



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Furniture Division/Division des ameublements
L'Esplanade Laurier,
East Tower 7th Floor
Tour est 7e étage,
140 O'Connor, Street,
140 O'Connor, rue O'Connor,
Ottawa
Ontario
K1A 0R5

Title - Sujet Moblier - Casier 235 Queen	
Solicitation No. - N° de l'invitation U6416-208622/A	Date 2019-10-03
Client Reference No. - N° de référence du client U6416-208622	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PQ-998-77825	
File No. - N° de dossier pq998.U6416-208622	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-11-13	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bouvier, Patrick	Buyer Id - Id de l'acheteur pq998
Telephone No. - N° de téléphone (819) 360-2596 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: INNOV, SCI AND ECON DEVT CAN 235 QUEEN ST 2W Corporate Facilities Management OTTAWA Ontario K1A0H5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	8
4.3 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	8
4.4 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	8
4.5 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PIECE JOINTE 1 A PARTIE 5 – L'INTEGRITE	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 BESOIN	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	14
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 PAIEMENT	15
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.9 LOIS APPLICABLES	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
ANNEXE A	18
LIVRABLE, BESOIN ET BASE DE PAIEMENT	18
2. BESOIN ET BASE DE PAIEMENT.....	21
ANNEXE B	34
PLANS DÉTAGE	34
ANNEXE C	36

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SECURITÉ36

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et les services conformément aux exigences techniques ci-incluses.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions

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

Remarque: Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante:

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque: Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

SectionI: Soumission technique
SectionII: Soumission financière
SectionIII: Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (1 copie papier) et 1 copie électroniques sur CD, DVD .

Section II: Soumission financière (1 copie papier) et 1 copie électroniques sur CD, DVD.

Section III: Attestations et Renseignements supplémentaires (1 copie papier) et 1 copie électroniques sur CD, DVD.

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement: la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30% de matières recyclées;

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.2 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

4.3 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

- Conformité aux exigences techniques dans Annexe A;
- Échantillon de maquette requis pour approbation (une maquette typique requise) (voir Tableau 1, Annexe A, description sous Numérotation des décalques).

CTO 1.1	Le soumissionnaire doit certifier que tous les produits offerts à l'annexe A sont conformes aux spécifications et; Pour démontrer le CTO 1, le soumissionnaire doit signer et dater la clause de certification de conformité du produit conformément à la partie 5 - Attestations de la présente demande de soumissions.
CTO 1.2	Le produit proposé par le soumissionnaire doit respecter les dimensions indiquées à l'annexe A . Pour démontrer sa conformité à la norme CTO 1.2, le soumissionnaire doit soumettre un dessin et / ou une image papier du produit proposé, comprenant au minimum: - longueur - profondeur - hauteur(s)
CTO 1.3	Fournissez un échantillon de maquette de l'autocollant avec la soumission à la clôture de la soumission.

4.4 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

4.5 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Fournisseurs à remplir la pièce jointe 1 à la Partie 5 – l'intégrité

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social](#)

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Canada (EDSC) – Travail (<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.

5.2.3 Conformité des produits

Le fournisseur atteste que tous les produits offerts seront conformes à l'ensemble des spécifications et qu'ils répondent aux critères d'essai énoncés à l'annexe A, à la date de clôture de la soumission.

Signature du fournisseur

Date

5.2.4 Certificat de conformité des produits

Le fournisseur garantit que le certificat de conformité des produits qu'il a présenté avec son soumission est exact et complet, et que les produits fournis dans le cadre de tout contrat découlant de contrat sont conformes soumission du fournisseur et plus particulièrement à l'annexe A. Le fournisseur doit conserver les dossiers et documents relatifs à la conformité des produits et aux critères d'essai décrits à l'annexe A. Sans l'autorisation préalable écrite du responsable l'autorité contractante, le fournisseur ne peut détruire les dossiers ou documents avant l'expiration du contrat ou la date d'expiration 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, des inspections et des 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 l'autorité contractante 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'autorité contractante 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'autorité contractante 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 A. Le fournisseur doit faire parvenir les pièces d'essai, les échantillons ou les documents qui peuvent aussi inclure des lettres de certification des laboratoires aux personnes ou aux lieux désignés par les représentants du responsable de l'autorité contractante.

Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours dont le Canada pourra par ailleurs se prévaloir conformément à tout contrat subséquent.

