une portion des écrans acoustiques (produit acheté avec le même contrat en 2017-2018) requises pour l'aménagement d'un espace à bureaux sur un étage, en écrans acoustiques, équivalent à approximativement 160 postes de travail (2 phases).

- Chaque phase d'installation de 80 postes doit être complétée en une fin de semaine de 2 jours.
- Chaque phase d'installation doit être exécutée selon l'échéancier du client, qui vous sera fourni 3 mois préalablement à la phase d'installation déterminée (Hiver 2018).
- Un plan d'aménagement de bureau préliminaire peut être fourni.

PHASE 3 ANNÉE FINANCIÈRE 2018-2019

CUEILLETTE, LIVRAISON ET INSTALLATION D'ÉCRANS ACOUSTIQUES

En Été 2018 & en hiver 2019, en 4 phases d'installation

Deux étages équivalant à approximativement à 320 postes (80 postes par phase)

Étape 1 : Cueillette d'une portion des palettes d'écrans acoustiques

(produit acheté avec le même contrat en 2017-2018) requises pour l'aménagement d'un espace à bureaux sur un étage, en écrans acoustiques, équivalant à approximativement 320 postes de travail.

Adresse de cueillette :

Entrepôt régional d'ESDC, 740 rue Bel-Air, Local D-1030, Montréal, Qc H4C 2K3

- Lundi au vendredi de 8 :00am jusqu'à 4:00pm
- Cueillette par le quai de livraison pour un camion d'un maximum de 48pi de long

Étape 2 : Livraison d'une portion des palettes d'écrans acoustiques

(produit acheté avec le même contrat en 2017-2018) requises pour l'installation.

Adresse de Livraison:

Garage du Complexe Guy Favreau, 1125 rue Jeanne Mance, Montréal, H2Z 1W8

- Vendredi à partir de 16:00pm
- Livraison par le quai de livraison et monte-charge
- Le quai de livraison peut recevoir un camion de 48 pieds
- Il y a très peu d'espace sur la rue Jeanne Mance (rue à sens unique) pour un camion de 53 pieds.
Si la livraison est faite avec un camion de 53 pieds, celui-ci devra entrer au garage de reculons

(arrière du camion en premier). Idéalement la livraison devrait être faite avec un “straight bed truck”.

- Hauteur maximale du camion doit être de **12pi 6po (vide)**.
- La marchandise devra être livrée et retiré des palettes au quai de chargement et montée sur les étages pour l'installation à l'aide de “trolleys”
- Des trolleys devront être fournis par le fournisseur pour monter le mobilier sur les étages
- Le transporteur devra laisser les espaces propres et repartir avec les palettes et emballages une fois le mobilier retiré des palettes
- Le fournisseur devra communiquer avec le contact d'ESDC au moins 48 heures avant l'installation
- Le contact sur place pour la livraison sera Louis Godin, 514-496-1948.

Étape 3: Installation (en 4 phases)

Installation d'une portion des écrans acoustiques (produit acheté avec le même contrat en 2017-2018) requises pour l'aménagement d'un espace à bureaux sur deux étages, en écrans acoustiques, équivalent à approximativement 320 postes de travail (4 phases).

- Chaque phase d'installation de 80 postes doit être complétée en une fin de semaine de 2 jours
- Chaque phase d'installation doit être exécutée selon l'échéancier du client, qui vous sera fourni 3 mois préalablement à la phase d'installation déterminée (Été 2018 & en hiver 2019).
- Un plan de bureau préliminaire peut être fourni.

PHASE 4 ANNÉE FINANCIÈRE 2019-2020

CUEILLETTE, LIVRAISON ET INSTALLATION D'ÉCRANS ACOUSTIQUES

En Été 2019 & en hiver 2020, en 4 phases d'installation

Deux étages équivalant à approximativement à 320 postes (80 postes par phase)

Étape 1 : Cueillette d'une portion des palettes d'écrans acoustiques

(produit acheté avec le même contrat en 2017-2018) requises pour l'aménagement d'un espace à bureaux sur un étage, en écrans acoustiques, équivalant à approximativement 320 postes de travail.

Adresse de cueillette :

Entrepôt régional d'ESDC, 740 rue Bel-Air, Local D-1030, Montréal, Qc H4C 2K3

Lundi au vendredi de 8:00am jusqu'à 4:00pm

Cueillette par le quai de livraison pour un camion d'un maximum de 48pi de long

Étape 2 : Livraison d'une portion des palettes d'écrans acoustiques

(produit acheté avec le même contrat en 2017-2018) requises pour l'installation.

