



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada**
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Title - Sujet 800 Burrard Fauteuils de Bureau	
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ899-183234/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client EZ899-183234	Date 2018-03-21
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-241-7475	
File No. - N° de dossier VIC-7-40240 (241)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-04-03	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Grieve, Bronwen	Buyer Id - Id de l'acheteur vic241
Telephone No. - N° de téléphone (250) 514-3757 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Modification n.001 émise pour modifier le document d'appel d'offres susmentionné comme suit:

Pour répondre aux questions des soumissionnaires :

Q1 : Accepteriez-vous des chaises empilables ou non-empilables pour le modèle ST1?

R1: Non, nous n'acceptons que des chaises non-empilables conformément à la description fournie au tableau 1 pour l'article 1.

Q2 : Accepteriez-vous un double revêtement pour le modèle ST2?

R2 : Non, nous n'acceptons qu'un revêtement du dossier en tissu respirant / tissu du siège conformément à la description fournie au tableau 1 pour l'article 2.

Réviser les tableaux 1, 2, 3, 5, 6 et 7 pour éliminer l'article 4 : ST3b Fauteuil de bureau pivotant du besoin

TOUTES LES AUTRES CONDITIONS RESTENT INCHANGÉES



Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

See Section 1.
Voir Section 1.

BID SOLICITATION INVITATION À SOUMISSIONNER

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

This bid solicitation is issued in accordance with the conditions of the Supply Arrangement E60PQ-120001/PQ.

Le soumissionnaire offre de fournir au Canada les biens, services ou les deux énumérés dans la demande de soumissions aux conditions prévues dans la demande de soumissions et aux prix indiqués dans la soumission.

Cette demande de soumissions est émise conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement E60PQ-120001/PQ.

Solicitation No. - N° de la demande EZ899-183234/A	Amendment No. - N° de modification 001
Solicitation closes – La demande prend fin : at – à See Section 1 Voir Section 1 on – le See Section 1 Voir Section 1	File No. - N° de dossier

No of Page/
N° de page

Date of Solicitation – Date de la demande

Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignement à :

See Section 2, Article 4.1.
Voir Section 2, Article 4.1

Destination

See Section 2, Annex A.
Voir Section 2, Annexe A.

Instructions:

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:

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.

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

TABLE DES MATIÈRES

Sommaire

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

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

Annexe A – Besoin et Base de paiement

Tableau 1 – Produits

Tableau 2 - Livraison (HEURES NORMALES DE TRAVAIL)

Tableau 3 - Installation (HEURES NORMALES DE TRAVAIL)

Tableau 4 - Produits optionnels

Tableau 5 - Livraison (EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL)

Tableau 6 - Installation (EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL)

Tableau 7 - Services d’entreposage optionnels

Tableau 8 – Aspects connexes

Tableau 9 - Évaluation de la soumission et limitation financière du contrat

Tableau 10 - Représentant autorisé du soumissionnaire

Annexe B – Sans Objet

Annexe C – Sans Objet

Annexe D – Sans Object

Annexe E – Processus d’autorisation de tâches et formulaire TPSGC-PWGSC 572 – d’autorisation de tâches

Annexe F – Calendrier provisoire

Annexe G – Première page du contrat

Annexe H – Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi - Attestation

Annexe I – Instruments de paiement électronique

SOMMAIRE

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

- Fauteuil de bureau pivotant;
- Fauteuil de conférence pivotant;
- Fauteuil de visiteur.

2. Services publics et Approvisionnement Canada souhaite se procurer du mobilier de bureau pour un projet de reconfiguration réalisé au 800, rue Burrard à Vancouver (Colombie-Britannique). Le mobilier sera livré de façon progressive entre le 10 avril 2018 et le 31 décembre 2019 selon le calendrier provisoire figurant à l'annexe F.

Tout le travail à accomplir aux termes de ce contrat sera fait « en fonction de la demande et des besoins », suivant un formulaire d'autorisation de travail (AT). Les détails de l'exigence et des plans d'étage, s'il y a lieu, seront fournis lors de l'émission de l'autorisation de tâches pour chacune des phases de livraison. L'obligation relative à tous les travaux entrera en vigueur seulement lorsqu'une autorisation aura été approuvée et délivrée conformément à la clause intitulée « Processus d'autorisation des tâches » décrite en détail à l'annexe E.

Le Canada n'est pas dans l'obligation d'acheter la totalité ou une partie des quantités optionnelles précisées ici.

Les demandes de renseignements sur la demande de soumissions doivent être soumises au plus tard le 23 mars 2018 à 14h00 heure avancée du Pacifique (HAP). Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.

Période du contrat: De la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 décembre 2019.