PIECE JOINTE 1 a PARTIE 5 – L'INTEGRITE



Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Dénomination sociale du fournisseur :
Structure organisationnelle : <input type="checkbox"/> une entité constituée <input type="checkbox"/> une entreprise privée <input type="checkbox"/> une entreprise à propriétaire unique
Adresse du fournisseur :
Numéro d'entreprise-appvisionnement (NEA) du fournisseur (optionnel) :

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Numéro de l'invitation à soumissionner ou de la transaction :

Date de la soumission, de l'offre ou de la date de clôture de l'invitation à soumissionner (aaaa-mm-jj) :

Liste de noms

Nom	Titre

Déclaration

Je, (nom) _____, (poste) _____ à (nom de la société de l'entrepreneur) _____ déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature

S'il vous plaît inclure avec votre soumission ou votre offre.

Canada

TPSGC-PWGSC 2389 (06/20016)

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- 6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :

Contrat principal No. U6416-208622

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par le PSC/SSI/TPSGC, ces derniers **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions:
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

6.2 Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante et [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) section 2010C 16 s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

La sous-section 09 Garantie of 2010A Conditions générales - biens (complexité moyenne) est modifiée comme suit:

Effacer: La période de garantie sera de 12 mois

Insérer: La période de garantie sera de 10 ans

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus le selon les dates prévues aux annexe A

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Patrick Bouvier

Titre : Officier en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 140 rue O'connor, Ottawa, ON

Téléphone : 819-664-1606

Courriel : patrick.bouvier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *[À compléter lors de l'attribution du contrat]*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *[À compléter lors de l'attribution du contrat]*

Renseignements généraux

Nom : _____
Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.6.4 Exigences en matière d'assurance

Clause du guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Exigences en matière d'assurance

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'chargé de projet identifiée sous-section 5. Responsables.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante et 2010C (2016-04-04), Conditions générales – services (complexité moyenne) section 2010C 16 s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) Annexe A, Besoin et Base de Paiement
- d) Annexe B, Plans d'étage
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets

6.11.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :
a. rendu droits acquittés (DDP) **235 rue Queen, Ottawa, Ontario** selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

La livraison et l'installation doivent être complétées aux dates prévues aux annexes A.

Installations du Canada où se fera la livraison	
Plateformes de chargement/Emplacement	
Emplacement	235 Rue Queen, Ottawa, ON,
Plateforme	240 rue Sparks, Ottawa, ON
Ascenseur	Rampe
Porte	78"H x 38"L
Monte-charge	Disponible au quai de chargement
Autre	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

U6416-208622/A

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

U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID

pq994

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.11.2 Expédition – Programmation

L'entrepreneur doit livrer et installer les biens en coordination avec [l'annexe A](#).

ANNEXE A

LIVRABLE, BESOIN et BASE DE PAIEMENT

1. Portée

Tous les produits doivent être conformes aux plus récentes publications et aux exigences d'essai en vigueur à la date de l'arrangement en réponse à la demande au-dessous.

Il incombe au fournisseur de fournir toute la quincaillerie nécessaire, les garnitures, les raccords, les supports, les composants, les supports muraux, etc., pour permettre l'installation du mobilier.

2. Normes de Référence

- ANSI/BIFMA X5.9 - 2019 Storage Units,

Office des normes générales du Canada (ONGC / CGSB)

- Normes CAN/CGSB: CAN/CGSB-44.227 Mobilier et composants autostables de bureau.

American National Standards Institute (ANSI) / Hardwood Plywood & Veneer Association (HPVA) / National Particleboard Association (NPA):

- ANSI/HPVA HP-1 - American National Standard for Hardwood and Decorative Plywood
- ANSI/NPA A208.1 - Particleboard
- ANSI/NPA A208.2 - Medium Density Fiberboard (MDF) for Interior Applications.

American National Standards Institute (ANSI) / National Electrical Manufacturers Association (NEMA)

- ANSI/NEMA LD 3 - High-Pressure Decorative Laminates (HPDL)

ASTM International (formerly American Society for Testing and Materials)

- ASTM C297/C297M - Standard Test Method for Flatwise Tensile Strength of Sandwich Constructions

Underwriter Laboratory Inc.

- UL 1286-2011, Section 33 Standards for Office Furnishings.

