

No of Page/

N° de page 11

Public Works and
Government Services
CanadaTravaux publics et
Services gouvernementaux
Canada**RETURN BIDS TO:****RETOURNER LES SOUMISSIONS A:**

See Section 1.

Voir Section 1.

STANDARD REQUEST FOR BID**INVITATION A SOUMISSIONNER - STANDARD**

The Bidder offers to provide to Canada the goods, services or both listed in the bid solicitation in accordance with the conditions set out in the bid solicitation and the prices set out in the bid.

This bid solicitation is issued in accordance with the conditions of the Supply Arrangement E60PQ-140003/.../PQ.

Le soumissionnaire offre de fournir au Canada les biens, services ou les deux énumérés dans l'invitation à soumissionner aux conditions prévues dans l'invitation à soumissionner et aux prix indiqués dans la soumission.

Cette invitation à soumissionner est émise conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement E60PQ-140003/PQ

Solicitation No. - N° de la demande CIC 146517	Amendment No. - N° de modification
Solicitation closes – La demande prend fin : at – à See Section 1 Voir Section 1 on – le See Section 1 Voir Section 1	File No. - N° de dossier

Date of Solicitation – Date de la demande 10 Janvier 2018
Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignement à : See Section 2, Article 4.1. Voir Section 2, Article 4.1
Destination See Section 2, Annex A. Voir Section 2, Annexe A.

Instructions:

Municipal taxes are not applicable.

Unless otherwise specified in the bid solicitation, all prices quoted must be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, must be FOB, including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount for Applicable Taxes is to be shown as a separate item.

Instructions:

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, tous les prix indiqués doivent être des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être FAB, y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiqué(s). Le montant des taxes applicables doit apparaître séparément.

Supplier Name and Address – Nom et adresse du fournisseur
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of supplier (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)
Signature : _____ Date : _____

Table des matières

Section 1 – Invitation et directives à l'intention des soumissionnaires

Section 2 – Contrat subséquent comprenant la liste des biens et des services requis

Section 1 – Invitation et directives à l'intention des soumissionnaires**Étape 1. Pour les paliers 2 et 3 seulement (pour le palier 1, passez à l'étape 2)**

S'agit-il d'un marché de produits manufacturés particuliers? Dans l'affirmative, l'utilisateur désigné doit remplir et envoyer le formulaire de produits manufacturés particuliers à la DGA. Si le formulaire est approuvé, en conserver une copie au dossier et passer à l'étape 2.

Étape 2 Besoins concurrentiels ou non concurrentiels

Besoins concurrentiels :

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

- Une ou plusieurs des justifications de prix suivantes :
 1. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada;
 2. un double des factures payées pour des biens, ou des services, ou les deux (qualité et quantité semblables) vendus à d'autres clients;
 3. une ventilation du prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux obtenus directement et des articles achetés, les frais généraux propres aux services techniques et aux installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.;
 4. toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

Besoins non concurrentiels :

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes avec sa soumission :

- Les renseignements demandés par le Canada dans l'annexe A de la présente.
- Une ou plusieurs des justifications de prix suivantes :
 1. la liste de prix publiée la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada;
 2. un double des factures payées pour des biens, ou des services, ou les deux (qualité et quantité semblables), vendus à d'autres clients;
 3. une ventilation du prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux obtenus directement et des articles achetés, les frais généraux propres aux services techniques et aux installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.;
 4. toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

Étape 3 Marché général ou SAEA**Modalités de l'invitation à soumissionner (IAS) :**

La présente invitation à soumissionner (IAS) est publiée conformément à l'AMA du fournisseur pour du mobilier des postes de travail, qui fait partie de la série d'AMA établis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et portant le numéro E60PQ-140003/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent à la présente IAS et en font partie intégrante. Le soumissionnaire s'engage à respecter ces modalités, de même que celles de la présente IAS.

