

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.4 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	17
6.4 DURÉE DU CONTRAT	17
6.5 RESPONSABLES	18
6.6 PAIEMENT	19
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	19
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
6.9 LOIS APPLICABLES	20
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
6.11 MARCHANDISES EXCÉDENTAIRES	20
6.12 ASSURANCE	21
ANNEXE « A »	22
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE A.1	22
LISTES DES COMPOSANTES DU BÂTIMENT	22
ANNEXE A.2	22
PLANS D'IMPLANTATION AUX FINS D'INSTALLATION	22
ANNEXE A.3	22
PLANS D'ACCÈS	22
ANNEXE A.4	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.

EP758-180822/A

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

EP758-180822

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

013pps.EP758-180822

Id de l'acheteur - Buyer ID

013pps

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

INSTRUCTIONS AU SITE	22
ANNEXE « B »	23
BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE « C »	24
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	28
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.....	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du **Programme de sécurité industrielle (PSI)** de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel. L'exigence a été sous-divisée selon les ensembles suivants :

CA03 – SEATING

CA03.1 – SEPARATE SEATING

CA04 – SOFT SEATING

CA05 – TABLES

CA06 – LIBRARY FURNITURE

CA07 – PRINTING & POSTAL

CA08 - APPLIANCES & LAUNDRY

CA09 – HEALTH & SAFETY

CA10 – HOUSEKEEPING & JANITORIAL

CA11 – VISUAL AIDS & CREDENZA

CA12 – LOCKERS, BENCHES & CARTS

Il est possible de soumissionner pour n'importe quel ensemble ou pour tous les ensembles énumérés à l'annexe A.1 Listes des composantes du bâtiment, ou pour une combinaison d'ensembles et d'articles. La base de l'évaluation est composée de deux (2) étapes. Au cours de l'étape 1, toutes les soumissions recevables visant des ensembles seront évaluées en premier. S'il y a au moins deux soumissions recevables pour un ensemble, la soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par ensemble sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

S'il y a une seule soumission recevable ou si aucune soumission recevable n'a été présentée pour un ensemble complet, l'évaluation de la seconde étape sera menée. Au cours de l'étape 2, les soumissions recevables pour chacun des articles seront évaluées individuellement. La ou les soumissions recevables ayant le prix évalué le plus bas pour chacun des articles seront recommandées aux fins de l'attribution d'un contrat.

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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le document 2003 est modifié comme suit :

- L'article 5, intitulé Présentation des soumissions est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est supprimé entièrement et remplacé par ce qui suit : Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, par exemple dans le cas d'une soumission acheminée par l'entremise du service Connexion postal, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise.
 - L'alinéa 2.d est supprimé entièrement et remplacé par ce qui suit : de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), comme il est indiquée dans la demande de soumissions;
 - L'alinéa 2.e est supprimé entièrement et remplacé par ce qui suit : de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement visibles sur la soumission.
 - Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

- L'article 6, intitulé Soumissions déposées en retard, est supprimé entièrement et remplacé par ce qui suit : En ce qui a trait aux soumissions transmises autrement que par l'entremise du service Connexion postal, TPSGC retournera sur demande les soumissions livrées après la date et l'heure stipulées sur la demande de soumissions dans les 60 jours civils suivant la date de clôture de la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à la section intitulée Soumissions retardées.
- L'article 7, intitulé Soumissions retardées, est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est modifié pour insérer ce qui suit :
 - d. un indicateur de date et d'heure de l'envoi par l'entremise du service Connexion postal de la SCP.
- L'article 8, intitulé Transmission par télécopieur, est modifié comme suit :
 - Le titre est supprimé et remplacé par ce qui suit : Transmission par télécopieur ou par l'entremise du service Connexion postal

- Le paragraphe 3 est supprimé entièrement et remplacé par ce qui suit : Une soumission transmise par télécopieur constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article Présentation des soumissions.
- Le paragraphe 4, intitulé Connexion postel, est ajouté et inclut les points suivants :
 - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par l'entremise du service Connexion postel.
https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a
 - b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit demander au Module de réception des soumissions de l'administration centrale de TPSGC par courriel (à l'adresse TPSGC.DGAreceptiondessomissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) d'ouvrir une conversation Connexion postel au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. TPSGC lancera alors une conversation Connexion postel qui permettra par la suite au soumissionnaire de transmettre sa soumission électroniquement avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. Pour ce qui est des demandes reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
 - c. Le numéro de la demande de soumissions doit être identifié dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
 - d. Il est à noter qu'une adresse canadienne doit être fournie pour l'utilisation du service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'a pas d'adresse canadienne, il peut utiliser celle du Module de réception des soumissions qui se trouve à la page 1 de la demande de soumissions aux fins d'enregistrement au service Connexion postel.
 - e. En ce qui a trait aux soumissions transmises par l'entremise du service Connexion postel, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postel;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données incluses dans la soumission; ou
 - viii. incapacité d'établir une conversation électronique dans Connexion postel.