3. Définitions

Verrouillage sans clé : mécanisme de verrouillage qui ne requiert pas de clé; à l'exception d'un cadenas-moraillon. Lorsque le système de verrouillage sans clé est spécifié, il doit-être fourni avec:

Piles pour la première utilisation. Si le verrou sans clé est rechargeable, il n'est pas nécessaire d'alimenter l'unité séparée pour la recharge.

Deux (2) clés ou outils pour accéder au compartiment des piles ou port de charge lorsque les piles se déchargent.

Deux (2) clés maîtresses ou porte-clés pour reprogrammer les codes d'utilisateurs.

4. Qualité d'exécution

- Les produits finis doivent être uniformes sur les plans de la qualité, du style, du matériau et de la qualité d'exécution et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur sécurité. Lorsqu'ils sont assemblés suivant toutes les configurations recommandées par le fabricant, les composants ne doivent comporter aucune arête ni surface non finies qui soient visibles d'une position d'utilisation normale, sauf celles en

acier inoxydable. Les arêtes, les angles et les pièces métalliques que l'utilisateur risque de toucher en cours d'utilisation normale doivent être arrondis ou recouverts de moulures de protection. Les éléments lubrifiés doivent être protégés de façon à ne pas entrer accidentellement en contact avec l'utilisateur, les vêtements de ce dernier ou les documents.

- Les produits finis doivent être stables, présenter une qualité, un style, des matériaux et une qualité d'exécution uniformes, et être propres et exempts de défauts qui pourraient nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur sécurité.
- Tous les composants doivent être de niveau et d'équerre.
- Les joints visibles doivent être exécutés avec soin, être rigides et serrés, et être d'affleurement. Ils doivent être exempts de marques d'outil, de machine et de ponçage en travers.
- Le fini réalisé en usine doit être lisse, sans festons, ni coulures, ni peau d'orange, ni éclaboussures de peinture.
- Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être construites de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement ni causer des blessures.

5. Les Stratifiés

Tous les stratifiés et le mobilier prescrit avec des composants stratifiés doivent répondre aux critères suivants :

- les produits doivent être en stratifié haute pression et satisfaire aux exigences de rendement des stratifiés haute pression. Le stratifié basse pression est acceptable pour les surfaces verticales comme les structures de soutien, les panneaux de côté et les panneaux de fond, pour les surfaces intérieures comme les étagères, ainsi que pour les bahuts, les caissons et les tours;
- les subjectiles doivent être des panneaux de particules, des panneaux MDF (panneau de fibres à densité moyenne) ou du contreplaqué de bois de feuillus;
- les finis stratifiés doivent être appliqués correctement sur un subjectile et la surface du dessous doit présenter un contrebalancement tout aussi équilibré.

6. Livraison des produits

Le fournisseur doit livrer les produits conformément aux instructions de partie 6 et tableau 2 de l'Annexe A.

7. Installation des produits

Nonobstant le document 2010A, Conditions générales – Inspection et acceptation des travaux, les exigences suivantes s'appliquent:

- Le fournisseur doit fournir au minimum tous les services ci-dessous pour tous les produits fournis.
- Déplacer, sur demande, les produits jusqu'à la zone de préparation ou d'installation.
- Déballer toutes les pièces et inspecter les produits pour vérifier s'ils ont subi des dommages pendant l'expédition.
- Installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant.
- S'assurer que tous les produits sont en bon état et faire les réparations nécessaires ou des ajustements mineurs, le cas échéant.
- Retoucher toutes les petites encoches et égratignures sur les produits qui peuvent avoir été causées par l'installation.
- Nettoyer les produits une fois installés.
- Nettoyer les lieux d'installation. Il doit être propre et ordonné et avoir un aspect professionnel en tout temps. Il doit enlever les rebuts.
- Tout le mobilier doit être fourni avec la quincaillerie nécessaire à son installation.

8. Inspection des produits

Inspection et procédures en cas de post-installations relatives aux travaux non conformes. Le fournisseur doit se conformer aux procédures suivantes :

