



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government**  
**Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**Room 100,**  
**167 Lombard Ave.**  
**Winnipeg**  
**Manitoba**  
**R3B 0T6**  
**Bid Fax: (204) 983-0338**

## 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**

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region  
Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6

<b>Title - Sujet</b> Mobilier, Autoportants et Accessoir	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EW038-171923/A	<b>Date</b> 2017-03-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> PWGSC EW038-171923	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-005-10196	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-6-39329 (005)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-05-10</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Guilford, Alison	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg005
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 228-7215 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA GREENSTONE BUILDING 3RD FLOOR, 5101-50TH AVENUE YELLOWKNIFE NT X1A 3Z4 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	2
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT.....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	10
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>11</b>
BESOIN .....	11
ANNEXE A-1 SPÉCIFICATIONS POUR DES POSTES DE TRAVAIL .....	12
ANNEXE A-2 - EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES.....	14
<b>ANNEXE B .....</b>	<b>26</b>
BASE DE CPAIEMENT.....	26
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>27</b>
INSTRUMENTS DE CPAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	27
<b>ANNEXE D .....</b>	<b>28</b>
ACCORD SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES ET L'AUTONOMIE GOUVERNEMENTALE DU PEUPLE TLICHO	28

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Entente sur les revendications territoriales globales**

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :  
Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2016-04-04) 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 au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière

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

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (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 en conformité avec la base de CPAement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **3.1.1 CPAement électronique de factures – soumission**

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

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

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

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- a) Capacité d'effectuer la gamme complète des travaux décrits à l'annexe A.
- b) Disposition de prix unitaires fermes pour tous les éléments spécifiés dans l'annexe B.

---

#### **4.1.1.2 Plan des considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA)**

Dans le contexte de cette exigence, le Plan des considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones doit faire partie intégrante de la soumission technique, conformément aux critères de l'annexe D.

Pour ce besoin, il n'est pas obligatoire que les soumissionnaires incluent le Plan des considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones(CPA) dans leur proposition.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du CPA technique et du prix**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de **0** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **100** points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de **5%** sera accordée au mérite technique et une proportion de **95%** sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par **5%**.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de **95%**.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Besoin.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 juillet 2017 inclusivement

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard la date identifiée À l'Annexe A du contrat

#### **6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes : Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho.

#### **6.4.4 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW038-171923/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW038-171923

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-6-39329

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alison Guilford  
p.i. Spécialiste d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Approvisionnement et Services de Rémunération  
Région de l'ouest  
167, av. Lombard, pièce 100,  
Winnipeg, (MB),  
R3B 0T6

Téléphone : 204-228-7215  
Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel : alison.guilford@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **(à déterminer)**

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paement

### 6.6.1 Base de Paement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans l'annexe B, selon un montant total de \$ **(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne CPAera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **6.6.2 Paiement unique**

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

#### **6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

#### **6.6.4 CPAement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de CPAement 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 CPAements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et CPAement.

#### **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.8.1 Conformité**

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

#### **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW038-171923/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW038-171923

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-6-39329

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### 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 [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne;
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de CPAement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

#### 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

Clause du *Guide des CCUA* [B9028C](#) (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

## ANNEXE A

### BESOIN

#### Objectif et portée des travaux

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) souhaite établir un marché pour l'achat de nouveaux éléments en vue de l'aménagement et l'optimisation des locaux du 3<sup>e</sup> étage de l'édifice Greenstone, 5105 – 50e avenue, Yellowknife (T.N.-O).

La liste complète des spécifications techniques obligatoires figure dans la Matrice de conformité.

#### Emplacement du site

Le projet est situé au 3<sup>e</sup> étage de l'édifice Greenstone, 5105 – 50e avenue, Yellowknife (T.N.-O). Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Les nouveaux éléments doivent être reçus et déchargés à l'édifice Greenstone et installés au 3<sup>e</sup> étage du même édifice. Il y a un ascenseur disponible sur place pour déplacer les nouveaux produits du rez-de-chaussée au 3<sup>e</sup> étage

#### Produits livrables

- i. Livraison pendant les heures normales de travail de 8 h à 17 h. Bien que la livraison soit demandée pour le **1er juillet 2017**, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.
- ii. Installation durant les heures normales de travail de 8h à 17 h. Bien que la livraison soit demandée pour le **21 juillet 2017**, la meilleure date d'installation qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.
- iii. Nota : Les dates de livraison et d'installation doivent être confirmées auprès de le responsable de de projet avant la mise en œuvre.

## **ANNEXE A**

### **ANNEXE A-1 SPÉCIFICATIONS POUR DES POSTES DE TRAVAIL**

#### **1. PORTÉE**

- .1 Les présentes spécifications définissent les exigences techniques qui s'appliquent au mobilier des postes de travail que se procurera le gouvernement fédéral.

Les présentes spécifications doivent être lues conjointement avec l'article 2 de la présente annexe. Tous les produits doivent être conformes aux plus récentes publications et aux exigences d'essai en vigueur à la date de réponse à la demande de propositions (DDP), à l'exception de l'alinéa 6.5.3 – Espace utile, de la norme CAN/CGSB44.2272008, Mobilier et composants autostables de bureau. Toutes les sections doivent être lues conjointement avec la base de paiement, qui se trouve à l'annexe B.

- .2 Il incombe au fournisseur de fournir toute la quincaillerie nécessaire, les garnitures, les raccords, les supports (y compris les composants électriques), les supports muraux, etc., pour permettre l'installation du mobilier.