Une soumission transmise par l'entremise du service Connexion postel constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé

2.1.1 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et son code de composante;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou acheminées par Connexion postel de la Société canadienne des postes (SCP) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent consulter l'article 8 des Instructions uniformisées 2003 tel qu'indiqué dans l'article ci-dessus, intitulé Instructions, clauses et conditions.

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 10 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 Ontario, 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

3.1.1 Soumission électronique

Si le soumissionnaire choisi de soumettre sa soumission électroniquement Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse sa soumission en accord avec PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES, 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées, l'article 8, le paragraphe 4.

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

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

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

3.1.2 Soumission traditionnelle

Si le soumissionnaire choisi de soumettre sa soumission en utilisant la méthode traditionnelle, Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier et 1 copie électronique sur CD ou USB)

Section II : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur CD ou USB)

Section III : Attestations (1 copie papier et 1 copie électronique sur CD ou USB)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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'Appendice II – Fiche de présentation de la soumission financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

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 et Tiree Facility Solutions Inc. évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation technique obligatoires et les critères d'évaluation technique cotés sont énoncés à l'Appendice I – Critères d'évaluation technique. Les soumissionnaires DOIVENT répondre aux critères d'évaluation obligatoires dans leur soumission technique. Les soumissionnaires DEVRAIENT répondre aux critères d'évaluation cotés dans leur soumission technique. Les soumissionnaires DEVRAIENT utiliser l'Appendice I pour indiquer à quel endroit de la soumission on pourrait consulter les critères d'évaluation (p. ex. en donnant le numéro de page approprié).

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les critères d'évaluation financière obligatoires sont énoncés à l'Appendice II – Fiche de présentation de la soumission financière. Les soumissionnaires DOIVENT remplir les tableaux de prix qui se trouvent à l'Appendice II – Fiche de présentation de la soumission financière.

4.1.2.2 Évaluation du prix

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.

4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions et doit répondre à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires. La ou les soumissions recevables ayant le prix évalué le plus bas pour chacun des articles seront recommandées aux fins de l'attribution d'un contrat.

- 4.2.2 La sélection sera divisée en deux étapes : étape 1 – Soumission par ensemble, et étape 2 – Soumission par article.

Étape 1 – Soumission par ensemble : Toutes les soumissions recevables visant des ensembles seront évaluées en premier. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par ensemble sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

S'il y a une seule soumission recevable ou si aucune soumission recevable n'a été présentée pour un ensemble complet, l'évaluation de la seconde étape sera menée pour chaque article de cet ensemble.

Étape 2 – Soumission par article : Toutes les soumissions recevables visant des articles individuels seront évaluées par article. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par article sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

- 4.2.3 Si un soumissionnaire est recommandé pour l'attribution d'un contrat plus d'une fois, un seul contrat sera attribué.
- 4.2.4 En cas d'égalité, la méthode de sélection sera déterminée d'un commun accord (p. ex., tirage à pile ou face).
- 4.2.5 Aux fins de la détermination des prix évalués pour chaque ensemble et article, les biens et services facultatifs sont exclus.
- 4.2.6 Vous trouverez ci-dessous un exemple de la méthode de sélection.

Tableau 1

Besoin		Quantité	Prix unitaires fermes		
			Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Ensemble A	Réfrigérateur	1	100 \$	150 \$	200 \$
	Refroidisseur d'eau	2	50 \$	45 \$	35 \$
	Four à micro-ondes	3	25 \$	20 \$	30 \$
Ensemble B	Chaise	1	50 \$	70 \$	200 \$
	Table	2	100 \$	90 \$	50 \$
Ensemble C	Soufflante	1	200 \$	200 \$	200 \$

	Compresseur d'air	2	100 \$	Aucune soumission	135 \$
	Nettoyeur d'escalier mécanique	3	60 \$	55 \$	50 \$
	Perceuse à colonne	4	Aucune soumission	50 \$	Aucune soumission
	Tapis de plancher	5	Aucune soumission	25 \$	20 \$
Ensemble D	Armoire métallique	1	20 \$	15 \$	Aucune soumission
	Tiroir métallique	1	30 \$	Aucune soumission	25 \$

Remarques : 1) Tous les soumissionnaires ont répondu aux critères d'évaluation techniques et financiers. Tous les prix comprennent la fourniture, la livraison, l'installation, les droits de douane et les taxes d'accise.

2) Pour les ensembles A et B, tous les soumissionnaires ont présenté une soumission.

3) Pour l'ensemble D, seul le soumissionnaire 1 a présenté une soumission.

4) Pour l'ensemble C, tous les ensembles ont présenté des prix par article seulement. Aucun soumissionnaire n'a présenté de prix pour tous les articles au sein de l'ensemble.

Tableau 2a – Étape 1, Évaluation : Ensemble A

Besoin		Quantité	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
Ensemble A			Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé
	Réfrigérateur	1	100 \$	100 \$	150 \$	150 \$	200 \$	200 \$
	Refrigerateur d'eau	2	50 \$	100 \$	45 \$	90 \$	35 \$	70 \$
	Four à micro-ondes	3	25 \$	75 \$	20 \$	60 \$	30 \$	90 \$
	Prix évalué du soumissionnaire		275 \$		300 \$		360 \$	
	Classement		1 ^{er}		2 ^e		3 ^e	

Le soumissionnaire 1 a le prix évalué le plus bas. Il sera donc recommandé pour l'attribution du contrat à l'ensemble A.

Tableau 2b – Étape 1, Évaluation : Ensemble B

Besoin		Quantité	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
Ensemble B			Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé
	Chaise	1	50 \$	50 \$	70 \$	70 \$	200 \$	200 \$
	Table	2	100 \$	200 \$	90 \$	180 \$	50 \$	100 \$
	Prix évalué du soumissionnaire		250 \$		250 \$		300 \$	
	Classement		1 ^{er}		1 ^{er}		2 ^e	

Les deux soumissionnaires, 1 et 2, ont le prix évalué le plus bas. L'autorité contractante et les deux soumissionnaires ont convenu d'un commun accord de déterminer le soumissionnaire retenu par un tirage à pile ou face. Le gagnant du tirage à pile ou face sera recommandé pour l'attribution du contrat à l'ensemble B. Dans l'exemple, le soumissionnaire 2 est le soumissionnaire retenu.

Tableau 2c – Étape 1, Évaluation : Ensemble C

Besoin		Quantité	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
Ensemble C			Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé
	Soufflante	1	200 \$	200 \$	200 \$	200 \$	200 \$	200 \$
	Prix évalué du soumissionnaire		200 \$		200 \$		200 \$	
	Compresseur d'air	2	100 \$	200 \$	Aucune soumission		135 \$	270 \$
	Prix évalué du soumissionnaire		200 \$ (1 ^{er})		Aucune soumission		270 \$	
	Nettoyeur d'escalier mécanique	3	60 \$	180 \$	55 \$	165 \$	50 \$	150 \$
	Prix évalué du soumissionnaire		180 \$		165 \$		150 \$ (1 ^{er})	
	Perceuse à colonne	4	Aucune soumission		50 \$	200 \$	Aucune soumission	
	Prix évalué du soumissionnaire		Aucune soumission		200 \$ (1 ^{er})		Aucune soumission	
	Tapis de plancher	5	Aucune soumission		25 \$	125 \$	20 \$	100 \$
	Prix évalué du soumissionnaire		Aucune soumission		125 \$		100 \$ (1 ^{er})	

Comme aucune soumission recevable n'a été reçue pour l'ensemble C, une évaluation de l'étape 2 – Soumission par article sera menée.

Les soumissionnaires suivants ont les prix évalués les plus bas. Par conséquent, chaque soumissionnaire sera recommandé pour l'attribution d'un contrat pour l'article en question.

Soufflante : Tous les soumissionnaires ont les mêmes prix. L'autorité contractante et tous les soumissionnaires ont convenu d'un commun accord de déterminer le soumissionnaire retenu par un tirage à pile ou face. Le gagnant de ce tirage sera recommandé pour l'attribution du contrat lié à l'article en question. Dans l'exemple, le soumissionnaire 2 est le soumissionnaire retenu.

Compresseur d'air : Le soumissionnaire 1 a le prix évalué le plus bas. Il sera donc recommandé pour l'attribution du contrat pour l'article en question.

Nettoyeur d'escalier mécanique : Le soumissionnaire 3 a le prix évalué le plus bas. Il sera donc recommandé pour l'attribution du contrat pour l'article en question.

Perceuse à colonne : Le soumissionnaire 2 a présenté l'unique soumission recevable pour l'article en question. Il sera donc recommandé pour l'attribution du contrat pour l'article en question.

Tapis de plancher : Le soumissionnaire 3 a le prix évalué le plus bas. Il sera donc recommandé pour l'attribution du contrat pour l'article en question.