- Le fournisseur doit aviser le chargé de projet lorsque l'installation est terminée. L'avis doit être donné au plus tard un (1) jour ouvrable suivant la fin de l'installation.
- Le chargé de projet doit organiser la première inspection sommaire avec le fournisseur.
- L'inspection sommaire doit être faite au plus tard trois (3) jours ouvrables après l'installation, à moins qu'une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet.
- l'inspection sommaire doit avoir lieu au plus tard dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque étape, à moins qu'une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet.
- Le chargé de projet doit dresser, en collaboration avec le fournisseur, la liste des travaux non conformes, décrivant tous les problèmes dans chaque zone d'installation.
- Le chargé de projet doit transmettre la liste des travaux non conformes au fournisseur.
- Dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent la réception de la liste des travaux non conformes, le fournisseur doit effectuer tous les travaux mineurs et apporter les ajustements pour lesquels aucune nouvelle pièce n'est nécessaire, à moins qu'une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet. En ce qui concerne tous les autres travaux non conformes indiqués sur la liste, le fournisseur doit soumettre au chargé de projet, dans les quatorze (14) jours ouvrables suivant la réception de la liste, un plan d'action correctif comprenant les dates de livraison et d'achèvement à respecter dans les soixante (60) jours civils suivant la date de soumission de ce plan. Le chargé de projet peut demander que les corrections soient effectuées dans un délai plus court, ce que le fournisseur peut accepter, si possible. Le chargé de projet peut également accepter, à sa discrétion, un délai plus long.
- Le fournisseur doit aviser le chargé de projet lorsque tous les travaux non conformes ont été corrigés.
- Si le chargé de projet est satisfait des corrections apportées, il doit fournir au fournisseur une attestation finale indiquant que les travaux non conformes ont été corrigés.

9. Garantie

- Des composants de remplacement doivent être fournis pour remplacer les pièces qui s'avèrent défectueuses pendant la garantie.

10. Livrable à la fermeture des soumissions:

À la fermeture de la soumission, l'entrepreneur doit fournir un exemple d'autocollant contenant les informations suivantes:

Numérotation individuelle installée verticalement

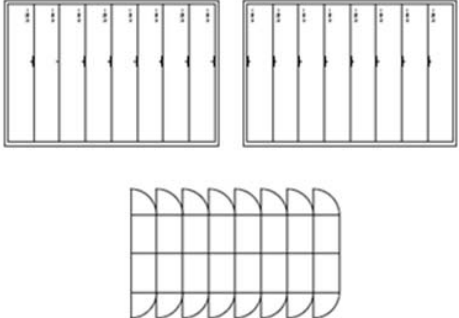
Spécifications pour le décalque:

- Voir la phase et la zone pour la numérotation des casiers ci-dessous
- Police de caractère: Myriad Regular
- Grandeur: hauteur 1.5" (hauteur total pour chaque numéro individuel)
- Espace entre numéros: 0.5"
- Couleur du vinyle: 3M 220 Metallic Slate (220-201)

Une fois approuver par le chargé/ de projet, le contracteur doit ajouter un autocollant pour chaque casier en conséquence.

2. BESOIN et BASE DE PAIEMENT

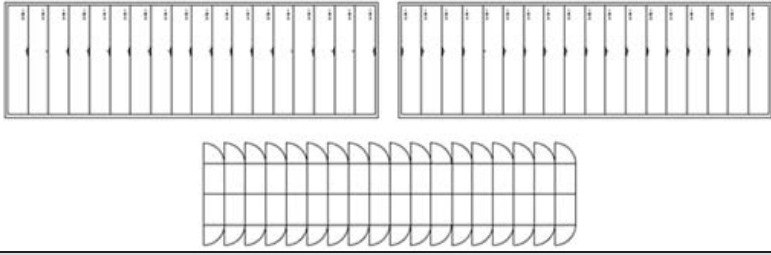
Tableau 1 – Besoin / Spécification

Section A – BESOIN			Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
élément de campagne #	Casier Exigence / Spécifications	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
Zone 1 Phase 1	<p>Zone 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 16 casiers • Pentures sur le côté droit (x8 casiers) • Pentures sur le côté gauche (x8 casiers) • Stratifié haute pression ou stratifié thermocollé • Deux couleurs de stratifiés (un pour le cadre et un autre pour les portes) • Pattes ajustables • Poignée gris foncé métallique de 4" hauteur • Verrouillage par serrure numérique • Pôle intérieure • Plateau de plastique amovible pour bottes couvrant la base du casier en entier • Tablette au-dessus du pôle • Chaque casier doit mesurer: 72po de haut x 12po de large x 24 po de profondeur <p>Décalque pour numérotation (voir note l'article 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numérotation individuelle installée verticalement • De 001 à 016 • Police de caractère: Myriad Regular • Grandeur : hauteur 1.5" (hauteur total pour chaque numéro individuel) • Espace entre numéros: 0.5" • Couleur du vinyle: 3M 220 Metallic Slate (220-201) <p>ZONE 1</p> 	16			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622