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

4. Ce besoin est soumis aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

5. La demande de soumissions s'adresse aux fournisseurs qui ne sont pas titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Pour que de nouveaux fournisseurs puissent présenter des soumissions relatives à cette demande de soumissions, ils doivent d'abord se qualifier pour être admissibles à un AMA. Le processus devant être suivi pour devenir admissible à un AMA est décrit dans la DAMA E60PQ-120001/xxx/PQ, et peut être consulté sur le Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG) (<https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-PQ-959-73086>). Le Canada n'est pas tenu de retarder l'attribution d'un contrat subséquent pour accorder au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement de TPSGC le temps nécessaire à l'évaluation d'un arrangement et à l'attribution d'un AMA.

6. Les fonctions de base et les caractéristiques des produits exigées par le Canada sont fournies ci-dessous :
Se référer au tableau 1

7. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à l'annexe H intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#).

SECTION 1 – INVITATION ET DIRECTIVES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**Modalités de la DDS:**

La présente DDS est émise conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) en fauteuils de bureau du fournisseur, qui fait partie de la série d'AMA émise par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et portant le numéro E60PQ-120001/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent à la présente DDS et en font partie intégrante. Le soumissionnaire s'engage à respecter ces modalités, de même que celles de la présente DDS.

☒ **Processus concurrentiel** ou ☐ **Fournisseur conforme unique**

Pour un processus concurrentiel:**Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants AVEC sa soumission:**

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

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

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

Pour un fournisseur conforme unique:**Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants AVEC sa soumission:**

- Les renseignements demandés par le Canada à l'annexe A;
- Une ou plusieurs des justifications de prix suivantes:
 1. La liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada.
 2. Une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients.
 3. Une ventilation du prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.
 4. Toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

☒ **Volet général** ou ☐ **Volet Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)**

Pour approvisionnement SAEA:

Contenu canadien (*Applicable seulement si coché*)

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

Exigences relatives à la sécurité (Les articles d'Exigences relatives à la sécurité ci-dessous s'appliquent seulement si la Section 2, alinéa 2.1.b. des présentes s'applique.)

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à l'article 3 ci-dessous, au moment précisé dans l'article 2.

1. Modalités

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

Évaluation des soumissions

DDS émis par :	
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (UD) : Personne-ressource pour cette demande de soumissions :	Voir la section 2, paragraphe 4.1.
Date de clôture de la DDS - Présentation d'une soumission :	
Les soumissions doivent être présentées à l'autorité contractante à la date, l'heure et dans le format indiquées ci-dessous.	
- Au plus tard à la date et à l'heure limites :	3 avril, 2018 14h00 heure avancée du Pacifique (HAP)
- Format de soumission de l'offre	<input checked="" type="checkbox"/> Copie papier <input type="checkbox"/> Copie électronique
- À l'emplacement physique (le cas échéant) (Copie papier)	Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Région du Pacifique 401 – 1230 rue Government Victoria, C.-B. V8W 3X4 Télécopieur : (250) 363-3344
- À l'adresse de courriel (le cas échéant) (Copie électronique)	Sans objet
Demandes de renseignements sur la DDS	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de la DDS à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de la DDS. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	Au plus tard le 23 mars 2018 à 14h00 heure avancée du Pacifique (HAP)

SECTION 2 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1.	Modalités du contrat	
	Les modalités des parties 6A et 6C de l'AMA du fournisseur s'inscrivant dans la série E60PQ-120001/PQ s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.	
2.	Exigences relatives à la sécurité	
2.1	Les exigences de sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe B du présent contrat, le cas échéant. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de sécurité en respectant les modalités ci-dessous (l'article coché s'applique).	
a.	<input type="checkbox"/>	L'entrepreneur peut être accompagné; cote de sécurité non exigée. IL EST INTERDIT à tout employé de l'entrepreneur de PÉNÉTRER ou de RÉALISER DES TRAVAUX dans des locaux où se trouvent des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS, sauf si l'employé y circule avec un accompagnateur fourni par le ministère ou l'organisme bénéficiant du mandat réalisé.
b.	<input type="checkbox"/>	Cote(s) de sécurité exigée(s). L'entrepreneur doit avoir l'autorisation de sécurité conforme aux exigences énoncées à l'annexe B du présent document.
c.	<input type="checkbox"/>	Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à ce contrat.
d.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aucune exigence relative à la sécurité n'est associée au présent contrat. Toutefois, il pourrait exister une exigence découlant d'une tâche subséquente pour laquelle l'entrepreneur pourrait devoir être accompagné; une cote de sécurité n'est pas exigée.
3.	Besoin	
3.1	L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'annexe A.	
4.	Responsables	
4.1	Autorité contractante / Utilisateur désigné	
	Nom :	Bronwen Grieve
	Ministère, organisme ou société d'État :	Services publics et Approvisionnement Canada
	Adresse :	401-1230 rue Government, Victoria C.-B. V8W 3X4 Canada
	Numéro de téléphone :	(250) 514-3757
	Numéro de télécopieur :	s/o
	Courriel :	bronwen.grieve@pwgsc-tpsgc.gc.ca
4.2	Responsable du projet [À compléter lors de l'attribution du contrat]	
	Nom :	
	Titre :	
	Ministère, organisme ou société d'État :	
	Adresse :	
	Numéro de téléphone :	
	Numéro de télécopieur :	
	Courriel :	
4.3	Représentant de l'entrepreneur	
	Voir l'annexe A, tableau 9	
5.	Paieement	
	Mode de paiement (<i>Instructions à l'intention des UD: Cocher l'article qui s'applique.</i>)	
	<input type="checkbox"/>	Paieement unique
	<input checked="" type="checkbox"/>	Paieements multiples
	<input checked="" type="checkbox"/>	Sera indiqué dans l'autorisation de tâches avec l'une des options énumérée à la section 6 intitulée « Base de paiement » de l'annexe E.