Adresse de Livraison:

Garage du Complexe Guy Favreau, 1125 rue Jeanne Mance, Montréal, H2Z 1W8

- Vendredi à partir de 16 :00pm
- Livraison par le quai de livraison et monte-charge
- Le quai de livraison peut recevoir un camion de 48 pieds
- Il y a très peu d'espace sur la rue Jeanne Mance (rue à sens unique) pour un camion de 53 pieds. Si la livraison est faite avec un camion de 53 pieds, celui-ci devra entrer au garage de reculons (arrière du camion en premier). Idéalement la livraison devrait être faite avec un 'straight bed truck'.
- Hauteur maximale du camion doit être de 12pi 6po (vide)
- La marchandise devra être livrée et retiré des palettes au quai de chargement et montée sur les étages pour l'installation à l'aide de 'trolleys'
- Des trolleys devront être fournis par le fournisseur pour monter le mobilier sur les étages
- Le transporteur devra laisser les espaces propres et repartir avec les palettes et emballages une fois le mobilier retiré des palettes
- Le fournisseur devra communiquer avec le contact d'ESDC au moins 48 heures avant l'installation
- Le contact sur place pour la livraison sera Louis Godin, 514-496-1948.

Étape 3: Installation (en 4 phases)

Installation d'une portion des écrans acoustiques (produit acheté avec le même contrat en 2017-2018) requises pour l'aménagement d'un espace à bureaux sur deux étages, en écrans acoustiques, équivalent à approximativement 320 postes de travail (4 phases).

- Chaque phase d'installation de 80 postes doit être complétée en une fin de semaine de 2 jours
- Chaque phase d'installation doit être exécutée selon l'échéancier du client, qui vous sera fourni 3 mois préalablement à la phase d'installation déterminée (Été 2019 & en hiver 2020)
- Un plan de bureau préliminaire peut être fourni.

Information où se fera la livraison

Renseignements sur la plateforme et le lieu de chargement	
Lieu	740 rue Bélair, Local D-1030, Montréal, Québec, H4C 2K3
Plateforme	Maximum de 48pi de long (accès difficile pour remorques de 53pi)
Levage	Existant / 2000lbs
Porte	4.7m
Monte-charge	N/A
Autre (préciser)	Le 740 Bel-Air est un entrepôt. Le produit doit être livré sur des palettes de bois de dimensions 48x54 ou 48x60. Aucune autre dimension ne sera acceptée.
Renseignements sur la plateforme et le lieu de chargement	
Lieu	Complexe Guy Favreau, 1125 rue Jeanne Mance, Montréal, Québec, H2Z 1W8
Plateforme	“straight bed truck” ou un “straight body truck”
Levage	Existant / 2000lbs / 80’’L x 70’’P
Porte	3.8m (camion vide)
Monte-charge	10’ x 10’
Autre (préciser)	Le produit doit être déseballé sur le quai de livraison, aucune palette ne pourra être montée sur les étages.

Livraison et instructions de l’installation

1. PROTECTION DES PLANCHERS ET DES MURS : Pendant et après chaque livraison et installation, l’entrepreneur doit s’assurer que tous les planchers et murs sont protégés correctement contre tout type de dommage;
2. CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES ET AUTRES CONDITIONS : L’entrepreneur prendra toutes les mesures nécessaires pour protéger les biens tout au long du processus. Cela comprend la protection des articles contre des intempéries durant le chargement, le déchargement et le transport.
3. L’entrepreneur doit assumer tous les frais associés aux permis ou au stationnement pour le chargement, le déchargement, la cueillette et la livraison.

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

Au moment de l'attribution du contrat, l'article 1 sera supprimé.

1. Barème de prix

Le soumissionnaire doit remplir les tableaux 1 et 2 conformément à l'annexe A-2.

La somme des prix évalués des tableaux 1 et 2, l'article 2B sera évalué conformément à ce qui suit :

a. Au minimum, le tableau 1 doit être rempli avec les renseignements suivants :

- Prix de lot ferme par étape, conformément à la liste de produits présentée dans la partie 4.1.1.1 STO 2.1
- Total calculé
- Frais d'installation
- Frais de livraison
- Frais de matériel
- Taxes applicables

Au minimum, le tableau 2 doit être rempli avec les renseignements suivants :

- Taux horaire ferme pour les coupes des cloisons et des surfaces de travail
- b. Le soumissionnaire doit offrir seulement les produits figurant dans son AMA et respectant les exigences présentées dans la DP.
- c. Les prix des produits offerts ne doivent pas dépasser le prix/taux unitaire plafond indiqué dans l'AMA du fournisseur.
- d. Pour les marchés réservés en vertu de la SAEA, la soumission doit être conforme à la disposition relative au contenu canadien stipulée dans l'AMA du fournisseur.
- e. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- f. Si la livraison est demandée, les prix doivent être DDP Incoterms®2010. Si la livraison n'est pas demandée, les prix doivent être FCA Incoterms ®2010.
- g. Les montants doivent être indiqués en dollars canadiens.
- h. La soumission ne doit comprendre aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change.