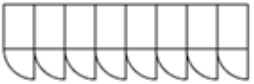
Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

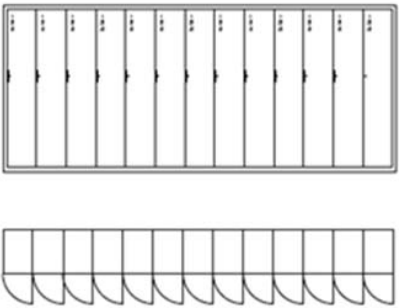
Section A – BESOIN		Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR			
élément de campagne #	Casier Exigence / Spécifications	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
Zone 2 Phase 1	<p><u>Zone 2:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 36 casiers• Pentures sur le côté droit (x18 casiers)• Pentures sur le côté gauche (x18 casiers)• Stratifié haute pression ou stratifié thermocollé• Deux couleurs de stratifiés (un pour le cadre et un autre pour les portes)• Pattes ajustables• Poignée gris foncé métallique de 4" hauteur• Verrouillage par serrure numérique• Pôle intérieure• Plateau de plastique amovible pour bottes couvrant la base du casier en entier• Tablette au-dessus du pôle• Chaque casier doit mesurer: 72po de haut x 12po de large x 24 po de profondeur <p>Décalque pour numérotation (voir note l'article 1)</p> <ul style="list-style-type: none">• Numérotation individuelle installée verticalement• De 017 à 052• Police de caractère: Myriad Regular• Grandeur : hauteur 1.5" (hauteur total pour chaque numéro individuel)• Espace entre numéros: 0.5"• Couleur du vinyle: 3M 220 Metallic Slate (220-201) <p>ZONE 2</p> 	36			

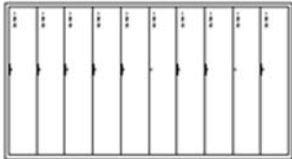
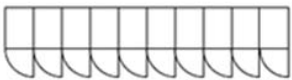
N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

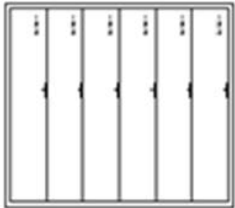
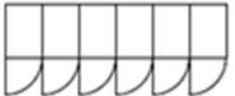
N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section A – BESOIN			Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
élément de campagne #	Casier Exigence / Spécifications	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
Zone 3 Phase 2	<p>Zone 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8 casiers • Pentures sur le côté droit • Stratifié haute pression ou stratifié thermocollé • Deux couleurs de stratifiés (un pour le cadre et un autre pour les portes) • Pattes ajustables • Poignée gris foncé métallique de 4" hauteur • Verrouillage par serrure numérique • Pôle intérieure • Plateau de plastique amovible pour bottes couvrant la base du casier en entier • Tablette au-dessus du pôle • Chaque casier doit mesurer: 72po de haut x 12po de large x 24 po de profondeur <p>Décalque pour numérotation (voir note l'article 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numérotation individuelle installée verticalement • De 053 à 060 • Police de caractère : Myriad Regular • Grandeur : hauteur 1.5" (hauteur total pour chaque numéro individuel) • Espace entre numéros : 0.5" • Couleur du vinyle : 3M 220 Metallic Slate (220-201) <p>ZONE 3</p>  	8			

Section A – BESOIN	Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	Section A – BESOIN	Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	Section A – BESOIN	Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR
élément de campagne #	Casier Exigence / Spécifications	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
Zone 4 Phase 2	<p><u>Zone 4:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 13 casiers • Pentures sur le côté droit • Stratifié haute pression ou stratifié thermocollé • Deux couleurs de stratifiés (un pour le cadre et un autre pour les portes) • Pattes ajustables • Poignée gris foncé métallique de 4" hauteur • Verrouillage par serrure numérique • Pôle intérieure • Plateau de plastique amovible pour bottes couvrant la base du casier en entier • Tablette au-dessus du pôle • Chaque casier doit mesurer: 72po de haut x 12po de large x 24 po de profondeur <p>Décalque pour numérotation (voir note l'article 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numérotation individuelle installée verticalement • De 061 à 073 • Police de caractère : Myriad Regular • Grandeur : hauteur 1.5" (hauteur total pour chaque numéro individuel) • Espace entre numéros : 0.5" • Couleur du vinyle : 3M 220 Metallic Slate (220-201) <p>ZONE 4</p> 	13			