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes **AVEC** sa soumission :

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

Invitation à soumissionner envoyée à : [La présente section, « Invitation à soumissionner envoyée à : », n'est remplie que lorsque la invitation à soumissionner n'est pas publiée sur le site du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement.]	
Nom et adresse du fournisseur : (Ville, province)	
Personne-ressource :	
- Nom :	
- Numéro de téléphone :	
- Courriel :	
- Numéro de télécopieur :	
Invitation à soumissionner publiée par :	
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (utilisateurs désignés) : Personne-ressource pour l'invitation à soumissionner :	Voir la section 2, paragraphe 4,1 ci-dessous.
Date de clôture de l'invitation à soumissionner – Présentation d'une soumission : Les soumissions doivent être présentées à l'autorité contractante à la date et à l'heure indiquées ci-dessous.	
- Au plus tard à la date et à l'heure limites :	a. 22 janvier 2018 b. 2 :00 pm HNE
- À l'emplacement physique (le cas échéant)	Par courriel seulement
- À l'adresse de courriel (le cas échéant)	IRCC.BidsReceiving-Receptiondessoumissions.IRCC@cic.gc.ca Note : Le Canada demande que les répondants soumettent leur réponse en format PDF non protégé (c.-à-d. pas de mot de passe) par courriel et que la taille du document ne dépasse pas 10 Mo. Les courriels dépassant 10 Mo ne seront pas reçus.
Demandes de renseignements sur la demande de soumissions	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de l'invitation à soumissionner à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de celle-ci. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	2 jours ouvrables

SECTION 2 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1.	Modalités du contrat
	Les modalités des parties 6A et 6C de l'AMA du fournisseur s'inscrivant dans la série E60PQ-140003/.../PQ s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
2.	Exigences relatives à la sécurité (s'applique si l'article a. ou b. est coché)
2.1	Les exigences applicables relatives à la sécurité sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité qui figure à l'annexe B du présent contrat. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de sécurité en respectant les modalités suivantes (l'article coché s'applique).
a.	L'entrepreneur peut être accompagné; il n'est pas nécessaire de détenir une autorisation de sécurité.

		Les membres du personnel de l'entrepreneur NE PEUVENT PAS ACCÉDER AUX LIEUX DE TRAVAIL NI RÉALISER LES TRAVAUX si des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS s'y trouvent, à moins qu'ils ne soient accompagnés d'un représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont réalisés.
	b.	Une autorisation de sécurité est exigée. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences en matière d'autorisation de sécurité énoncées dans l'annexe B des présentes.
	c.	X Le présent contrat ne s'assortit d'aucune exigence en matière de sécurité.
3.	Besoin	
3.1	L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'annexe A.	
4.	Responsables	
4.1	Autorité contractante	
	Nom :	François Gaboury
	Titre :	Agent principal en approvisionnement
	Ministère, organisme ou société d'État :	Citoyenneté et Immigration Canada
	Adresse :	70 Cremazie, Gatineau, QC, K1A 1L1
	Numéro de téléphone :	873-408-0521
	Numéro de télécopieur :	
	Courriel :	Francois.Gaboury@cic.gc.ca
4.2	<p>Responsable du projet [Laisser en blanc pour la demande de soumissions. À remplir par l'utilisateur désigné à l'attribution du contrat.]</p> <p>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.</p> <p>Le chargé de projet doit aussi s'assurer que les employés et les sous-traitants du fournisseur qui doivent accéder au site respectent le délai accordé au fournisseur pour aller livrer et installer le mobilier au site selon le calendrier principal de l'entrepreneur général (un représentant du Canada, ou un ou des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada).</p>	
	Nom :	
	Titre :	
	Ministère, organisme ou société d'État :	
	Adresse :	
	Numéro de téléphone :	
	Numéro de télécopieur :	
	Courriel :	
4.3	Représentant de l'entrepreneur	
	Voir l'annexe A, tableau 9 ci-dessous.	
5.	Paieement	