#### **2. PUBLICATIONS ET EXIGENCES RELATIVES AUX ESSAIS**

##### **2.1. SECTION DES PUBLICATIONS**

- .1 Office des normes générales du Canada
  - .1 CAN/CGSB-44.227, Mobilier et composants autostables de bureau
- .2 American National Standards Institute (ANSI) – Business Institutional Furniture Manufacturers Association (BIFMA)
  - .1 ANSI/BIFMA X5.9-2004 STORAGE UNIT (unité de stockage)
  - .2 ANSI/BIFMA X5.5 – Desk Product
  - .3 ANSI/BIFMA X5.3 Vertical Files
- .3 American National Standards Institute (ANSI) et la National Particleboard Association (NPA)
  - .1 ANSI A 208.1- 2009 Particleboard
  - .2 ANSI/HPVA HP-1- 2009 Hardwood lumber
- .4 Laboratoires des Assureurs du Canada Inc. (UL)
  - .1 UL 1286-2011, article 35, Standards for Office Furnishings
- .5 Association des manufacturiers de menuiserie architecturale du Canada (AWMAC)

##### **2.2. EXIGENCES RELATIVES AUX ESSAIS**

Les produits offerts doivent satisfaire à toutes les exigences relatives aux essais de la présente section.

- .1 Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq ans après la date des essais, à l'exception des essais sur les tissus applicables aux Voluntary Performance Guidelines de l'ACT.
- .2 Norme(s) d'essai révisée(s) : Il est fait référence aux normes d'essai énumérées dans la présente annexe et selon l'exigence que tous les produits offerts dans la DDP respectent les normes d'essai en référence. Si les normes d'essai changent, les produits doivent respecter la norme d'essai révisée. Seuls les essais qui ont été révisés doivent être effectués et doivent avoir lieu dans les neuf mois à compter de la date de la norme d'essai révisée.

- .3 Modifications aux produits : Lorsque des modifications physiques sont apportées à des produits déjà mis à l'essai conformément aux normes d'essai susmentionnées, les produits modifiés doivent également être mis à l'essai dans les neuf mois suivant la date des modifications. Les essais et les normes d'essai applicables seront ceux déterminés par une installation d'essai acceptable.
- .4 Pour tous les rapports d'essai qui ne portent pas précisément sur les produits visés par la DDP, le fournisseur doit soumettre au Canada une explication de la raison pour laquelle la pire éventualité s'applique aux produits. La définition de la pire éventualité se trouve dans la norme BIFMA PD-1.

### **2.3. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS**

- .1 En cas de divergence entre l'annexe A-1 ainsi que les publications et les exigences relatives aux essais de la section 2.0, il importe de suivre l'ordre de priorité suivant :
  - i. l'annexe A-1 spécifications pour des postes de travail;
  - ii. la norme CAN/CGSB-44.227;
  - iii. toute autre publication citée dans les normes du point ii).

## **3. TERMINOLOGIE**

Pour les besoins de ces spécifications, les définitions suivantes s'appliquent.

- .1 Installation d'essai acceptable – Laboratoire accrédité par un organisme reconnu à l'échelle nationale comme le Conseil canadien des normes (CCN) et l'American Association for Laboratory Accreditation (A2LA) ou qui est inscrit au Programme d'acceptation des laboratoires de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) pour la portée applicable des essais demandés.
- .2 Surface réglable par l'utilisateur – Surface réglable en hauteur par l'utilisateur pour permettre à ce dernier de travailler debout ou assis.

### **3.1.12.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES POUR LES FINIS ET LES MATÉRIAUX**

#### **3.1.1. EXIGENCES GÉNÉRALES**

- .1 Tous les finis et les matériaux doivent satisfaire aux exigences en matière de rendement qui sont énoncées à l'article 2.0, Publications et exigences d'essai.

#### **3.1.2. ASSURANCE DE LA QUALITÉ**

- .1 Le fournisseur doit disposer d'un système reconnu de gestion de la qualité dans son installation de fabrication ou respecter la norme ISO 9001:2008.

#### **3.1.3. PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON**

- .1 Tous les éléments de rangement et autostables doivent être marqués de de façon lisible et permanente avec :
  - .1 le code de produit
  - .2 la marque de commerce du fabricant;
  - .3 l'information traçable sur la commande, pour les besoins de la garantie.

## **ANNEXE A**

### **ANNEXE A-2 - EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES**

En avril 2006, le gouvernement du Canada a mis en œuvre une « Politique d'achats écologiques », comme l'a exigé le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. La politique vise à favoriser la protection de l'environnement et à appuyer le développement durable en intégrant des facteurs environnementaux à la prise de décisions en matière d'achats.

#### **1. Matériel**

- .1 Tous les adhésifs utilisés dans la fabrication doivent être exempts de polluants de l'air dangereux (PAD). (Voir l'annexe 1, de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999) (LCPE 1999) administrée par Environnement Canada.
- .2 Les composants métalliques doivent être finis avec un revêtement à faible teneur en composés organiques volatils (COV) ou un revêtement non toxique.
- .3 Toutes les pièces métalliques doivent contenir au moins 25 % de matières recyclées.
- .4 Tous les composants en matière plastique doivent être recyclables en fin de vie.
- .5 Les produits en bois composite doivent contenir au moins 60 % de matériaux recyclés.

#### **2. Biomatériau renouvelable – Bois durable**

- .1 Le bois utilisé dans la fabrication des produits offerts doit provenir d'une forêt gérée de façon durable, certifiée par l'Association canadienne de normalisation (CSA), le Forest Stewardship Council (FSC), le Program for the Endorsement of Forest Certification (PEFC) ou la Sustainable Forestry Initiative (SFI).

#### **3. Conception du produit**

- .1 Les pièces sujettes à l'usure doivent être remplaçables.

#### **4. Fabrication**

- .1 Les déchets produits lors du processus de fabrication doivent être réduits au minimum et/ou recyclés.
- .2 Le fabricant doit avoir les certificats, à titre de preuve, que les produits ne contiennent pas de chlorofluorocarbures (CFC) ni d'éther diphenylique polybromé (EDP).
- .3 Le fabricant doit avoir en place un système de gestion des matériaux toxiques et dangereux dans ses usines de fabrication.