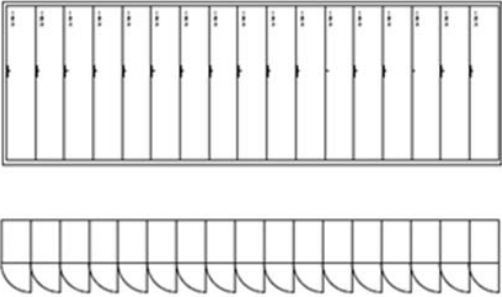
Section A – BESOIN	Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	Section A – BESOIN	Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	Section A – BESOIN	Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR
élément de campagne #	Casier Exigence / Spécifications	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
Zone 5 Phase 2	<p><u>Zone 5:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 casiers • Pentures sur le côté droit • Stratifié haute pression ou stratifié thermocollé • Deux couleurs de stratifiés (un pour le cadre et un autre pour les portes) • Pattes ajustables • Poignée gris foncé métallique de 4" hauteur • Verrouillage par serrure numérique • Pôle intérieure • Plateau de plastique amovible pour bottes couvrant la base du casier en entier • Tablette au-dessus du pôle • Chaque casier doit mesurer: 72po de haut x 12po de large x 24 po de profondeur <p>Décalque pour numérotation (voir note l'article 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numérotation individuelle installée verticalement • De 074 à 083 • Police de caractère : Myriad Regular • Grandeur : hauteur 1.5" (hauteur total pour chaque numéro individuel) • Espace entre numéros : 0.5" • Couleur du vinyle : 3M 220 Metallic Slate (220-201) <p>ZONE 5</p>  	10			

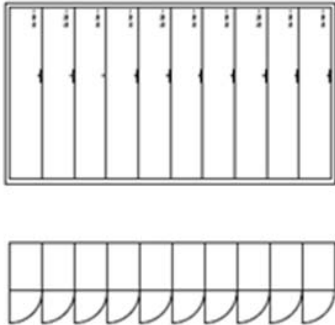
Section A – BESOIN	Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	Section A – BESOIN	Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	Section A – BESOIN	Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR
élément de campagne #	Casier Exigence / Spécifications	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
Zone 6 Phase 2	<p><u>Zone 6:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 casiers • Pentures sur le côté gauche • Stratifié haute pression ou stratifié thermocollé • Deux couleurs de stratifiés (un pour le cadre et un autre pour les portes) • Pattes ajustables • Poignée gris foncé métallique de 4’’ hauteur • Verrouillage par serrure numérique • Pôle intérieure • Plateau de plastique amovible pour bottes couvrant la base du casier en entier • Tablette au-dessus du pôle • Chaque casier doit mesurer: 72po de haut x 12po de large x 24 po de profondeur <p>Décalque pour numérotation (voir note l'article 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numérotation individuelle installée verticalement • De 084 à 089 • Police de caractère: Myriad Regular • Grandeur : hauteur 1.5’’ (hauteur total pour chaque numéro individuel) • Espace entre numéros: 0.5’’ • Couleur du vinyle : 3M 220 Metallic Slate (220-201) <p>ZONE 6</p>  	6			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section A – BESOIN		Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR			
élément de campagne #	Casier Exigence / Spécifications	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
Zone 7 Phase 3	Zone 7: <ul style="list-style-type: none"> 17 casiers Pentures sur le côté droit Stratifié haute pression ou stratifié thermocollé Deux couleurs de stratifiés (un pour le cadre et un autre pour les portes) Pattes ajustables Poignée gris foncé métallique de 4" hauteur Verrouillage par serrure numérique Pôle intérieure Plateau de plastique amovible pour bottes couvrant la base du casier en entier Tablette au-dessus du pôle Chaque casier doit mesurer: 72po de haut x 12po de large x 24 po de profondeur 	17			
	Décalque pour numérotation (voir note l'article 1) <ul style="list-style-type: none"> Numérotation individuelle installée verticalement De 090 à 106 Police de caractère: Myriad Regular Grandeur : hauteur 1.5" (hauteur total pour chaque numéro individuel) Espace entre numéros: 0.5" Couleur du vinyle : 3M 220 Metallic Slate (220-201) <p>ZONE 7</p> 				