	Mode de paiement
	La case cochée s'applique. Si l'AMA de l'entrepreneur indique l'acceptation des paiements par carte de crédit, cette méthode pourrait être utilisée conjointement avec ce qui suit.
X	Paiement unique
	Paiements multiples
6.	Facturation (<i>facultatif</i>)
	En plus de respecter les modalités de facturation énoncées dans le GMAPT, l'entrepreneur doit envoyer l'original et un double de la facture à l'adresse suivante aux fins d'attestation et de paiement :
	Nom de l'organisation et personne-ressource : Sascha Goulet
	Adresse : Via courriel: IRCC.AdminAccommodation-InstallationsAdmin.IRCC@cic.gc.ca

**ANNEXE A
BESOIN et BASE DE PAIEMENT**

-
- 1. L'utilisateur désigné doit remplir une annexe A pour chaque catégorie, exception faite des règles énoncées ci-après.**
- 2. Pour les besoins concurrentiels de paliers 2 et 3, les fournisseurs déclarés conformes doivent se procurer le document de l'invitation à soumissionner dans le SEAOG, et les utilisateurs désignés ne doivent pas identifier ces fournisseurs dans l'invitation à soumissionner ou l'Avis de projet de marché.**
-

1. Sélection de la catégorie

Le besoin comprend la (les) catégorie(s) de travaux suivante(s) *[cocher la (les) case(s) appropriée(s)]* :

- a. Catégorie 1 - Système de cloisons interraccordables et autostables

Est-ce que le contrat comprend des cloisons interraccordables? Si oui, veuillez remplir entièrement l'annexe C. N'ajoutez pas des renseignements sur le produit dans le Tableau des produits à l'article 3 de la présente annexe.

RÈGLE : Produit de rangement en métal

Les utilisateurs désignés peuvent acquérir des produits de rangement en métal qui font partie de la catégorie 1 lorsqu'ils sont combinés avec des cloisons interraccordables ou des systèmes autostables, et si le montant total de produits de rangement en métal représente moins de 20 % du besoin. Si cette règle ne s'applique pas, il faut utiliser la catégorie 3 en ce qui concerne les armoires métalliques de rangement faisant partie de cette catégorie.

- Catégorie 1 Les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA faisant partie de cet énoncé du besoin se trouvent dans l'Annexe D de la présente invitation à soumissionner (les ajouts à l'énoncé du besoin doivent être approuvés par la Direction générale des approvisionnements)

- b. Catégorie 2 – Tables ou bureaux autostables à hauteur réglable

RÈGLE : Catégories 1 et 2

Les catégories 1 et 2 peuvent être regroupées pour les besoins des paliers 2 et 3, lorsque les surfaces de la catégorie 2 constituent au plus 50 p. 100 du total des surfaces de travail.

- Catégorie 2 Les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA faisant partie de cet énoncé du besoin se trouvent dans l'Annexe D de la présente invitation à soumissionner (les ajouts à l'énoncé du besoin doivent être approuvés par la Direction générale des approvisionnements)

- c. Catégorie 3 – Classeurs et armoires de rangement métalliques

RÈGLE : Produits de rangement en hauteur

Il est acceptable d'indiquer la hauteur maximale des tours d'entreposage personnelles, des garde-robes et des armoires de rangement quand les produits requis doivent s'uniformiser à la hauteur de systèmes de cloisons faisant partie d'un inventaire existant. En ce qui concerne les éléments de rangement supplémentaires faisant partie du même besoin et n'étant pas intégrés dans un poste de travail existant à cloisons, il ne faut pas préciser la hauteur maximale, mais créer pour eux une inscription distincte à l'article 3 de la présente annexe.

La hauteur maximale du (des) produit(s) _____ à l'article 3 de la présente annexe est _____.