	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants : (conformément aux certifications fournies par le soumissionnaire à l'annexe I)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Visa Acquisition Card; a. Carte d'achat VISA ; b. Carte d'achat MasterCard ; c. Dépôt direct (national et international) ; d. Échange de données informatisées (EDI) ; e. Virement télégraphique (international seulement) ; <p>Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)</p>
Si l'AMA de l'entrepreneur indique l'acceptation des paiements par carte de crédit, cette méthode pourrait être utilisée conjointement avec ce qui précède.		
6.	Facturation	
En plus de respecter les modalités de facturation du document complémentaire Addenda à l'EO 6B/6C, l'entrepreneur enverra l'original et une copie de la facture à l'adresse suivante aux fins d'attestation et de paiement:		
Nom de l'organisation et personne-ressource :		
Adresse:		
7.	Contrat de défense (La présente clause s'applique si la case ci-dessous est cochée.)	
	<input type="checkbox"/>	Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense , L.R.C. (1985), ch. D-1.

ANNEXE A
BESOIN et BASE DE PAIEMENT

Instructions aux soumissionnaires

Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre les tableaux d'évaluation financière 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7 avec leur soumission et en conformité avec les instructions fournies dans la présente.

Toute soumission qui ne se conforme pas à ces exigences sera déclarée non-recevable.

Les soumissions financières qui satisfont seulement à une partie des exigences ne seront pas prises en compte.

Les produits/services offerts sans frais doivent être soumis avec un prix de « \$0 » ou « S/O » (sans objet) faute de quoi le produit/service sera considéré comme non disponible et la soumission financière déclarée non-recevable.

Dans un contrat subséquent, on entend par « soumission » l'engagement du fournisseur et par « soumissionnaire », l'entrepreneur.

Tableau d'évaluation financière N° 1 – Produits

Les unités de distribution et les prix/taux offerts doivent être fermes pour toute la période du contrat.

Le coût estimatif de chaque phase sera mis au point en fonction des produits réels et des exigences relatives au calendrier décrites en détail dans l'AT au moyen de l'unité de distribution et des prix/taux décrits en détail dans ce tableau (voir le processus d'AT dans l'annexe E).

For financial evaluation purposes only, Bidders must submit their financial bid based on the quantities specified below. Actual quantities may change at time of TA issuance

Les soumissions financières qui satisfont seulement à une partie de l'exigence décrite dans le présent tableau ne seront pas prises en compte.

Section A – BESOIN DE L'UD					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	Description	Types de roulettes		Estimé Qté	Numéro de modèle [L'ajouter s'il ne figure pas dans la section A]	Prix Unitaire Ferme** \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
		Pour moquette*	Pour surface dure*				
1	ST1 Fauteuil de visiteur Style de la base : Base à quatre pattes Accoudoirs : Avec accoudoirs Capacité d'empilage : Non-Empilable Rembourrage : Double revêtement	S/O	S/O	117			
2	ST2 Fauteuil de conférence pivotant Appuie-tête : Non compris Dimensions des accoudoirs : Dossier standard Support lombaire : Fixe Accoudoirs : Accoudoirs fixes Profondeur de siège : Semi-fixe Verrouillages du siège et du dossier : Verrouillable ou bloquable en plusieurs positions Mécanisme d'inclinaison : Combiné Rembourrage : Revêtement du dossier en tissu respirant / tissu du siège	Oui	S/O	384			

Tableau d'évaluation financière N° 1 – Produits

Les unités de distribution et les prix/taux offerts doivent être fermes pour toute la période du contrat.