A	B	C	D	E	F	G
Phases	Étape	Prix de lot ferme du produit	Total du matériel	Frais de Livraison	Frais d'installation	Total calculé
			(conformément à l'article 1.5 de l'Annexe A- 1 de l'AMA)	Selon un taux de ____% du Prix de lot ferme	Selon un taux de ____% du Prix de lot ferme	Par phase (C+D+E+F)
1	1 – fournir	\$	\$			\$
	2 – livraison			\$		\$
2	1 – cuillette			\$		\$
	2 – livraison					
3	1 – cuillette					\$
	2 – livraison					
	3 – installation (4 phases)			\$	\$	\$
4	1 – cuillette			\$		\$
	2 – livraison					
	3 – installation (4 phases)				\$	\$
Prix évalué*						\$
La somme des totaux calculés pour toutes les phases (1 à 4)						
Taxes applicables (pour le prix évalué)						\$

*Le prix évalué sera modifié au grand total estimé, y compris les taxes applicables.

Le total calculé doit être ajusté à l'aide de l'utilisation des modifications attribuables à l'état des lieux/fonds pour éventualités. Les montants rajustés seront inscrits dans les formulaires d'autorisation de travail et les formulaires de modification d'une autorisation de travail. De plus, le contrat devra être modifié officiellement afin d'inclure les rajustements.

2.Modifications attribuables à l'état des lieux/fonds pour éventualités (deviendra l'article 2 à l'attribution du contrat)

Tableau 2

Article	Description	Total estimé
2A	Augmentation ou diminution des quantités	
	<p>2A - Pour se conformer à la disposition sur les écarts mineurs figurant à l'annexe A-1 et à l'annexe C, il est possible d'augmenter ou de diminuer les quantités. Un ajustement du total calculé par étape sera effectué au moyen des prix unitaires fermes figurant dans la liste de produits fournie conformément à l'Annexe B-1.</p> <p>Les calculs seront effectués en multipliant la quantité modifiée de composants et le prix unitaire ferme par composant. Le prix obtenu constituera le prix de lot ferme et figurera dans le FAT/FMAT.</p> <p>De plus, le Canada peut évoquer la clause relative à la vérification énoncée dans les conditions générales du contrat pour vérifier le prix servant à établir le prix de lot ferme du produit. En outre, le Canada peut utiliser ces prix pour établir le prix des modifications et apporter des rajustements.</p>	\$ *(Remarque 1)
2B	Coupes des cloisons et des surfaces de travail	
	<p>Pour effectuer la coupe des cloisons et des surfaces de travail, en vue de satisfaire à la disposition des écarts mineurs de l'annexe A-1 et de l'annexe C, l'entrepreneur sera payé au taux horaire ferme de _____ \$* pour un nombre estimatif de 100 h.</p> <p>Les frais de livraison et d'installation ne s'appliquent pas à cet article.</p>	\$

Prix évalué pour l'article 2B : _____ \$ **

Taxes applicables pour l'article 2B : _____ \$ **

Grand total estimé pour les articles 2A et 2B (y compris les taxes applicables) : _____ \$ *

Le montant net total payable, conformément au contrat, découlant des rajustements approuvés dans les FAT/FMAT,
ne peut dépasser le grand total estimé des tableaux 1 et 2.

Les articles suivants seront supprimés au moment de l'attribution du contrat :

* À insérer au moment de l'attribution du contrat.

** À supprimer au moment de l'attribution du contrat.

Remarque 1 - TPSGC augmentera les fonds du budget pour y inclure les montants prévus pour les écarts mineurs.

L'article 2A du tableau 2 ne fera pas partie de la soumission financière présentée en réponse à la demande de soumissions.