Section A – BESOIN	Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	Section A – BESOIN	Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	Section A – BESOIN	Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR
élément de campagne #	Casier Exigence / Spécifications	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
Zone 8 Phase 3	<p><u>Zone 8:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 9 casiers• Pentures sur le côté droit• Stratifié haute pression ou stratifié thermocollé• Deux couleurs de stratifiés (un pour le cadre et un autre pour les portes)• Pattes ajustables• Poignée gris foncé métallique de 4’’ hauteur• Verrouillage par serrure numérique• Pôle intérieure• Plateau de plastique amovible pour bottes couvrant la base du casier en entier• Tablette au-dessus du pôle• Chaque casier doit mesurer: 72po de haut x 12po de large x 24 po de profondeur <p>Décalque pour numérotation (voir note l'article 1)</p> <ul style="list-style-type: none">• Numérotation individuelle installée verticalement• De 107 à 115• Police de caractère: Myriad Regular• Grandeur : hauteur 1.5’’ (hauteur total pour chaque numéro individuel)• Espace entre numéros: 0.5’’• Couleur du vinyle: 3M 220 Metallic Slate (220-201) <p>ZONE 8</p> 	9			
			Total multiplié pour tous les besion:		\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

U6416-208622/A

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

U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID

pq994

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 2 –Livraison

Section A – BESOIN				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR
élément de campagne du tableau 1 #	Emplacement	Qté	Date voulue (AA/MM/JJ) Heure voulue :	Prix Ferme \$
Zone 1 Phase 1	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	16	2019/11/10 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00 négociable, au plus tard à la date de livraison / installation de la phase 2 (8 décembre). Les phases 1 et 2 seraient livrées et installées en même temps.	
Zone 2 Phase 1	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	36	2019/11/10 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00 négociable, au plus tard à la date de livraison / installation de la phase 2 (8 décembre). Les phases 1 et 2 seraient livrées et installées en même temps.	
Zone 3 Phase 2	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	8	2019/12/08 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00	
Zone 4 Phase 2	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	13	2019/12/08 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00	
Zone 5 Phase 2	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	10	2019/12/08 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00	
Zone 6 Phase 2	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	6	2019/12/08 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00	
Zone 7 Phase 3	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	17	2020/01/19 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00	
Zone 8 Phase 3	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	9	2020/01/19 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00	
Total multiplié pour toutes les livraisons:				\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

U6416-208622/A

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

U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID

pq994

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN				Section B – SOUSSION DU FOURNISSEUR
élément de campagne du tableau 1 #	Emplacement	Qté	Date voulue (AA/MM/JJ) Heure voulue: *	Prix Ferme \$
Zone 1 Phase 1	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	16	2019/11/10 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00 négociable, au plus tard à la date de livraison / installation de la phase 2 (8 décembre). Les phases 1 et 2 seraient livrées et installées en même temps.	
Zone 2 Phase 1	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	36	2019/11/10 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00 négociable, au plus tard à la date de livraison / installation de la phase 2 (8 décembre). Les phases 1 et 2 seraient livrées et installées en même temps.	
Zone 3 Phase 2	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	8	2019/12/08 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00	
Zone 4 Phase 2	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	13	2019/12/08 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00	
Zone 5 Phase 2	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	10	2019/12/08 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00	
Zone 6 Phase 2	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	6	2019/12/08 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00	
Zone 7 Phase 3	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	17	2020/01/19 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00	
Zone 8 Phase 3	Innovation, Sciences et Développement économique Canada, 235 rue Queen étage 3 est	9	2020/01/19 En dehors des heures normales de travail (dimanche toute la journée) 8h00 à 17h00	
Total multiplié pour toutes les Installations :				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 4 - Total du contrat (le Canada peut remplir ce tableau s'il n'a pas été rempli par le soumissionnaire)	
Tableau 1 – Besoin / Spécification	\$
Tableau 2 –Livraison	\$
Tableau 3 – Installation	\$
Prix total évalué (de la soumission)	\$
Taxes applicables:	\$
Montant total estimatif du contrat	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