Le coût estimatif de chaque phase sera mis au point en fonction des produits réels et des exigences relatives au calendrier décrites en détail dans l'AT au moyen de l'unité de distribution et des prix/taux décrits en détail dans ce tableau (voir le processus d'AT dans l'annexe E).

For financial evaluation purposes only, Bidders must submit their financial bid based on the quantities specified below. Actual quantities may change at time of TA issuance

Les soumissions financières qui satisfont seulement à une partie de l'exigence décrite dans le présent tableau ne seront pas prises en compte.

Section A – BESOIN DE L'UD					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	Description	Types de roulettes		Estimé Qté	Numéro de modèle [L'ajouter s'il ne figure pas dans la section A]	Prix Unitaire Ferme** \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
		Pour moquette*	Pour surface dure*				
3	ST3a Fauteuil de bureau pivotant Appuie-tête : Non compris Dimensions des accoudoirs : Dossier standard Support lombaire : Réglable Accoudoirs : Levier en « T » de réglage de la hauteur, de la largeur et d'inclinaison Profondeur de siège : Réglable Verrouillages du siège et du dossier : Verrouillable ou bloquable en plusieurs positions Mécanisme d'inclinaison : Combiné Rembourrage : Double revêtement	Oui	S/O	964			
* Ne s'applique pas au fauteuil. ** Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l'AMA.		Total multiplié pour tous les produits :					\$

Tableau d'évaluation financière N° 2 – Livraison (HEURES NORMALES DE TRAVAIL)

Les soumissionnaires doivent soumettre un prix ferme de livraison pendant les heures normales de travail pour les produits énumérés dans le tableau 1 (produits de l'AMA) et dans le tableau 4 (produits optionnels). Les prix offerts doivent être fermes pour toute la période du contrat.

Le coût estimatif de chaque phase sera mis au point en fonction des produits réels et des exigences relatives au calendrier décrites en détail dans l'AT au moyen de l'unité de distribution et du taux ferme précisés ci-dessous (voir le processus d'AT dans l'annexe E).

À des fins d'évaluation financière seulement, les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en fonction de la quantité estimative précisée ci-dessous. Les quantités réelles peuvent être modifiées au moment de l'émission de l'AT.

Le taux plafond sera applicable à toutes les AT pour le Tableau 1, Produit et le Tableau 4, Produit optionnelles.

Les soumissions financières basées sur une unité de distribution et/ou quantité estimative autres que celles précisées ci-dessous ne seront pas prises en compte.

Voir le tableau 5 pour la livraison EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL.

Section A – BESOIN DE L'UD					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR				
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement 800 rue Burrard Vancouver C.-B. V6Z 0B9	Estimé Qté	Date voulue (AA/MM/JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Délai de livraison du fournisseur Le fournisseur doit compléter les déclarations ci-dessous pour chaque article	Unité de distr. (UD)	Qté estimée	Taux Plafond %	Total calculé (Qté x taux plafond) \$
1	ST1	111	Consulter l'annexe F pour le calendrier estimatif de livraison.	[Normales]	Bien que les 6 premières unités devraient être livrées le 10 avril 2018 au plus tard, le meilleur délai de livraison qui puisse est offert est de _____ semaines (À préciser par le soumissionnaire) après réception d'une autorisation de tâches (AT) approuvée.	Le pourcentage plafond	\$ Total Produit en table 1 _____ \$	____%	\$
2	ST2	360	Consulter l'annexe F pour le calendrier estimatif de livraison.	[Normales]	Bien que les 24 premières unités devraient être livrées le 10 avril 2018 au plus tard, le meilleur délai de livraison qui puisse est offert est de _____ semaines (À préciser par le soumissionnaire) après réception d'une autorisation de tâches (AT) approuvée.				
3	ST3a	926	Consulter l'annexe F pour le calendrier estimatif de livraison.	[Normales]	Bien que les 38 premières unités devraient être livrées le 10 avril 2018 au plus tard, le meilleur délai de livraison qui puisse est offert est de _____ semaines (À préciser par le soumissionnaire) après réception d'une autorisation de tâches (AT) approuvée.				

Tableau d'évaluation financière N° 2 – Livraison (HEURES NORMALES DE TRAVAIL)

Les soumissionnaires doivent soumettre un prix ferme de livraison pendant les heures normales de travail pour les produits énumérés dans le tableau 1 (produits de l'AMA) et dans le tableau 4 (produits optionnels). Les prix offerts doivent être fermes pour toute la période du contrat.

Le coût estimatif de chaque phase sera mis au point en fonction des produits réels et des exigences relatives au calendrier décrites en détail dans l'AT au moyen de l'unité de distribution et du taux ferme précisés ci-dessous (voir le processus d'AT dans l'annexe E).