- Catégorie 3 Les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA faisant partie de cet énoncé du besoin se trouvent dans l'Annexe D de la présente invitation à soumissionner (les ajouts à l'énoncé du besoin doivent être approuvés par la Direction générale des approvisionnements)

d. Catégorie 4 – Produits autostables en placage de bois

Catégorie 4 Les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA faisant partie de cet énoncé du besoin se trouvent dans l'Annexe D de la présente invitation à soumissionner (les ajouts à l'énoncé du besoin doivent être approuvés par la Direction générale des approvisionnements)

e. Catégorie 5 – Équipements auxiliaires et appareils d'éclairage

Catégorie 5 Les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA faisant partie de cet énoncé du besoin se trouvent dans l'Annexe D de la présente invitation à soumissionner (les ajouts à l'énoncé du besoin doivent être approuvés par la Direction générale des approvisionnements)

f. Catégorie 6 – Locaux de soutien et espaces de collaboration

RÈGLE 1 : La catégorie 6 peut être divisée davantage par local ou par article semblable afin d'accroître ou de permettre la concurrence. Par « local », on entend un lieu disponible pour une utilisation particulière, comme une salle de réunion ou une aire de collaboration. Par « article semblable », on entend des produits dont la conception et la construction sont similaires.

L'UD doit indiquer comment la catégorie 6 sera sous-divisée dans le tableau de produits pour la catégorie 6 à l'annexe A.

RÈGLE 2 : Les clients peuvent exercer une option de mise à niveau des produits jusqu'à 15 % du total du ou des produits de catégorie 6 indiqués au tableau 9, article 1 (avant les taxes applicables). Lorsque cette option est appliquée, l'autorité contractante publiera une modification au contrat comprenant les mises à niveau conceptuelles, ainsi que les prix.

Le montant pour la mise à niveau conceptuelle est utilisé à la discrétion du chargé de projet. Dans les dix jours ouvrables après l'attribution du contrat, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur un avis écrit des produits à l'Annexe A du contrat qui sont sélectionnés pour la mise à niveau conceptuelle. L'entrepreneur fournira le prix relatif aux mises à niveau de produit jusqu'à un maximum de 15 % du coût total du ou des produits indiqués au tableau 9, article 1.

Le fournisseur atteste que les produits de mise à niveau conceptuelle offerts seront conformes à toutes les spécifications et respecteront les exigences relatives aux essais détaillées dans les spécifications de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Mise à niveau conceptuelle : Processus visant à remplacer un produit par une version novatrice ou améliorée de ce même produit ou de cette même série.

Catégorie 6 Les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA faisant partie de cet énoncé du besoin se trouvent dans l'Annexe D de la présente invitation à soumissionner (les ajouts à l'énoncé du besoin doivent être approuvés par la Direction générale des approvisionnements)

g. Services liés aux produits (*ne peuvent être combinés aux besoins des catégories 1 à 5, pour les paliers 2 et 3*)2. CIUGDC ou plan(s) d'étage

2.1 Exigences des services liés aux produits (*l'utilisateur désigné doit passer outre à l'article 2 et remplir la section A du tableau 7 à l'article 3 de la présente annexe*)

2.2 Pour les catégories 1 à 6 :

Scénario a. Ne comprend aucun plan d'étage – catégorie(s) _____

Scénario b. Inclut le(s) plan(s) d'étage AVEC l'information d'identification du produit à l'annexe C de cette IAS - Catégorie(s) _____.

Se reporter à l'article 4 de l'annexe A de l'AMA pour connaître les instructions concernant l'inspection des lieux et la documentation après l'attribution du contrat.

Date d'inspection du site : _____ (l'utilisateur désigné doit l'indiquer lors de l'attribution du contrat)

3. Produits et tableaux d'établissement des prix

Le soumissionnaire doit remplir : la section B des tableaux désignés par l'utilisateur désigné, dans l'article 3 de la présente annexe, et les tableaux 9 et 10. Dans tout marché attribué, le mot « soumission » désigne l'engagement pris par le fournisseur, et le mot « soumissionnaire » désigne « l'entrepreneur ».