Tableau 2d – Étape 1, Évaluation : Ensemble D

Besoin		Quantité	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
Ensemble D			Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé
	Armoire métallique	1	20 \$	20 \$	15 \$	15 \$	Aucune soumission	
	Tiroir métallique	1	30 \$	30 \$	Aucune soumission		25 \$	25 \$
	Prix évalué du soumissionnaire		50 \$					
	Classement		1 ^{er}					

Le soumissionnaire 1 a présenté l'unique soumission recevable pour l'ensemble D. Il sera donc recommandé pour l'attribution du contrat à l'ensemble D.

Résumé de l'attribution du contrat pour l'exemple ci-dessus.
Voici le résumé de l'évaluation fondée sur l'exemple ci-dessus.

Le soumissionnaire 1 se verra attribuer un seul contrat pour les éléments suivants :

les ensembles A et D, et le compresseur d'air (sous l'ensemble C)

Le soumissionnaire 2 se verra attribuer un seul contrat pour les éléments suivants :

l'ensemble B, la souffleuse d'air et la perceuse à colonne (sous l'ensemble C)

Le soumissionnaire 3 se verra attribuer un seul contrat pour les éléments suivants :

le nettoyeur d'escalier mécanique et les tapis (sous l'ensemble C)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations 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.

5.1.1 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) (<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.

5.1.2 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est

N° de l'invitation - Solicitation No.

EP758-180822/A

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

EP758-180822

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

013pps.EP758-180822

Id de l'acheteur - Buyer ID

013pps

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail protégés doivent TOUS détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou l'offre à commandes, une Cote D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la Sécurité industrielle canadienne (DSIC), de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions de la *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité*, et de la directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduites ci-joint à l'Annexe C.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

6.2.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, jusqu'à 20 % de la valeur du contrat ou un seul bien, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « A » Énoncé des besoins du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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 15 juillet 2018 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 15 juin 2018.

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Caitlin Stone
Titre : Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone : 613-302-1235
Courriel : caitlin.stone@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 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 :

Nom : _____
Organisation : _____
Téléphone : ____-____-_____
Courriel : _____

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 au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Organisation : _____
Téléphone : ____-____-_____
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.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Organisation : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) 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 paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des 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 conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.3 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

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 paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à le chargé de projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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.

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

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

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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, Énoncé des travaux;
- d) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

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 Assurance

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.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Se reporter aux pièces jointes : « Annexe A – EDT mobiliers et équipement.pdf »

Annexe A.1

Listes des composantes du bâtiment

Se reporter aux pièces jointes :

- « Annexe A.1 Listes des composantes du bâtiment.xlsx »
- « Annexe A.1.1 Conception Contemporaine.pdf »

Annexe A.2

Plans d'implantation aux fins d'installation

Se reporter aux dossier :

- « Annexe A.2 Plans dimplantation aux fins d'installation »

Annexe A.3

Plans d'accès

Se reporter aux dossier :

- «Annexe A.3 Plan d'accès»

Annexe A.4

Instructions au site

Se reporter aux pièce jointe :

- «Annexe A.4 Directives de Chantier.pdf»

N° de l'invitation - Sollicitation No.

EP758-180822/A

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

EP758-180822

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

013pps.EP758-180822

Id de l'acheteur - Buyer ID

013pps

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Remarque : Les tableaux de prix du soumissionnaire retenu qui figurent à l'Appendice II – Fiche de présentation de la soumission financière seront insérés ici au moment de l'attribution du contrat

N° de l'invitation - Sollicitation No.

EP758-180822/A

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

EP758-180822

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

013pps.EP758-180822

Id de l'acheteur - Buyer ID

013pps

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Voyez les trois pages suivants)

N° de l'invitation - Solicitation No.
EP758-180822/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP758-180822

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
013pps.EP758-180822

Id de l'acheteur - Buyer ID
013pps
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat EP758180822
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Public Works and Government Services Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction PPB
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail PWGSC requires the services of a Contractor to supply, deliver and install all components listed in Annex A.1 Building Components Lists for the following Commercially Available (CA) Furniture Packages:		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP758180822

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

☐ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL☐ SECRET
SECRET☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET☐ TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL☐ NATO SECRET
NATO SECRET☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET☒ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

Deliver and installation

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non Oui**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)****INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP758180822

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions. Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE « D » 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

N° de l'invitation - Solicitation No.

EP758-180822/A

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

EP758-180822

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

013pps.EP758-180822

Id de l'acheteur - Buyer ID

013pps

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- () 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.)