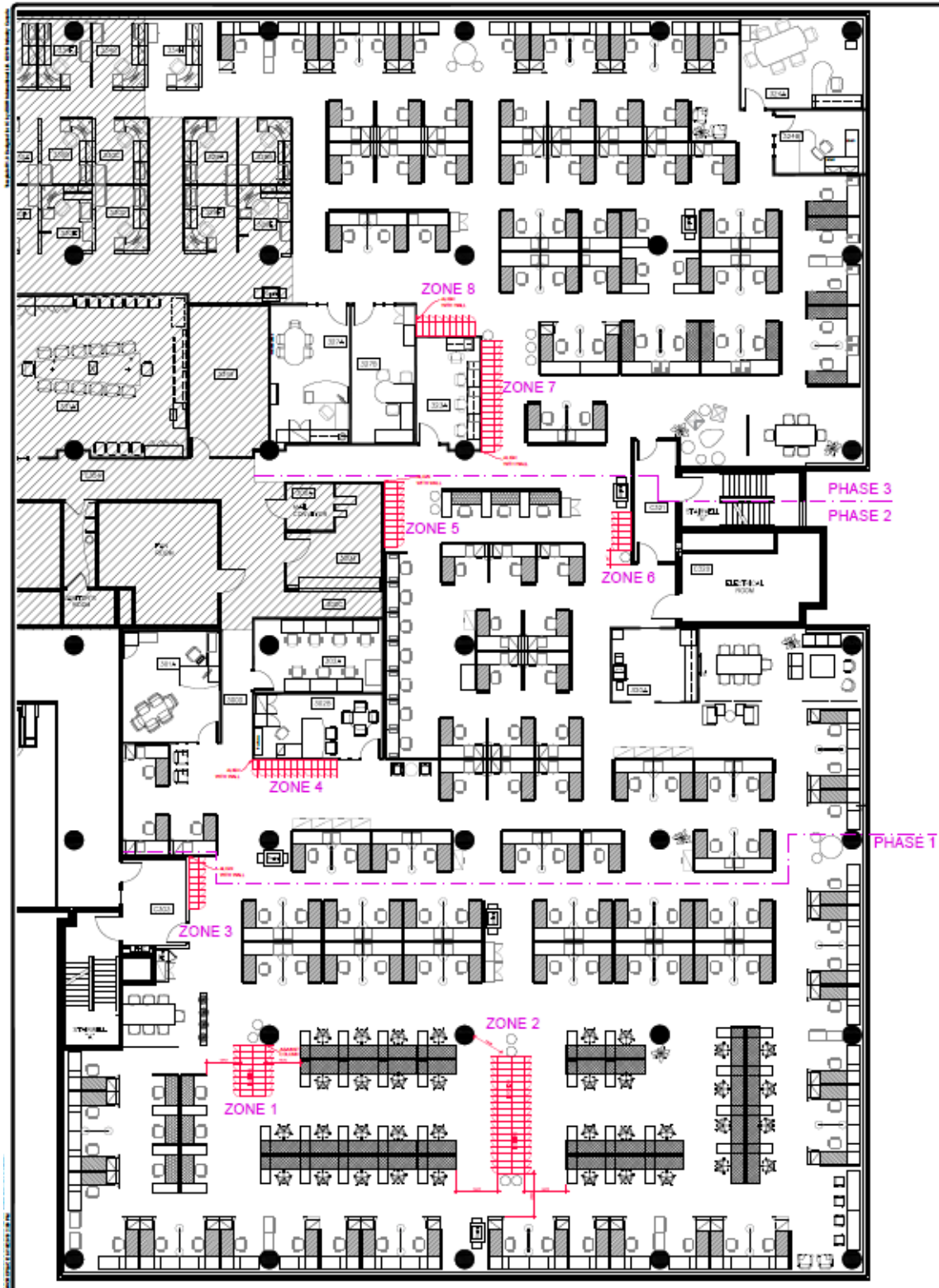
ANNEXE B

Plans détagé

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



N° de l'invitation - Solicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

Sécurité



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

U6416-208622

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

U6416-208622

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

U6416-208622

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6416-208622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6416-208622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq994.U6416-208622

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq994
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
U6416-208622

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Natacha Bouwman	Planning + coordination officer / Agente de planification et de coordination	Natacha Bouwman	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-698-8234		natacha.bouwman@Canada.ca	07/16/2019
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Pierre Laurendeau-Fitzpatrick	Security Analyst	Pierre L.F.	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-314-7382		pierre.laurendeau-fitzpatrick@Canada.ca	16/07/2019
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
			<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Officer / Contracting Officer	matière de sécurité		
Name (print)	Title - Titre	Signature	
Anik Farrell - CSO 613-946-5194 anik.farrell@tpsgc-pwgsc.gc.ca		Farrell, Anik	Digitally signed by Farrell, Anik Date: 2019.09.03 14:37:05 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada