



## 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

## Revision to a Request for Supply Arrangement - Révision à une demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

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

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

<b>Title - Sujet</b> OFFICE SEATING /Fauteuils de Bureau	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E60PQ-120001/G	<b>Date</b> 2019-12-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E60PQ-120001	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>File No. - N° de dossier</b> pq993.E60PQ-120001	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PQ-993-77809	
<b>Date of Original Request for Supply Arrangement</b> 2019-10-01 <b>Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2026-01-01</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Racette(pq993), Christopher	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pq993
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 664-1606 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the solicitation. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de l'invitation.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Acknowledgement copy required</b> <b>Accusé de réception requis</b>	<b>Yes - Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>No - Non</b> <input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PQ-120001/G  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PQ-120001/G

N° de la modif - Amd. No.  
002  
File No. - N° du dossier  
pq993 E60PQ-120001/G

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq993  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

La présente modification vise à supprimer complètement l'arrangement en matière d'approvisionnement et à le remplacer par ce qui suit :

**Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA)  
pour Fauteuils de Bureau en matière d'approvisionnement  
E60PQ-120001/G**

**MODIFICATION 002**

**2020 - Français**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	5
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	6
1.4 CONTENU CANADIEN.....	6
1.5 COMPTE RENDU.....	6
1.6 UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	6
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS .....</b>	<b>7</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	7
2.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS .....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....</b>	<b>9</b>
3.1 LOIS APPLICABLES INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	12
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT .....	13
5.2 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES REQUISES AVEC L'ARRANGEMENT .....	13
5.3 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ...	15
5.4 AUTRES INFORMATIONS.....	16
<b>PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>19</b>
6A.1 VOLET SAEA / GENERAL .....	19
6A.2 TERMES CLÉS .....	19
6A.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	19
6A.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
6A.5 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....	22
6A.6 RESPONSABLES.....	22
6A.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	23
6A.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	23
6A.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	23
6A.10 LOIS APPLICABLES.....	25
6A.11 UTILISATION D'OUTILS ÉLECTRONIQUES .....	26
6A.12 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FOURNISSEUR .....	26
6A.13 PAIEMENT DES FACTURES PAR CARTE DE CRÉDIT – AUTRES INFORMATIONS.....	27
6A.14 PORTÉE DES TRAVAUX DU FOURNISSEUR (ÉTENDUE GÉOGRAPHIQUE).....	27
6A.15 APPROVISIONNEMENT PAR L'ENTREMISE DE DISTRIBUTEURS AGRÉÉS .....	28
6A.16 MARQUAGE AUX FINS DE GARANTIE .....	29

---

<b>B. DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>30</b>
6B.1 Bid SOLICITATION GENERAL INFORMATION.....	30
6B.2. DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	30
6B.3 STRATÉGIES D'APPROVISIONNEMENT .....	31
6B.4 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	31
6B.5 MÉTHODES D'INVITATION À SOUMISSIONNER PAR PALIER.....	32
6B.6 LES FAUTEUILS DE BUREAU : RÈGLES RELATIVES À LA SOLLICITATION .....	32
<b>C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>34</b>
6C.1 GÉNÉRAL .....	34
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>35</b>
SPÉCIFICATIONS - FAUTEUILS DE BUREAU .....	35
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>41</b>
PRIX ET PRODUIT POUR FAUTEUILS DE BUREAU .....	41
<b>ANNEXE B-1 .....</b>	<b>42</b>
PRODUIT DE FAUTEUILS DE BUREAU ET TABLEAU DES RÉDUCTIONS .....	42
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>43</b>
MODELE DE RAPPORT .....	43
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>44</b>
PRODUITS LIVRABLES DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....	44
<b>ANNEXE E.....</b>	<b>45</b>
FOURNISSEURS PRE-QUALIFIES / FORMULAIRE D'ADDITION DE PRODUIT .....	45
<b>APPENDIS A.....</b>	<b>46</b>
PORTÉE DES TRAVAUX .....	46

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :
  - 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
  - 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
  - 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent :

- Annexe A Spécifications - fauteuils de bureau
- Annexe B Prix et Produit de fauteuils de bureau
- Annexe C Modelé de rapports
- Annexe D Produits livrables de l'arrangement en matière d'approvisionnement
- Annexe E Fournisseurs Pre-Qualifies / Formulaire d'addition de Produit

The appendis comprennent :

- Appendis A – Portée des travaux,

## 1.2 Sommaire

1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a l'intention d'établir des arrangements en matière d'approvisionnement visant l'achat, la livraison et l'installation des fauteuils de bureau décrits dans la DAMA et destinés à tout représentant autorisé d'un ministère, d'un organisme ou d'une société d'État figurant aux annexes I, I.1, II, III de la *Loi sur l'administration financière* L.R. (Lois révisées), 1985, ch. F-11, «sur demande».