À des fins d'évaluation financière seulement, les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en fonction de la quantité estimative précisée ci-dessous. Les quantités réelles peuvent être modifiées au moment de l'émission de l'AT.

Le taux plafond sera applicable à toutes les AT pour le Tableau 1, Produit et le Tableau 4, Produit optionnelles.

Les soumissions financières basées sur une unité de distribution et/ou quantité estimative autres que celles précisées ci-dessous ne seront pas prises en compte.

Voir le tableau 5 pour la livraison EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL.

Section A – BESOIN DE L’UD					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR				
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement 800 rue Burrard Vancouver C.-B. V6Z 0B9	Estimé Qté	Date voulue (AA/MM/JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Délai de livraison du fournisseur Le fournisseur doit compléter les déclarations ci-dessous pour chaque article	Unité de distr. (UD)	Qté estimée	Taux Plafond %	Total calculé (Qté x taux plafond) \$
* Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l’AMA, annexe A, article 5. ** Si le fournisseur n’ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l’heure voulues.				Total multiplié pour toutes les livraisons :					\$

Tableau d'évaluation financière N° 3 – Installation optionnelle (HEURES NORMALES DE TRAVAIL)

Les soumissionnaires doivent soumettre un taux plafond ferme d'installation pendant les heures normales de travail pour les produits énumérés dans le tableau 1 (produits de l'AMA et non-AMA) et dans le tableau 4 (produits optionnels). Le taux plafond offert doit être ferme pour toute la période du contrat.

Le coût estimatif de chaque phase sera mis au point en fonction des produits réels et des exigences relatives au calendrier décrites en détail dans l'AT au moyen du taux plafond ferme précisés ci-dessous (voir le processus d'AT dans l'annexe E).

À des fins d'évaluation financière seulement, le taux plafond ferme offert sera multiplié par la quantité estimative précisée ci-dessous. Les quantités réelles peuvent être modifiées au moment de l'émission de l'AT.

Le taux plafond sera applicable à toutes les AT pour le Tableau 1, Produit et le Tableau 4, Produit optionnelles.

Les soumissions financières basées sur une unité de distribution et/ou une quantité estimée autres que celles précisées ci-dessous ne seront pas prises en compte.

Voir le tableau 5 pour la livraison EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL.

Section A – BESOIN DE L'UD				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR			
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Date voulue (AA/MM/JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Unité de distr. (UD)	Qté estimée	Taux Plafond %	Total calculé (Qté x taux plafond) \$
1-3	800 rue Burrard Vancouver C.-B. V6Z 0B9	Consulter l'annexe F pour le calendrier estimatif de livraison.	[Normales]	Le pourcentage plafond	\$ Total Produit en table 1 _____ \$	____%	\$
* Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5. ** Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues.				Total multiplié pour toutes les livraisons :			\$

Tableau d'évaluation financière N° 4 – Produit optionnels							
Les unités de distribution et les prix/taux offerts doivent être fermes pour toute la période du contrat.							
Le coût estimatif de chaque phase sera mis au point en fonction des produits réels et des exigences relatives au calendrier décrites en détail dans l'AT au moyen de l'unité de distribution et des prix/taux décrits en détail dans ce tableau (voir le processus d'AT dans l'annexe E).							
À des fins d'évaluation financière seulement, les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en fonction du nombre de quantités précisées ci-dessous. Les quantités réelles peuvent être modifiées au moment de l'émission de l'AT.							
Le Canada n'est pas dans l'obligation d'acheter la totalité ou une partie des quantités optionnelles précisées ici.							
Les soumissions financières qui satisfont seulement à une partie de l'exigence décrite dans le présent tableau ne seront pas prises en compte.							
Section A – BESOIN DE L'UD					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	Description	Types de roulettes		Estimé Qté	Numéro de modèle [L'ajouter s'il ne figure pas dans la section A]	Prix Unitaire Ferme ** \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
		Pour moquette*	Pour surface dure*				
1	Sans objet	S/O	S/O	S/O			
* Ne s'applique pas au fauteuil. ** Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l'AMA.		Total multiplié pour tous les produits optionnels :					\$

Tableau d'évaluation financière N° 5 – Livraison (EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL)

Les soumissionnaires doivent soumettre un taux plafond de livraison en dehors des heures normales de travail pour les produits énumérés dans le tableau 1 (produits de l'AMA) et dans le tableau 4 (produits optionnels). Les prix offerts doivent être fermes pour toute la période du contrat.

Le coût estimatif de chaque phase sera mis au point en fonction des produits réels et des exigences relatives au calendrier décrites en détail dans l'AT au moyen de l'unité de distribution et du taux plafond ferme précisés ci-dessous (voir le processus d'AT dans l'annexe E).