Catégorie de produit : 6

Tableau 1 – Produits (s'applique seulement pour le scénario a de l'article 2. de cette IAS)

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Pt	CIUGDC	Description du produit (zone facultative)	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
1	EDRTBARVNILNILEDON ILNILT42xx51xxNIL	Tableau blanc	8			
2	SCNCCQPRNILAWANIL NILRRUSINILNILNIL	Chaise de cusinette	50			
<p>Les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA faisant partie de cet énoncé du besoin ne doivent pas dépasser 30% de la quantité des produits du tableau ci-dessus.</p> <p>Le fournisseur signe et certifie que tous les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA proposés seront conformes à toutes les spécifications et répondront aux exigences d'essai détaillées à l'annexe D.</p>						
Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Pt	Produit(s) NON-AMA		Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix _____ ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
1						
2						

<p>** Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l'AMA.</p> <p>Ajouter des lignes au besoin.</p>	Total des produits	\$
--	--------------------	----

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L'utilisateur désigné				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Date voulue (A-M-J)	Heure voulue: Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l'heure indiquées ci-dessous*	Prix ferme** \$	Total calculé (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	70 Crémazie, Gatineau, QC, Floor 03	2018-02-28	Normales	(A) (M) (J)		
<p>* Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5 de l'annexe A de l'AMA] Ajouter des lignes au besoin.</p>				Total des livraisons :		\$

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu :	Date voulue (A-M-J)	Heure voulue Heures normales de travail (Normales) Ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure indiquées ci-dessous*	Prix ferme** \$	Total calculé (Qté x Prix unitaire ferme) \$
1	70 Crémazie, Gatineau, QC, Floor 03	2018-02-28	Normales	(A) (M) (J)		
<p>* Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5 de l'annexe A de l'AMA] Ajouter des lignes au besoin.</p>				Prix total de l'installation		\$

Tableau 4 – Finis normalisés et installations du Canada aux fins de la livraison et des attestations

1.	Finis normalisés	
1.1	L'utilisateur désigné doit consulter le site Web du fournisseur indiqué à la partie 6A de l'AMA pour connaître les finis offerts. Dans les dix jours ouvrables suivant l'octroi du contrat, l'autorité contractante enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix de finis du Canada pour chacun des produits figurant à l'annexe A. L'entrepreneur livrera les produits correspondant au choix de finis du Canada. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.	
2.	Installations du Canada où se fera la livraison <i>Les employés et les sous-traitants du fournisseur qui doivent accéder au site sont tenus de se conformer aux plans de santé et sécurité établis pour le site, et à toute loi en vigueur dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés.</i> <i>Pendant la période du contrat, un représentant du Canada ou un ou des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent demander la liste des employés et des sous-traitants ayant besoin d'accéder au site pour exécuter les travaux, ainsi que leur cote de sécurité. L'information doit être communiquée dans le délai prescrit pour veiller à ce que la fourniture, la livraison et l'installation du mobilier soient en conformité avec le calendrier principal.</i>	
2.1	Plates-formes de chargement	
A	Lieu	70 Crémazie, Gatineau, QC, Floor 03
B	Quai/	Disponible
C	Élévateur	Existant
D	Porte	
2.2	Monte-charge	Existant
2.3	Autre (préciser)	
	Continuité des attestations	
	Le soumissionnaire atteste qu'en présentant une soumission en réponse à la demande de soumissions, il (et tout membre de la coentreprise s'il est une coentreprise) continue de se conformer à toutes les attestations énumérées dans les parties 6A et 6B de son AMA concernant les postes de travail en ce qui concerne :	
3.1	les dispositions relatives à l'intégrité	
3.2	le programme fédéral pour l'équité en matière d'emploi visant les entrepreneurs	
3.4	la conformité du produit	
3.5	l'attestation des prix (conformément à l'AMA, partie 6B)	

Tableau 9 – Évaluation de la soumission et valeur totale du contrat (le Canada peut remplir cette partie si le soumissionnaire ne l'a pas fait)

1	Total des produits (tableau 1) ou le total de l'Annexe C	\$
2	Total des produits optionnels (Tableau 4)	\$
3	Total des livraisons (Tableau 2)	\$
4	Total des livraisons optionnelles (Tableau 5)	\$
5	Total des installations (Tableau 3)	\$
6	Total des installations optionnelles (Tableau 6)	\$
7	Total des services liés aux produits offerts (s'il y a lieu) (Tableau 7)	\$
8	Total des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA (s'il y a lieu) voir Annexe D	\$
9	Coût total du matériel, conformément à l'article 1.5 de l'Annexe A-1 de l'AMA (s'il y a lieu)	\$
10	Prix évalué (soumission) total* (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9) :	\$
11	Taxes applicables :	\$
12	Coût estimatif total (10 + 11) :	\$

Tableau 10 – Représentant autorisé du soumissionnaire

Tableau 6 – Représentant autorisé du soumissionnaire		
1.	Représentant autorisé du soumissionnaire pour la soumission et le contrat	
	Nom :	Téléphone :

		Courriel :
		Autre :

* Lors de l'attribution du contrat, le « Prix évalué (soumission) total » devient le « Prix du contrat ».