#### **5. EMBALLAGE ET DISTRIBUTION**

- .1 Les contenants en carton ondulé utilisés doivent contenir au moins 80 % de fibres de papier recyclées.
- .2 Des couvertures doivent être utilisées pour de courtes distances (100 km ou moins) lorsque la taille des commandes le justifie (c.-à-d. suffisante pour remplir un camion).
- .3 Le fournisseur doit respecter au moins une des exigences suivantes :
- .4 Les produits doivent être expédiés en vrac (c.-à-d. être désassemblés à la source, emballés plus densément pour l'expédition et réassemblés sur place).
- .5 L'emballage est recyclable et/ou biodégradable.

- .6 L'emballage peut être retourné au fabricant et/ou au fournisseur.
- .7 L'emballage est réutilisable.

## **6. PLAN DE GESTION DES PRODUITS CHIMIQUES (PGPC)**

- .1 Le fabricant doit mettre en œuvre un plan de gestion des produits chimiques qui couvre au moins un des éléments suivants :
  - .1 démontrer qu'il a mis en place un système de gestion des substances (matières) dangereuses à son usine de fabrication;
  - .2 avoir mis en place un système d'achat, d'utilisation, d'entreposage, de transport et d'élimination des produits chimiques;
  - .3 adopter un plan de reconnaissance des situations dangereuses associées aux produits chimiques;
  - .4 avoir mis en place un plan d'intervention d'urgence documenté

## **7. LEADERSHIP IN ENERGY AND ENVIRONMENTAL DESIGN (LEED) – CANADA CI**

Les produits offerts doivent aider à obtenir des points pour des crédits LEED – Canada CI (aménagement intérieur d'immeubles commerciaux), dans les catégories suivantes :

- .1 Matériaux et ressources
  - .1 Crédit 4.1 Contenu recyclé, 10 %
  - .2 Crédit 4.2 Contenu recyclé, 20 %
  - .3 Crédit 6 Matériaux rapidement renouvelables
  - .4 Crédit 7 Bois certifié
- .2 Qualité de l'environnement intérieur
  - .1 Crédit 4.1 Matériaux à faibles émissions, adhésifs et produits d'étanchéité
  - .2 Crédit 4.2 Matériaux à faibles émissions, peintures et revêtements
  - .3 Crédit 4.4 Matériaux à faibles émissions, bois composite et adhésifs pour stratifié

N° de l'invitation - Solicitation No. EW038-171923/A	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID wpg005
N° de réf. du client - Client Ref. No. EW038-171923	File No. - N° du dossier WPG-6-39329	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Après les travaux

1. Une liste complète des spécifications techniques obligatoires minimales figure dans la « Matrice de conformité » ci-dessous. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer que toutes les spécifications obligatoires sont respectées.
2. Les soumissionnaires doivent démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
3. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification technique en matière de rendement en consignnant cette information dans la colonne Spécification technique de rendement offerte de la matrice de conformité.
4. Les documents techniques justificatifs, y compris mais sans s'y limiter, les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doivent accompagner la soumission à la clôture des soumissions, et chacune des spécifications technique figurant dans le Tableau de conformité doit renvoyer à la section des documents où la conformité est établie. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques justificatifs fournissent les détails nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications techniques. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
5. Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.
6. Le Canada n'évaluera pas l'information telle que des renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire.
7. Les soumissionnaires doivent soumettre par écrit leurs questions détaillées sur les spécifications à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions, conformément à la demande de proposition (DDP).
8. En cas de non-respect des spécifications obligatoires minimales, la proposition sera jugée non recevable, et ne sera plus prise en considération.

## Grille de conformité - Spécifications techniques minimales obligatoires

Les travaux et matériaux spécifiés dans la présente doivent satisfaire, pendant toute la durée du contrat, aux exigences minimales canadiennes et provinciales en matière d'approbation et de certification qui sont applicables selon les normes de l'industrie.

Article	Spécification technique	Spécification technique Satisfait? Indiquez Oui ou Non	Spécification technique offerte : Le soumissionnaire devrait indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignat cette information dans cette colonne.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
<b>CERTIFICATIONS</b>				
1.	Le soumissionnaire doit confirmer les exigences suivantes et fournir une copie de la certification et/ou du document.			
1.1.	L'installation de fabrication est conforme à la norme ISO 9001:2008.  Le fournisseur doit disposer d'un système reconnu de gestion de la qualité dans son installation de fabrication ou respecter la norme ISO 9001:2008 [annexe A, annexe A-1, 3.1.1].			
1.2.	Les adhésifs doivent être exempts de polluants de l'air dangereux (PAD), conformément à la LCPE 1999[annexe A, annexe A-2, 1.1]			
1.3.	Certification relative au bois durable [annexe A, annexe A-2, 2.1]			
1.4.	Plan de gestion des produits chimiques [annexe A, annexe A-2, 6]			
1.5.	Matrice montrant que les produits respectent les critères de la certification Leadership in Energy and Environmental Design (LEED) - Canada CI [annexe A, annexe A-2, 7].			
1.6.	<b>ÉLÉMENTS DE RANGEMENT AUTOSABLES – STRATIFIÉ ET MÉTAL PEINT</b> : conformes aux normes CAN/CGSB-44.227, ANSI/BIFMA X5.9, ANSI/BIFMA X5.3 et UL 1286-2011			

Article	Spécification technique	Spécification technique Satisfait? Indiquez Oui ou Non	Spécification technique offerte : Le soumissionnaire devrait indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignat cette information dans cette colonne.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
1.7.	ÉLÉMENTS DE RANGEMENT AUTOSABLES – STRATIFIÉ ET MÉTAL PEINT : conformes aux normes CAN/CGSB-44.227, ANSI / BIFMA X5.5, ANSI A208.1-20009, or ANSI/HPVA HP-1-2009, AVMAC et UL 1286-2011			
1.8.	ÉLÉMENTS ACCESSOIRES : conformes à la norme UL 1286-2011.			
ÉLÉMENTS DE RANGEMENT AUTOSABLES – STRATIFIÉ ET MÉTAL PEINT				
2. EXIGENCES GÉNÉRALES				
2.1.	Des butoirs en matériau souple doivent être installés sur tous les assemblages de portes et de tiroirs pour amortir les bruits d'ouverture et de fermeture en fin de course. D'autres moyens de réduire le bruit d'impact peuvent être acceptés.			
2.2.	Toutes les portes et tous les tiroirs doivent être verrouillables.			
	a) Toutes les serrures des éléments d'un poste de travail doivent s'ouvrir avec la même clé.			
	b) Au moins trois (3) clés pareilles doivent être fournies par poste de travail.			
2.3.	Les éléments de rangement comprennent les caissons et les tours de rangement personnel			
	a) Des coussins doivent être fournis pour les caissons.			
	b) Le dessus et tous les côtés de tous éléments de rangement doivent être finis.			
	c) Tous les compartiments fermés d'un élément de rangement doivent se verrouiller.			

Article	Spécification technique	Spécification technique Satisfaite? Indiquez Oui ou Non	Spécification technique offerte : Le soumissionnaire devrait indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignat cette information dans cette colonne.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
	d) Les éléments de rangement doivent être recouverts d'un stratifié ou de métal peint.			
	e) Tous les éléments de rangement dépourvus de roulettes doivent être dotés d'un mécanisme de mise à niveau permettant un réglage en hauteur d'au moins 19 mm (0,75 po).			
<b>3.</b>	<b>CAISSONS MOBILES AVEC SURFACE SERVANT DE SIÈGE</b>			
3.1.	Élément autonome plus profond que large, d'une hauteur inférieure à 6660 mm (26 po).			
3.2.	Tous les caissons doivent être munis d'un tiroir-classeur inférieur et d'un tiroir supérieur			
	a) Le tiroir ordinaire supérieur du caisson doit être muni d'un plumier amovible qui occupe la pleine largeur du tiroir.			
	b) Le tiroir-classeur doit comprendre au moins deux intercalaires de dossiers amovibles ou un rail pour dossiers suspendus.			
3.3.	Des roulettes verrouillables conçues pour rouler sur la moquette ou une surface dure doivent être fournies.			
3.4.	Le coussin d'assise doit être constitué à 100 % de matières recyclées ou d'autres matières écologiques;			
	a) Le tissu des coussins d'assise doit satisfaire aux exigences et aux critères d'acceptation énoncés dans les Voluntary Performance Guidelines de l'Association for Contract Textile (ACT) pour le rembourrage.			

Article	Spécification technique	Spécification technique Satisfait? Indiquez Oui ou Non	Spécification technique offerte : Le soumissionnaire devrait indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignat cette information dans cette colonne.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
<b>4.</b>	<b>TOUR DE RANGEMENT PERSONNEL</b>			
4.1.	Les tours de rangement personnel doivent être munies de deux (2) tiroirs classeurs, d'un compartiment de rangement avec ou sans porte, et d'une partie penderie fermée par une porte.			
4.2.	La hauteur des tours de rangement personnel doit être de 1676 mm (66 po). La tolérance de hauteur admise est de +/- 102mm (4 po).			
4.3.	L'empreinte des tours de rangement doivent être de 610 mm (24 po) de profondeur, 762 mm (30 po) de largeur et 1829 mm (72 po) de hauteur.			
4.4.	Les tiroirs-classeurs doivent être configurés de sorte que les dossiers puissent être placés dans le sens de la largeur et de la longueur.			
4.5.	Le compartiment de rangement doit comprendre des tablettes réglables.			
4.6.	La partie penderie doit comprendre une barre à vêtements et une étagère.			
4.7.	Les charnières de la porte de la penderie doivent être posées pour permettre une ouverture vers la gauche, alors que les charnières du compartiment de rangement doivent être posées pour permettre une ouverture vers la droite, ou le contraire.			

Article	Spécification technique	Spécification technique Satisfait? Indiquez Oui ou Non	Spécification technique offerte : Le soumissionnaire devrait indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignait cette information dans cette colonne.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
TABLES OU BUREAUX AUTOPORTANTS À HAUTEUR RÉGLABLE				
5.	EXIGENCES GÉNÉRALES			
5.1.	Les surfaces de travail doivent être de construction et d'aspect similaires et doivent permettre d'intégrer des surfaces de travail dans un même poste de travail.			
5.2.	Toutes les surfaces de travail doivent être finies avec du stratifié haute pression.			
5.3.	Lorsqu'une surface de travail comprend des ouvertures pour le chemin de câbles, des passe-câbles doivent être fournis. Des couvercles réutilisables doivent être fournis pour masquer les ouvertures, lorsque des passes-câbles ne sont pas utilisés.			
5.4.	Toutes les surfaces de travail doivent comporter deux passe-câbles aménagés dans les surfaces de travail.			
5.5.	Toutes les surfaces de travail avec câbles électriques et câbles de données doivent être dotées de systèmes d'acheminement des câbles pour acheminer et dissimuler les câbles.			
5.6.	Il peut s'agir de passe-câbles ou d'espaces à l'intersection de la surface de travail et d'un plan perpendiculaire.			
5.7.	La méthode utilisée pour acheminer les fils et les câbles doit faire en sorte que la façade d'un caisson, placé sous la surface de travail, ne fasse pas saillie par rapport à cette dernière.			

Article	Spécification technique	Spécification technique Satisfait? Indiquez Oui ou Non	Spécification technique offerte : Le soumissionnaire devrait indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignat cette information dans cette colonne.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
5.8.	5Lorsque les passe-câbles se trouvent au-dessus d'un caisson, les fils qui y passent ne doivent pas nuire au fonctionnement des tiroirs.			
6.	SURFACES DE TRAVAIL ASSIS-DEBOUT À HAUTEUR RÉGLABLE EN CONTINU			
6.1.	Les dimensions nominales des surfaces de travail sont : <ul style="list-style-type: none"><li>• 610 mm x 1524 mm (24 po x 60 po);</li><li>• 610 mm x 1219 mm (24 po x 48 po)</li></ul> Les dimensions réelles doivent être de 25 mm à 25 mm plus étroite en largeur et de 12 mm à 25 mm plus étroite en profondeur que les dimensions précédemment indiquées pour le passage des câbles et le dégagement aux fins de sécurité.			
6.2.	La plage de hauteur réglable des surfaces de travail à hauteur réglable en continu en position assise ou debout doit être de 559 mm (22 po) à 1219 mm (48 po).			
6.3.	Le mécanisme de réglage des surfaces de travail par l'utilisateur doit être commandé au moyen d'une commande électrique.			
6.4.	Les commandes électriques doivent être certifiées conformes à la norme CSA C22.2 n° 203.			

Article	Spécification technique	Spécification technique Satisfait? Indiquez Oui ou Non	Spécification technique offerte : Le soumissionnaire devrait indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignait cette information dans cette colonne.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
7.	Surfaces de travail à hauteur réglable par incréments			
7.1.	Les dimensions nominales des surfaces de travail sont : <ul style="list-style-type: none"><li>610 mm x 1524 mm (24 po x 60 po);</li><li>610 mm x 1829 mm (24 po x 72 po);</li></ul> Les dimensions réelles doivent être de 25 mm à 25 mm plus étroite en largeur et de 12 mm à 25 mm plus étroite en profondeur que les dimensions précédemment indiquées pour le passage des câbles et le dégagement aux fins de sécurité.			
7.2.	La tolérance pour le réglage de la hauteur doit être de $\pm 6$ mm ( $\pm 0,25$ po).			
7.3.	Hauteur réglable par goupille par intervalles d'au plus 25 mm ( $\pm 7$ mm).			
ÉLÉMENTS ACCESSOIRES				
8.	EXIGENCES GÉNÉRALES			
8.1.	Qualité d'exécution – Les produits finis doivent être uniformes sur les plans de la qualité, du style, du matériau et de la qualité d'exécution et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur sécurité.			
8.2.	Tous les bords et angles que l'utilisateur pourrait toucher doivent être adoucis ou arrondis.			

Article	Spécification technique	Spécification technique Satisfait? Indiquez Oui ou Non	Spécification technique offerte : Le soumissionnaire devrait indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignat cette information dans cette colonne.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
8.3.	Soudures – Toutes les soudures doivent être solides et exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres et lisses, avoir un aspect uniforme et être exemptes de calamine, de flux, de corps étrangers et de toute autre inclusion pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du produit de finition.			
8.4.	Fini – Tous les composants visibles en aluminium doivent être anodisés, peints ou traités d'une autre façon pour empêcher l'oxydation.			
8.5.	Sécurité – Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être fabriquées de façon à ce qu'elles ne puissent pas se desserrer, s'enlever accidentellement, ni causer de blessures.			
<b>9.</b>	<b>BRAS POUR ÉCRAN</b>			
9.1.	Le bras doit pouvoir tenir deux moniteurs.			
9.2.	Le moniteur à écran plat doit être fixé solidement au bras et ne pas se déloger de la structure ni de la surface de travail.			
9.3.	Le bras du moniteur doit être fixé au bord de la surface de travail à l'aide d'une pince, à l'intérieur d'un passe-câbles			
9.4.	Chaque bras pivotant doit pouvoir supporter le poids d'un moniteur d'au moins 9,07 kg (20 lb). La tolérance indiquée est de -0,907 kg (-2 lb).			
9.5.	Il est essentiel que les câbles soient retenus de façon à ne pas nuire au mouvement du moniteur.			

Article	Spécification technique	Spécification technique Satisfait? Indiquez Oui ou Non	Spécification technique offerte : Le soumissionnaire devrait indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignat cette information dans cette colonne.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
9.6.	Le support de fixation qui soutient les moniteurs doit pouvoir être ajusté à diverses tailles et à différents types de moniteurs, et offrir les composants nécessaires pour garantir un montage solide et permettre de pivoter le moniteur de la position portrait à la position paysage.			
9.7.	Le bras du moniteur doit être fabriqué en métal et être peint à l'aide d'une peinture à faible teneur en composés organiques volatils (COV).			
9.8.	Le bras de moniteur doit pouvoir être réglé verticalement sur une plage minimale de 241 mm (9,5 po), horizontalement, sur une plage minimale de 490 mm (19,3 po) et sur une plage minimale de 483 mm (19 po) depuis le point d'installation jusqu'à l'extension maximale en direction de l'utilisateur. Il doit également pivoter et permettre une rotation complète de 360 degrés sans l'aide d'outils. Tous les réglages doivent avoir une tolérance de $\pm 25,4$ mm (1 po).			
9.9.	La tolérance horizontale indiquée pour le moniteur est de -25,4 mm (-1 po).			
9.10.	Le mécanisme de réglage du bras doit être commandé au moyen d'un vérin à gaz ou d'un ressort ou être pneumatique.			

## ANNEXE B

### BASE DE CPAEMENT

Une fois remplie, la Base de paiement sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.

Les prix indiqués doivent être les prix unitaires fermes et comprendre tous les frais d'expédition, d'assurance, de livraison, de déchargement et d'installation, conformément à l'annexe A. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus. Le cas échéant, la TPS/TVH doit être indiquée séparément sur toute facture connexe.

Article	Désignation	Modèle	Qté		Prix unitaire ferme		Total calculé
1.	Surfaces de travail à hauteur réglable en continu en position assise ou debout : 610 mm x 1524 mm (24 po x 60 po)		19	x	\$	=	\$
2.	Surfaces de travail à hauteur réglable en continu en position assise ou debout : 610 mm x 1219 mm (24 po x 48 po)		3	x	\$	=	\$
3.	Surfaces de travail à hauteur réglable par incréments : 610 mm x 1524 mm (24 po x 60 po)		18	x	\$	=	\$
4.	Surfaces de travail à hauteur réglable par incréments : 610 mm x 1829 mm (24 po x 72 po)		2	x	\$	=	\$
5.	Caissons (un tiroir ordinaire et un tiroir classeur) sur roulettes avec coussins		23	x	\$	=	\$
6.	Tour de rangement personnel verticales Nota : Les quantités d'e tour à ouverture à droite et/ou à gauche seront déterminées dans la disposition finale.		23	x	\$	=	\$
7.	Bras pour deux écrans		23	x	\$	=	\$
8.	Livraison, conformément à l'annexe A.		1	x	\$	=	\$
9.	Installation, conformément à l'annexe A.		1	x	\$	=	\$
Sous-total							\$
TPS/TVH (s'il y a lieu)							\$
Totaux							\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW038-171923/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW038-171923

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-6-39329

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE CPAEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de CPAement 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 CPAements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## ANNEXE D

### ACCORD SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES ET L'AUTONOMIE GOUVERNEMENTALE DU PEUPLE TLICHO

Pour ce besoin, il n'est pas obligatoire que les soumissionnaires incluent les Considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA) dans leur proposition.

Ce marché est assujéti à l'**Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho**.

Les soumissionnaires sont tenus, autant que possible, de faire appel à de la main-d'œuvre et à des sous-traitants autochtones, de leur offrir autant d'occasions que possible de formation en cours d'emploi, et de faire participer les citoyens et les entreprises autochtones de la localité et de la région lors de la réalisation du projet.

L'ERTG contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socio-économiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est matériellement possible et compatible avec de bons principes de gestion des marchés, et sous réserve des obligations du Canada aux termes des accords commerciaux internationaux. Ces critères de soumission socio-économiques sont souvent désignés en tant que CPA, et les soumissionnaires proposent des possibilités pour les Autochtones, dans le cadre de leur soumission.

Le marché proposé est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho s'appliquent à ce marché. Les dispositions applicables figurent au Chapitre 26 – Mesures d'ordre économique, article 26.3 et alinéa 26.3.1 (a) de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. [http://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/ccl\\_fagr\\_nwts\\_tliagr\\_tliagr\\_1302089608774\\_fra.pdf](http://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/ccl_fagr_nwts_tliagr_tliagr_1302089608774_fra.pdf)

#### 26.3 EMPLOIS ET MARCHÉS GOUVERNEMENTAUX

26.3.1 Si le gouvernement exerce en totalité ou en partie au Môwhì Gogha Dè Nîîtàèè (T.N.-O.) des activités d'intérêt public qui créent de l'emploi ou donnent ouverture à d'autres possibilités économiques et choisit de passer des marchés dans le cadre de ces activités, a) le gouvernement du Canada applique des procédures et méthodes de passation de marchés visant à maximiser les possibilités d'affaires et d'emploi à l'échelle locale et régionale ainsi que pour les Autochtones, notamment en offrant aux entrepreneurs éventuels des occasions de se familiariser avec les mécanismes d'appel d'offres.

#### À des fins d'interprétation :

« Prestations » s'entend des « biens livrés et services exécutés ».

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW038-171923/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW038-171923

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-6-39329

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **Plan des considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones(CPA)**

### **Évaluation de la garantie du plan des CPA**

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les garanties faites sur les critères du plan des CPA, le soumissionnaire doit fournir la preuve, de CPAr avec son offre, qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les TABLEAUX DE GARANTIE ci-joints pour compléter leur présentation sur le plan des CPA.

Comme preuve de leurs efforts et/ou garantie, les soumissionnaires doivent inclure, sans s'y limiter, les noms des personnes ou entreprises à contrat et la nature des activités au moment de la soumission. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que la documentation qu'ils fournissent relativement au plan des CPA soit suffisamment probante et suffisamment claire pour permettre d'évaluer la conformité de leur offre aux critères énoncés dans les présentes. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au comité d'évaluation de faire son évaluation. Les soumissionnaires doivent inclure toute la documentation de référence à prendre en considération. Seuls les documents inclus dans la proposition seront pris en considération. Les liens vers des adresses URL du site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en considération.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans la garantie du plan des CPA, et les déclarations inexactes pourraient rendre la soumission non recevable.

### **Sélection de l'entrepreneur**

La sélection de l'entrepreneur sera basée sur la combinaison recevable la plus élevée de plan des CPA et de prix. Le ratio sera de 5% pour le plan des CPA, et de 95% pour le prix.

Note du plan des CPA =  $\frac{\text{Points du soumissionnaire}}{\text{Nombre maximum de points}}$  x 5%

Note du prix =  $\frac{\text{Soumission la moins élevée}}{\text{Prix du soumissionnaire}}$  x 95%

### Critères de soumission en lien avec le plan des CPA

CRITÈRE DE SOUMISSION				TOTAL DES POINTS POSSIBLES												
Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho s'appliquent à ce marché. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et garanties.																
1.	<b>SIÈGE SOCIAL</b> : L'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par l'Entente sur la revendication territoriale globale (ERTG).			5 points												
2.	<b>FORMATION</b> : Les soumissionnaires seront évalués selon leur engagement à offrir de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage Autochtones de la zone visée par l'ERTG sans frais supplémentaires dans le cadre du marché. La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles certifiables. La chose est normalement établie par un processus de certification mené par une tierce partie indépendante.  Pour établir la note relative à la formation, chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures de formation pour les Autochtones, la proposition du soumissionnaire s'engageant à offrir le plus grand nombre d'heures de formation obtenant la totalité des points.			15 points												
<table><tr><td></td><td>Soumissionnaire 1</td><td>Soumissionnaire 2</td><td>Soumissionnaire 3</td></tr><tr><td>Nombre total d'heures de formation des Autochtones proposé</td><td>20 heures</td><td>35 heures</td><td>60 heures</td></tr><tr><td>Calcul des points</td><td>20/60 = 33 % du total des points possibles</td><td>35/60 = 58 % du total des points possibles</td><td>60/60 = 100 % du total des points possibles</td></tr></table>					Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Nombre total d'heures de formation des Autochtones proposé	20 heures	35 heures	60 heures	Calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles	
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3													
Nombre total d'heures de formation des Autochtones proposé	20 heures	35 heures	60 heures													
Calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles													
*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.																
3.	<b>MAIN-D'ŒUVRE</b> : L'emploi de main-d'œuvre inuite sur place pour exécuter les travaux visés par les marchés.  Les soumissionnaires seront évalués relativement à leur garantie ferme d'employer sur place des Autochtones de la zone visée par l'ERTG pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous concernent précisément les heures de travail sur place indépendamment du fait qu'il s'agit d'employés de l'entrepreneur principal ou d'employés d'un sous-traitant. Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés Autochtones sur place.  Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés Autochtones sur place. L'emploi d'Autochtones sur place sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation d'appui fournie par l'entrepreneur et l'examen des dossiers statistiques du représentant du Ministère sur la main-d'œuvre inuite sur place.  0 – 25 % du total des heures de travail      De 0 à 10 points 26 – 50 % du total des heures de travail      De 11 à 20 points 51 – 75 % du total des heures de travail      De 21 à 30 points 76 – 100 % du total des heures de travail      De 31 à 40 points			40 points												
*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.																