À des fins d'évaluation financière seulement, les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en fonction de la quantité estimative précisée ci-dessous. Les quantités réelles peuvent être modifiées au moment de l'émission de l'AT.

Le taux plafond sera applicable à toutes les AT pour le Tableau 1, Produit et le Tableau 4, Produit optionnels.

Les soumissions financières basées sur une unité de distribution et/ou quantité estimative autres que celles précisées ci-dessous ne seront pas prises en compte.

Voir le tableau 2 pour la livraison PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL.

Section A – BESOIN DE L'UD				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR				
N° du produit tiré du tableau 1 et 4	Emplacement 800 rue Burrard Vancouver C.-B. V6Z 0B9	Date voulue (AA/MM/JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l'heure ci-dessous**	Unité de distr. (UD)	Qté estimée	Taux Plafond %	Total calculé (Qté x taux plafond) \$
1	ST1	Consulter l'annexe F pour le calendrier estimatif de livraison.	[En dehors]	Conformément aux déclarations du fournisseur au tableau 5.2	Le pourcentage plafond	\$ Total Produit en table 1 ____ \$	____%	\$
2	ST2	Consulter l'annexe F pour le calendrier estimatif de livraison.	[En dehors]					
3	ST3a	Consulter l'annexe F pour le calendrier estimatif de livraison.	[En dehors]					
* En dehors des heures normales de travail conformément à l'AMA, annexe A, article 5. ** Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues.			Total multiplié pour toutes les livraisons :					\$

Tableau d'évaluation financière N° 6 – Installation (EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL)

Les soumissionnaires doivent soumettre un taux plafond ferme d'installation en dehors des heures normales de travail pour les produits énumérés dans le tableau 1 (produits de l'AMA et non-AMA) et dans le tableau 4 (produits optionnels). Le taux plafond offert doit être ferme pour toute la période du contrat.

Le coût estimatif de chaque phase sera mis au point en fonction des produits réels et des exigences relatives au calendrier décrites en détail dans l'AT au moyen du taux plafond ferme précisé ci-dessous (voir le processus d'AT dans l'annexe E).

À des fins d'évaluation financière seulement, le taux plafond ferme offert sera multiplié par la quantité estimative précisée ci-dessous. Les quantités réelles peuvent être modifiées au moment de l'émission de l'AT.

Le taux plafond sera applicable à toutes les AT pour le Tableau 1, Produit et le Tableau 4, Produit optionnels.

Les soumissions financières basées sur une unité de distribution et/ou quantité estimative autres que celles précisées ci-dessous ne seront pas prises en compte.

Voir le tableau 3 pour la livraison pendant les HEURES NORMALES DE TRAVAIL.

Section A – BESOIN DE L'UD				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR			
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Date voulue (AA/MM/JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Unité de distr. (UD)	Qté estimée	Taux Plafond %	Total calculé (Qté x taux plafond) \$
1-3	800 rue Burrard Vancouver C.-B. V6Z 0B9	Consulter l'annexe F pour le calendrier estimatif de livraison.	[En dehors]	Le pourcentage plafond	\$ Total Produit en table 1 ____ \$	____ %	\$
* En dehors des heures normales de travail conformément à l'AMA, annexe A, article 5. ** Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues.				Total multiplié pour toutes les installations :			\$

Tableau d'évaluation financière N° 7 – Services d'entreposage optionnels

Les soumissionnaires doivent soumettre un prix ferme d'entreposage au mètre cube (m3) pour appuyer les changements imprévus à une partie ou à la totalité des exigences en matière de livraison décrites dans le tableau 1 (produits de l'AMA) et dans le tableau 4 (produits optionnels).

Les prix/taux offerts doivent être fermes pour toute la période du contrat.

L'entrepreneur doit fournir des locaux d'entreposage situés location dans la région du Grand Vancouver (préférable) pour répondre à une demande de livraison dans les 48 heures suivant la réception d'une demande écrite de l'autorité contractante.

Le coût estimatif de chaque phase sera mis au point en fonction des produits réels et des exigences relatives au calendrier décrites en détail dans l'AT au moyen de l'unité de distribution et des prix/taux décrits en détail dans ce tableau (voir le processus d'AT dans l'annexe E).

Pour les produits entreposés par l'entrepreneur à la demande du Canada, l'entrepreneur sera remboursé en fonction du taux ferme précisés ci-dessous jusqu'à une limite de dépenses, comme il est précisé dans l'AT approuvée. Les taxes applicables sont en sus.

Les soumissions financières basées sur une unité de distribution et/ou quantité estimative autres que celle précisées ci-dessous ne seront pas prises en compte.

Les périodes d'entreposage sont définies comme suit: Semaine = sept (7) jours; Mois = Trente (30) jours.

Section A - IU REQUIREMENT		Section B – SUPPLIER'S BID	
Product Item #	Description	Taux ferme \$CDN	
1-3	Taux ferme pour services d'entreposage optionnels à Vancouver CB	<i>Les soumissionnaires doivent préciser le taux ferme</i> _____ \$ / m3 / jour	
		** Total des frais optionnels d'entreposage :	\$

****Remarque:** Sera évalué à 150 m3 x 14 jours x \$/m3/jour pour chaque soumissionnaire puisqu'il sera difficile pour les soumissionnaires de fournir ce renseignement sans indication précises sur les produits et quantités à entreposer. Les frais de services d'entreposage seront déterminés avec le soumissionnaire retenu à la délivrance de chaque autorisation de tâches (AT)

Tableau 8 – Aspects connexes

1.	Couleurs de rembourrage	
1.1	<p>Pour chacun des fauteuils énumérés dans le tableau 1 ci-dessus, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante dans les deux jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, des renseignements sur tous les noms et les couleurs de rembourrage offerts dans la catégorie de couleur précisée. Ces renseignements descriptifs doivent prendre la forme d'échantillons de couleurs ou de documents montrant les couleurs réelles.</p> <p>Dans les deux jours ouvrables suivant la réception de tous les renseignements descriptifs par l'autorité contractante, celle-ci enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix de couleurs du Canada pour chacun des fauteuils figurant à l'annexe A.</p> <p>L'entrepreneur livrera les fauteuils correspondant au choix de couleurs du Canada dans la catégorie en question. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.</p>	
2.	Installations du Canada où se fera la livraison	
2.1	Plateformes de chargement/Emplacement	
A	Emplacement	800 Burrard St. Unit 219. Vancouver, BC. V6Z 0B9
B	Plateforme	Elevated Dock
C	Ascenseur	Does not exist
D	Porte	14' H x 19' W
2.2	Monte-charge	Elevator cab number 3, main lobby
2.3	Autre (préciser)	
3.	Continuité des attestations	
	<p>En présentant une soumission en réponse à la DDS, le soumissionnaire atteste qu'il (et que tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise) continue de se conformer à toutes les attestations ci-dessous énumérées dans les parties 6A et 6B de l'AMA du soumissionnaire concernant les fauteuils de bureau :</p>	
3.1	Dispositions relatives à l'intégrité	
3.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	
3.3	Conformité de reconnaissance du fauteuil écologique (ne s'applique qu'aux soumissionnaires dont les fauteuils proposés sont reconnus comme tels dans l'AMA)	
3.4	Conformité du produit	
3.5	Attestation des prix (conformément à l'AMA, partie 6B)	

Tableau 9 – Évaluation de la soumission et valeur totale du contrat (le Canada peut remplir ce tableau s’il n’a pas été rempli par le soumissionnaire)

1	Total des produits (tableau 1)	\$
2	Total des produits optionnels (tableau 4)	Sans objet
3	Total de livraison (tableau 2)	\$
4	Total de livraison optionnelle (tableau 5)	\$
5	Total d’installation (tableau 3)	\$
6	Total d’installation optionnelle (tableau 6)	\$
7	Services d’entreposage optionnels (tableau 7)	\$
8	Prix total évalué (de la soumission)* (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7) :	\$\$
9	Taxes applicables :	\$
10	Montant total estimatif du contrat (8+9) :	\$

* Lors de l’attribution du contrat, le « Prix évalué (soumission) total » devient la « Limitation financière du contrat » (voir à l’article 5.1 de l’annexe E).

Tableau 9 – Représentant de l’entrepreneur

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

ANNEXE B
Exigences relatives à la sécurité

-- CETTE 'ANNEXE NE S'APPLIQUE PAS À CETTE IAS/CONTRAT –

ANNEXE C
MODÈLES DES POSTES DE TRAVAIL ET PLAN(S) D'ÉTAGES PROVISOIRES

-- CETTE ANNEXE NE S'APPLIQUE PAS À CETTE IAS/CONTRAT --

ANNEXE D

Produits non disponibles dans le cadre d'un AMA

-- CETTE ANNEXE NE S'APPLIQUE PAS À CETTE IAS/CONTRAT --

ANNEXE E
PROCESSUS D'AUTORISATION DES TÂCHES ET
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 - AUTORISATION DE TÂCHES

1. Autorisation de tâches

La totalité des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

2. Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe E.
2. L'AT comprendra au minimum les informations suivantes :
 - Une liste détaillée des produits requis
 - Un calendrier actualisé de livraison et d'installation
 - Finis normalisés et installations du Canada aux fins de la livraison et des attestations (tableau 8 de l'annexe A)
 L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat
3. Dans les 7 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat précisée à l'annexe A.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT, le travail effectué sera à ses propres risques.

3. Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de _____ \$ (montant inséré au moment de l'attribution du contrat, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée l'autorité contractante avant d'être émise.

4. Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie : 5 000,00\$ taxes applicables incluses.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité

maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

5. Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*montant inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6. Base de paiement

L'une des bases de paiement suivantes fera partie de l'autorisation de tâches (TA) approuvée.

Toutes les autorisations de tâches contiendront leur propre base de paiement. Le prix de la tâche sera déterminé en conformité avec la base de paiement à l'annexe A dans chaque TA émise.

(a) Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s) - AT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT), l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ou un(des) prix de lot ferme(s) précisés dans l'annexe A et dans l'autorisation de tâches autorisée. 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.

(b) Prix plafond - AT

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe A, jusqu'au prix plafond précisé dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux et établis conformément à base de paiement.

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.

(c) AT assujettie à une limitation de dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe A, jusqu'à la limitation des *dépenses* indiquée dans l'AT autorisée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

7. Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données sur demande à l'autorité contractante conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils au plus suivant la réception d'une demande écrite.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

8. Période du contrat

Période du contrat : À partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 décembre 2019 inclus.

L'autorité contractante ou le client autorisé peut établir des autorisations de tâches à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'à minuit le 31 décembre 2019. Les obligations contractuelles et les dates d'achèvement des éléments livrables dans le cadre des autorisations de tâches peuvent s'étendre au-delà du 31 décembre 2019 et prendront fin une fois les tâches finales pleinement réalisées et toutes les obligations remplies, par exemple les paiements (intérêts compris), les obligations en matière de garantie et les droits de vérification.

Task Authorization Autorisation de tâche

Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization <i>(Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)</i>	Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche <i>(Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)</i>
Contract Number Enter the PWGSC contract number.	Numéro du contrat Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.
Contractor's Name and Address Enter the applicable information	Nom et adresse de l'entrepreneur Inscrire les informations pertinentes
Security Requirements Enter the applicable requirements	Exigences relatives à la sécurité Inscrire les exigences pertinentes
Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra) Enter the amount	Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Inscrire le montant
For revision only	Aux fins de révision seulement
TA Revision Number Enter the revision number to the task, if applicable.	Numéro de la révision de l'AT Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.
Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.	Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.
Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision.	Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision.
1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required. A. Task Description of the Work required: Complete the following paragraphs, if applicable. Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task. (a) Reason for revision of TA, if applicable: Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations. (b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable) (c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable). (d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).	1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin. A. Description de tâche des travaux requis : Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a révision à une tâche autorisée. (a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches. (b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu). (c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu). (d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

B. Basis of Payment:

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

C. Cost of Task:**Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

Option 2:

Total cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

D. Method of Payment

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

B. Base de paiement :

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

C. Coût de la tâche :**Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

Option 2 :

Coût total de la tâche (Taxes applicables en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

D. Méthode de paiement

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

2. Authorization(s):

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

3. Contractor's Signature

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

2. Autorisation(s) :

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat. Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

3. Signature de l'entrepreneur

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.



Public Works and Government
Services Canada

Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

Annex
Annexe _____

Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract SI OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat ▶	

For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

Annex
Annexe _____

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

ANNEXE F
CALENDRIER PROVISOIRE

800 Burrard – Calendrier provisoire de livraison du mobilier
En date du 2018/03/01

Étage	Date de livraison du mobilier	ST1	ST2	ST3
18 PSPC	10-Apr-18	6	24	38
9 NEB	04-May-18			
9 EAS	04-May-18			
9 TC	04-May-18	17	36	65
13 SSC	08-May-18		21	75
19 COM	07-Jun-18			
19 PSPC	07-Jun-18	1	6	11
15 PSPC	28-Jun-18	18	53	56
8 TC	17-Jul-18	3		35
5 TC	24-Jul-18	6		58
2 PSPC	13-Aug-18			
2 IRCC	13-Aug-18	4	14	37
10 TC	04-Oct-18	12	38	61
17 PSPC	31-Oct-18	10	24	54
14 PSPC	18-Jan-19	10	40	58
11 PPSC	01-Feb-19			14
6 TC	13-Mar-19	14	16	98
4 IRCC	08-Apr-19	6	30	75
16 PSPC	10-Apr-19	2	40	60
3 IRCC	24-Jun-19	4	18	89
12 PPSC	28-Oct-19			9
7 TC	24-Dec-19	4	24	71
TOTAL:		117	384	964

ANNEXE G

PREMIÈRE PAGE DU CONTRAT



Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

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	Amendement 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

ANNEX H

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

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. 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est 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.

6. 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.

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 le 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](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).

- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

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

Signature: _____

ANNEXE I
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

1. Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

2. Paiement électronique de factures – contrat

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

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

Signature: _____

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