ANNEXE C - FORMULAIRE D'AUTORISATION DU TRAVAIL

Work Authorization Form - Formulaire d'Autorisation du travail		
Contract No./Numéro du contrat :		
WAF No./Numéro de l'AdT:		
WAF Revision No./Numéro de revision de l'AdT :		
Work To be Completed/Les travaux à effectuer :		
Complete the applicable portion, refer to Annex A1 / Compléter la composante applicable, se référer à l'annexe A1		
1- Supply and deliver at warehouse/ Fournir et livrer à l'entrepôt	Firm Lot Price per Phase (FLPP) per Article 1 of Basis of Payment/Prix de lot ferme par phase (PLFP) tel que l'article 1 de la base de paiement :	\$
2 - Site Condition Inspection and the preparation and delivery of the draft installation plan(s) for the phase listed below / L'inspection de la condition du site et la préparation et livraison d'un ébauche du(des) plan(s) d'installation pour la phase nommée ci-dessous.		
Phase / Phase (1 to 4 refer to Annex A3/ 1 à 4 référer à l'Annexe A3)		
Date or period for Site Inspection / Date ou période pour effectuer l'inspection du site		
Date / Date:		Floor / Plancher:

<p>3 - Pick up, deliver and install the goods/ Cueillette, et ramassage Install / Installation</p> <p>) no change to the Contract and following the final installation drawing attached/aucun changement au contrat et en suivant le dessin d'installation final ci-joint.</p> <p>)In accordance with the Contract as modified by the Contractor's proposal for Minor Deviations as accepted by the TA and following the final installation plan, the final component list, and the final floor plan attached(see attached) / en suivant la soumission de l'entrepreneur tel qu'accepté par l'AT et le dessin d'installation final, la liste des composantes finale, et le plan de plancher final ci-joints.</p>	<p>Firm Lot Price per Phase (FLPP) per Article 1 of Basis of Payment/Prix de lot ferme par phase (PLFP) tel que l'article1 de la base de paiement :</p>	<p>\$</p>
	<p>Total Adjustment Value (+/-) per Article 2A of the Basis of Payment (if applicable)/Montant de l'ajustement total (+/-) tel que l'article 2A de la base de paiement (le cas échéant): Sub-Total/Sous-total :</p>	<p>+/- \$</p>

Work Authorization Form - Formulaire d'Autorisation du travail				
<p>attached)/en suivant la soumission de l'entrepreneur tel qu'accepté par l'AT et le dessin d'installation final, la liste des composantes finale, et le plan de plancher final ci-joints.</p> <p>B. Perform cutting services per/Effectuer les services de coupe tel que _____ Contractor's WAF/WARF proposal, or / la soumission de l'AdT/RAdT de l'entrepreneur, ou _____ see attached / voir ci-joint</p>				
		Delivery - Firm % of FLPP/ Livraison - % + \$ ferme de PLFP :		
		Installation - Firm % of FLPP/ L'installation - % ferme de PLFP :		+ \$
		Total Price for WAF/WARF /Prix total de lot de l'AdT/RAdT :		= \$
		Firm Hourly Rate per Article 2B of Basis of Payment (if applicable)/Taux ferme horaire tel que l'article 2A de la base de paiement (le cas échéant) x _____ hours/heures :		+ \$
		Sub-total / Sous-total :	= \$	
		GST/HST / TPS/TVH :	+ \$	
		Total Estimated Cost/Coûts totaux estimés = \$:		
	Phase/ Phase	Floor(s)/ Plancher(s)	Delivery Schedule/ L'horaire de livraison	
Work Authorization Revision / Revision de l'autorisation de travail :				
Reason for revision/Raison pour la revision:				
<div> <div></div> <div>or/ou</div> <div>_____ see attached/voir ci-joint</div> </div>				

Work Authorization Form - Formulaire d'Autorisation du travail			
Documentation required/la documentation requisite :		or/ou see attached/voir ci-joint	
Explanation of changes to the WAF and breakdown of price change (attached)/l'explication des changements à l'AdT et ventilation du changement du prix (ci-joint) :		or/ou see attached/voir ci-joint	
Authorizations/Autorisations : (Work cannot commence unless a WAF/WARF has been authorized in accordance with the Contract and include the signatures below/Début des travaux pour l'AdT/RAdT ne peuvent commencer avant que l'AdT/RAdT soit autorisée conformément au contrat y incluant les signatures ci-dessous.			
1	Technical Authority/l'autorité technique :		
	Name/Nom	Signature	Date
2	Contracting Authority/l'autorité contractante : (When applicable/le cas échéant)		
	Name/Nom	Signature	Date

ANNEXE D
BESOIN EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Non Applicable

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

(insérer s'il y a lieu)

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « F » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
 - ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)