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW038-171923/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW038-171923

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-6-39329

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<p>4. <b>SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS</b> : Le fait de faire appel à des sous-traitants ou à des fournisseurs Autochtones pour exécuter les travaux du marché.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués selon leur garantie ferme à faire appel à des sous-traitants Autochtones de la zone visée par l'ERTG associé au marché pour l'exécution des services ou la fourniture des biens et de l'équipement.</p> <p>Remarque : Si l'entrepreneur principal est une entreprise à propriété inuite, la valeur totale en dollars du marché inuit doit également comprendre la part du marché revenant à l'entrepreneur. Si l'entrepreneur est une entreprise inuite, la valeur totale du marché, MOINS tout marché de sous-traitance pour des biens et des services accordé à des entreprises non inuites,</p> <table><tr><td>0 – 25 % du total des heures de travail</td><td>De 0 à 10 points</td></tr><tr><td>26 – 50 % du total des heures de travail</td><td>De 11 à 20 points</td></tr><tr><td>51 – 75 % du total des heures de travail</td><td>De 21 à 30 points</td></tr><tr><td>76 – 100 % du total des heures de travail</td><td>De 31 à 40 points</td></tr></table> <p>*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p>	0 – 25 % du total des heures de travail	De 0 à 10 points	26 – 50 % du total des heures de travail	De 11 à 20 points	51 – 75 % du total des heures de travail	De 21 à 30 points	76 – 100 % du total des heures de travail	De 31 à 40 points	40 points
0 – 25 % du total des heures de travail	De 0 à 10 points								
26 – 50 % du total des heures de travail	De 11 à 20 points								
51 – 75 % du total des heures de travail	De 21 à 30 points								
76 – 100 % du total des heures de travail	De 31 à 40 points								
<b>NOMBRE TOTAL DE POINTS POSSIBLE</b>	<b>100 points</b>								

### **GARANTIE ET ATTESTATION DU SOUSMISSIONNAIRE**

1. Au moment de la soumission – Les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les soumissionnaires pour soumettre une demande.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.

#### **TABLEAU 1 – Siège social**

<b>Fournir l'adresse d'entreprise actuelle</b>
Les soumissionnaires doivent montrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par l'ERTG habitée par des Autochtones.

#### **TABLEAU 2 – Garantie de formation des travailleurs Autochtones**

Nombre total d'heures de formation des travailleurs Autochtones pour ce marché = A/B = \_\_\_\_\_ %  
Nombre total d'heures de formation pour ce marché

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Employés Autochtones	Employés non Autochtones Employé
Les soumissionnaires doivent inclure le type de formation et le nombre d'heures.		

#### **TABLEAU 3 – Garantie du nombre d'employés Autochtones sur place**

Nombre total d'heures-personnes inuites sur place pour ce marché = \_\_\_\_\_ %  
Nombre total d'heures-personnes sur place pour ce marché

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Heures- employés Autochtones sur place	Heures- employés non Autochtones
Les soumissionnaires doivent inclure le nombre d'heures de travail à effectuer.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW038-171923/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW038-171923

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-6-39329

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**TABLEAU 4 – Garantie du nombre de sous-traitants et fournisseurs Autochtones :**

Coût estimatif total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises inuites pour ce marché / Prix total de la soumission

= \_\_\_\_\_ %

Nom de l'entreprise	Entreprise inuite	Entreprise non inuite
Le soumissionnaire doit inclure la valeur des travaux sous-traités.		

**Attestation du soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit soumettre l'attestation suivante si une garantie de plan des CPA est fournie soit au moment de la soumission de l'offre, soit avant l'attribution du marché.

**ATTESTATION DE PLAN DES CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES:**

\_\_\_\_\_  
NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
DATE

LE soumissionnaire atteste que la garantie de plan des CPA qui appuie sa soumission est exacte et complète.

## **ATTESTATION ET RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR**

1. Pour les entrepreneurs sélectionnés seulement – Si une garantie de plan des CPA est fournie dans le cadre de l'offre, l'entrepreneur retenu doit fournir un résumé des activités entreprises pour répondre aux engagements pris dans le cadre de la partie de son offre concernant le plan des CPA. L'entrepreneur doit remplir les tableaux suivants, et fournir des pièces justificatives à l'appui (factures, registres de travail, reçus de CPAements salariaux, etc.) à la fin du marché/avant le CPAement final.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
3. L'attestation du plan des CPA et les rapports de réalisations du plan des CPA/du CPA doivent être remis avant le CPAement final avec des détails sur la façon dont les entrepreneurs ont respecté la garantie du plan des CPA.
4. Le défaut de remettre l'attestation et le rapport demandés dans un délai de 15 jours ouvrables pourra se traduire par une pénalité de 1%.

Renvoyez les rapports à : Alison Guilford, [alison.guilford@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:alison.guilford@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### **TABLEAU 1 – Siège social**

<b>Fournir l'adresse d'entreprise actuelle</b>
Les entrepreneurs doivent confirmer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par l'ERTG.

### **TABLEAU 2 – Réalisations quant à la formation des travailleurs Autochtones**

Nombre total d'heures de formation des travailleurs Autochtones pour ce marché =  
\_\_\_\_\_ %  
Nombre total d'heures de formation pour ce marché

<b>Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)</b>	<b>Employés Autochtones</b>	<b>Employés non Autochtones</b>
L'entrepreneur doit inclure le type de formation, le nombre d'heures et le pourcentage effectué.		

### **TABLEAU 3 – Réalisations quant au nombre d'employés Autochtones sur place**

Nombre total d'heures-personnes inuites sur place pour ce marché = \_\_\_\_\_ %  
Nombre total d'heures-personnes sur place pour ce marché

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW038-171923/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW038-171923

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-6-39329

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possibles)	Heures- employés <u>Autochtones</u> sur place	Heures-employés non <u>Autochtones</u>
L'entrepreneur doit inclure le nombre d'heures de travail effectuées.		

**TABLEAU 4 – Réalisations quant au nombre de sous-traitants/fournisseurs Autochtones :**

Coût total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises inuites pour ce marché / Valeur finale du marché

= \_\_\_\_\_ %

Nom de l'entreprise	Entreprise <u>inuite</u>	Entreprise non <u>inuite</u>
L'entrepreneur doit inclure la valeur des travaux sous-traités.		

**ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR**

**ATTESTATION DE RÉALISATION DES CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES :**

\_\_\_\_\_  
NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
DATE

L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans les TABLEAUX DES RÉALISATIONS sont exacts et complets.

---

**CONDITIONS RÉGISSANT LES PÉNALITÉS LIÉES AUX CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES**

1. Aux termes des dispositions du marché proposé, si l'entrepreneur respecte les garanties de plan des CPA prévues et attestées dans sa soumission, l'entrepreneur se verra verser le prix du marché convenu.
2. Si l'entrepreneur ne respecte pas sa garantie en matière de formation attestée, un montant maximum de 0,25 % de la valeur finale du marché pourrait être déduit du CPAement final. L'entrepreneur ne sera pas évalué en fonction de ses réalisations quant à la formation. (Tableau 1A)
3. Si l'entrepreneur ne réussit pas à obtenir le pourcentage certifié d'heures-employés Autochtones sur place pour le marché et ne parvient pas à atteindre son objectif à cet égard, un montant maximum de 0,50% de la valeur finale du marché pourrait être déduit du CPAement final. (Tableau 1B)
4. Si l'entrepreneur ne réussit pas à recruter le pourcentage certifié de sous-traitants/fournisseurs Autochtones et ne parvient pas à atteindre son objectif à cet égard, un montant maximum de 0,25% de la valeur finale du marché pourrait être déduit du CPAement final. (Tableau 1C)
5. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer, déduire ou prélever de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada, tout montant de pénalités dû et impayé aux termes de la présente section.
6. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme limitant les droits et les recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du marché.
7. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les dommages s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie de plan des CPA et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant au contrôle de l'entrepreneur.

REMARQUE : « VALEUR FINALE DU MARCHÉ » – Aux fins du calcul des pénalités, la valeur finale du marché comprend toutes les modifications apportées au montant initialement attribué, à moins qu'il soit précisé qu'elles sont exclues du calcul du plan des CPA au moment de la négociation ou de l'ordre de modification.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW038-171923/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW038-171923

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-6-39329

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 1A – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS AUTOCHTONES PÉNALITÉ RELATIVE À LA FORMATION			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</b>  Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts diligents pour respecter les garanties en matière de <b>formation des Autochtones</b> .  <b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</b>  0-13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière de formation du plan des CPA. 14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière de formation du plan des CPA. 28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière de formation du plan des CPA.	40	
3	<b>NOTE TOTALE ÉTABLIE</b>	40	
4	<b>TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ :</b> (40 - note totale établie) % x (valeur finale du marché) x 0,25%		\$
5	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>		
6	<b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b>  Représentant ministériel : _____  Responsable technique : _____  Agent de négociation des marchés : _____		

TABLEAU 1B – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS AUTOCHTONES SUR PLACE PÉNALITÉ RELATIVE À L'EMPLOI			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATIO N	NOTE
1	<p><b>Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'emploi d'Autochtones sur place selon la formule suivante :</b></p> <p>Pourcentage de la garantie = <math>\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} \times 100\%</math> * 60 %</p> <p><b>Remarque :</b> Un pourcentage de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</b></p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait les efforts voulus pour respecter les garanties d'emploi d'Autochtones sur place.</p> <p><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</b></p> <p>0-13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du plan des CPA.</p> <p>14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du plan des CPA.</p> <p>28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du plan des CPA.</p>	40	
3	<b>NOTE TOTALE ÉTABLIE</b>	100	
4	<b>TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ :</b> (100 - note totale établie) % x (valeur finale du marché) x 0,50%		\$
5	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>		
6	<p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Responsable technique : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

TABLEAU 1C – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS AUTOCHTONES PÉNALITÉ RELATIVE AUX SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATIO N	NOTE
1	<p><b>Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'emploi d'Autochtones selon la formule suivante :</b>            Pourcentage de la garantie = <math>\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \% * 60 \%</math></p> <p><b>Remarque :</b> Un pourcentage de la garantie de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</b></p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait les efforts voulus pour respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs Autochtones.</p> <p><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</b>            0-13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du plan des CPA.            14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du plan des CPA.            28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du plan des CPA.</p>	40	
3	<b>NOTE TOTALE ÉTABLIE</b>	100	
4	<b>TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ :</b> (100 - note totale établie) % x (valeur finale du marché) x 0,25%		\$
5	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>		
6	<p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Responsable technique : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		