Annexe B EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Instructions à l'intention de l'utilisateur désigné :

Ajouter cette annexe B s'il y a des exigences relatives à la sécurité. L'annexe B doit comprendre :

- *Uniquement la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), si l'alinéa 2.1.a de la section 2 du contrat a été choisi. Utiliser la clause B ci-dessous.*
- *La LVERS et les dispositions du contrat de la DSIC de TPSGC, si l'alinéa 2.1b de la section 2 du contrat est choisie. Utiliser la clause B ci-dessous.*

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

L'utilisateur désigné doit annexer la LVERS.

B. Les exigences en matière de sécurité énoncées dans la LVERS ci-annexée et dans les conditions ci-dessous s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'utilisateur désigné doit insérer les clauses du contrat fournies par la DSIC et annexer la LVERS.

ANNEXE C PLAN(S) D'ÉTAGE

Directives à l'intention du ou des soumissionnaires :

Pour le scénario d'approvisionnement B, les soumissionnaires doivent fournir :

- a) Les plan(s) d'étage complet(s) avec la liste des produits proposés, approuvé dans l'AMA;
- b) Une liste de produits proposés, approuvé dans l'AMA, et offerts au(x) plan(s) d'étage.

La liste de produits doit inclure à tout le moins les renseignements suivants :

- Les numéros des pièces du fournisseur;
- Une brève description des produits;
- Les quantités;
- Les prix fermes.

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que sa soumission comprend tous les éléments et les quantités nécessaires indiqués dans les plans d'étage, conformément à la description et à la configuration de produit, et les modèles de cloisons énoncés à l'Annexe C.

***À l'attribution du contrat : « En présentant une soumission, le soumissionnaire... » devient « l'entrepreneur... ».**

Les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA faisant partie de l'énoncé du besoin sont définis à l'Annexe D de la présente demande de soumissions.

Directives à l'intention de l'utilisateur désigné :

Veuillez ajouter cette annexe C si l'exigence inclut un ou des plans d'étage dans le scénario b. L'annexe C devrait comprendre :

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

Au minimum, l'utilisateur désigné doit fournir les renseignements suivants sur le plan d'étage approuvé qui a été fourni dans le cadre de la présente invitation à soumissionner :

- a) *Tout le mobilier requis et seulement le mobilier requis (les tailles et les dimensions doivent être exactes dans le plan);*
- b) *l'emplacement du mobilier et les dimensions nécessaires pour garantir la conformité à tous les codes, normes et règlements applicables;*
- c) *les numéros de poste de travail et de salle;*
- d) *Les indications en ce qui a trait aux matrices de panneau ou L'aménagement du poste de travail (lesquelles sont alimentées et lesquelles ne le sont pas, les panneaux ayant des éléments vitrés, etc.);*
- e) *des indications des emplacements des alimentations électrique;*
- f) *les emplacements des prises électriques dans les postes de travail;*
- g) *les symboles pour les télécommunications et les données;*
- h) *les exigences relatives aux systèmes d'éclairage;*
- i) *Indiquez clairement quelles surfaces de travail sont autostables à hauteur réglable et quelles surfaces sont suspendues.*

2) Description des produits

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

- La hauteur de tous les panneaux nécessaires : hauteur depuis la base, hauteur supplémentaire pour isoler la surface de travail et procurer une certaine intimité quand on est assis;
- Préciser si, quand il faut de l'électricité, la prise est située au-dessous ou au-dessus de la surface de travail;
- Le type d'alimentation (alimentation par la base ou colonne d'alimentation).

3) Configurations des produits

Les utilisateurs désignés doivent indiquer l'information de produit pertinente sous la forme de CIUGDC ou de descriptions de produit dans le tableau ci-dessous pour que les soumissionnaires puissent préparer les soumissions en réponse à cette IAS. Les utilisateurs désignés qui entrent des descriptions de produit doivent utiliser les descriptions de produit et la terminologie de l'ORC pour la catégorie 1. L'information pertinente, telle que toutes les configurations de porte et de tiroir, sans toutefois s'y limiter, doit être indiquée.

#	CIUGDC (numéro d'identification unique du gouvernement du Canada)	Description de produit
1		(Exemple de description de produit) Caisson : - autostable; - tiroirs (configuration): S/S/C.
2		(Exemple de description de produit) Tour de rangement personnelle : - penture à droite; - hauteur de 54 po.
3	(Exemple de CIUGDC) SPWAFSLxxDDxxCx663018	

4) L'aménagement du poste de travail ou Matrice de panneau (L'UD doit sélectionner et remplir l'option a. ou b.)

a. Matrice de panneau

Par matrice de panneau, on entend une vue en section d'un panneau qui permet de reconnaître la configuration des éléments et les types d'éléments de chaque côté du panneau. Ci-dessous figure un exemple de matrice de panneau montrant l'emplacement des éléments de l'ORC pour la catégorie 1.

L'utilisateur désigné doit au moins décrire chaque matrice de panneau dans le contexte du besoin. Pour chaque matrice, il faut indiquer les types d'éléments nécessaires et on doit utiliser la terminologie de l'ORC pour la catégorie 1 pour indiquer les types d'éléments (par exemple, la circulation d'air, le tissu, le plastique stratifié, etc.) Le format de la matrice de panneau ci-dessous peut être copié et utilisé pour décrire les matrices nécessaires.

Chaque matrice de panneau doit être décrite dans le plan d'étage de sorte que les soumissionnaires puissent préparer les soumissions avec exactitude en réponse à cette IAS.

Matrice de panneau

Élément supérieur 1	Élément supérieur 2
Élément inférieur 1	Élément inférieur 2
Côté 1	Côté 2

b. L'aménagement du poste de travail

1. L'aménagement du poste de travail remplace la Matrice de Panneau(Jury) et doivent inclure les informations suivantes inscrites dans l'article *1- plan(s) d'étage(s) dans PDF ou la version d'Autocad, instructions a, e, f, g, h et i.
2. Le plan d'étage a préséance sur toute divergence.
3. Lorsque deux postes de travail types ou plus ont une colonne de cloisons communes, le fini intérieur du poste de travail doit être tel qu'il est décrit dans les Feuilles de données type et **AUCUNE CLOISON NE DEVRAIT ÊTRE SUPERPOSÉE. S'il n'y a pas de poste de travail adjacent, veuillez vous reporter à la Feuille de données pour les critères relatifs au fini.**
4. Si un poste de travail type est muni d'une source d'alimentation et que l'autre poste de travail ne l'est pas – une source d'alimentation sera requise pour les deux postes.

Incluez l'aménagement du poste de travail (les Feuilles de données type) ici ou comme un attachement(une pièce jointe) séparé à cette IAS.

1. Produits et prix

1	Total des produits	INSÉRER \$ À L'ANNEXE A, ARTICLE 3, TABLEAU 9, LIGNE 1 DANS SA CATÉGORIE RESPECTIVE
2	Total des livraisons :	INSÉRER \$ À L'ANNEXE A, ARTICLE 3, TABLEAU 9, LIGNE 3 DANS SA CATÉGORIE RESPECTIVE
3	Prix total de l'installation	INSÉRER \$ À L'ANNEXE A, ARTICLE 3, TABLEAU 9, LIGNE 5 DANS SA CATÉGORIE RESPECTIVE

ANNEXE D

Produits non disponibles dans le cadre d'un AMA

Cette annexe comprend les spécifications, les certifications des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA faisant partie de l'énoncé de besoin.

1. Spécifications

L'utilisateur désigné doit insérer les spécifications des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA

Les produits non disponibles dans le cadre d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) doivent avoir des spécifications génériques et les dimensions doivent comprendre les tolérances et les plages nécessaires. Les utilisateurs désignés ne doivent pas utiliser les brochures ou les spécifications d'un fabricant dans leurs documents d'invitation à soumissionner.

2. Attestation

Conformité des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA (Attestations requises avant l'attribution du contrat)

Le fournisseur atteste que tous les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA sont conformes à l'ensemble des spécifications et qu'ils répondent aux critères d'essai énoncés dans cette annexe selon le cas.

Signature du fournisseur

Date

Attestation de conformité des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA (ne s'applique qu'après l'attribution du contrat)

Le fournisseur garantit que le certificat de conformité des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA qu'il a présenté avec sa soumission est exact et complet. Le fournisseur doit conserver des dossiers et des documents adéquats concernant la conformité des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA et les critères d'essai dans cette annexe selon le cas. Il ne doit pas, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du responsable de l'AMA, se débarrasser de ces dossiers et de ces documents avant la date d'expiration du contrat ou de la garantie, selon l'échéance la plus éloignée. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

En outre, le fournisseur doit permettre aux représentants du responsable de l'AMA d'accéder en tout temps, durant les heures de travail, à tous les lieux où une partie des travaux est exécutée. Les représentants du responsable de l'AMA peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications des travaux. Le fournisseur doit fournir toute l'aide nécessaire aux représentants du responsable de l'AMA et leur permettre l'accès aux installations, aux pièces d'essai, aux échantillons et aux documents dont ils peuvent raisonnablement avoir besoin pour mener leur inspection, ce qui peut également inclure la soumission de documents de rapport sur les essais, mentionnés à l'Annexe D. Le fournisseur doit faire parvenir les pièces d'essai, les échantillons ou les documents, qui peuvent aussi être des lettres de certification de laboratoires, aux personnes ou aux lieux désignés par les représentants du responsable de l'AMA.

L'utilisateur désigné devra utiliser la présente page en guise de première page à l'attribution du contrat. Joindre la section 2 de la demande de soumissions, y compris l'annexe A et, s'il y a lieu, les annexes B et C.

Première page du contrat



Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

PWGSC-TPSGC 9400-4 (11/2008) modified by Furniture Division
November 2015

PURCHASING OFFICE - BUREAU DES ACHATS

The vendor hereby accepts this contract Le fournisseur accepte le présent contrat	
Name, title of person authorized to sign (type or print) Nom et titre du signataire autorisé (caractère d'impression)	
Signature	Date

CONTRACT – CONTRAT

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

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

Le Canada accepte votre soumission de fournir au Canada les biens, services ou les deux décrits dans le contrat conformément aux conditions et aux prix prévus au contrat.

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

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

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

Le fournisseur ne signe qu'un contrat portant la mention « Vous êtes invité à ».

		Page	of de
File No. – N° de dossier			
Date of Contract – Date du Contrat			
Contract No. - N° du contrat		Amendment No - N° de modification	
Client Reference No. (optional) - N° du référence du client (facultatif)			
Financial Code(s) – Code(s) financier(s)			
Duty - Droits <input checked="" type="checkbox"/> Included <input type="checkbox"/> Excluded Inclus En sus		GST - TPS/ HST – TVH Included <input type="checkbox"/> Excluded Inclus En sus	
FOB – FAB DESTINATION			
Destination See Section 2, Annex A. Voir Section 2, Annexe A.			
Invoices - Original and two copies must be completed and sent to: Factures – L'original et deux copies doivent être remplis et envoyés à : See Section 2, Article 6. Voir Section 2, Article 6.			
Address inquiries to : - Adresser toute demande de renseignements à : See Section 2, Article 4.1. Voir Section 2, Article 4.1.			
Area Code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone		Facsimile No. N° de télécopieur	
Total estimated cost – Coût total estimatif			
For the Minister – Pour le Ministre			

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