1.2.2 La DAMA couvre deux volets d'approvisionnement:

**Volet général :** Les fournisseurs doivent être en mesure de fournir les biens et les services partout au Canada (au niveau national) ou dans une ou plusieurs régions du Canada, sauf lorsque des ententes sur les revendications territoriales globales s'appliquent.

**Volet de la SAEA :** Fournisseurs autochtones tels que définis dans la stratégie d'approvisionnement pour les entreprises autochtones (SAEA). Les fournisseurs doivent être en mesure de fournir les biens et les services partout au Canada (au niveau national) ou dans une ou plusieurs régions du Canada, sauf lorsque des ententes sur les revendications territoriales globales s'appliquent.

Les fournisseurs de la SAEA peuvent présenter des soumissions, des devis, des offres pour les approvisionnements du volet général.

1.2.3 Les fauteuils de bureau (OS) est composé de deux sous-catégories:

1. Fauteuil et tabouret rotatifs;
2. Fauteuil de visiteur.

Les fournisseurs ne recevront pas plus d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) contenant une combinaison des sous-catégories ci-dessus.

1.2.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement subséquent en matière d'approvisionnement ne comporte pas de date de fin définie et demeurera valide tant et aussi longtemps que le Canada le jugera utile.

a. En ce qui concerne le volet général:

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange canadiennes (ALEC), Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG).

b. En ce qui concerne le volet de la SAEA:

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

- 1.2.5 Il est permis de recourir au service Connexion postal de Postes Canada pour la transmission d'arrangements en réponse à la présente DAMA. Les fournisseurs doivent consulter la partie 3 pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

L'émission d'un AMA ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Cependant, la livraison et l'installation des biens achetés dans le cadre du présent AMA peuvent être soumises à des exigences relatives à la sécurité. Toutes les exigences relatives à la sécurité seront comprises dans la demande de soumissions et les clauses appropriées seront intégrées dans le contrat subséquent.

### 1.4 Contenu canadien

Pour le processus de la SAEA seulement:

Les demandes de soumissions d'une valeur de 25 000 \$ (taxes applicables comprises) ou plus qui sont émises par TPSGC pendant la période de l'AMA peuvent viser uniquement les produits canadiens définis au paragraphe 1 de la clause A3050T. Pour que les fournisseurs de la SAEA puissent soumissionner un produit pendant la période de l'AMA qui satisfait à la Définition du contenu canadien, les fournisseurs de la SAEA doivent indiquer à l'annexe B le ou les produits qui satisfont à la Définition de contenu canadien.

*Clause du Guide des CCUA A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien.*

### 1.5 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone

### 1.6 Utilisation d'une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur tout arrangement en matière d'approvisionnement attribué dans le cadre de la présente demande de soumissions, reportez-vous à la section 6A.11 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) 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 fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

L'article 05, Présentation des arrangements, des instructions uniformisées 2008, Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

- L'article 2 e. est supprimé entièrement et remplacé par ce qui suit : de veiller à ce que le nom du fournisseur, l'adresse de l'expéditeur, le numéro d'entreprise – approvisionnement, le numéro de la DAMA ainsi que la date et l'heure de clôture de la DAMA soient clairement indiqués dans l'arrangement; et ;
- Le paragraphe 4  
Supprimer : 60 jours  
Insérer : 240 jours

### **2.2 Présentation des arrangements**

Les arrangements doivent être présentés uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DAMA.

### **2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).



## **2.4 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

## **2.5 Lois applicables**

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

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

### **3.1 Lois applicables Instructions pour la préparation des arrangements**

- « Si le fournisseur choisit d'envoyer son arrangement par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2008. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. L'arrangement doit être présenté en sections distinctes comme suit :

Section I : Arrangement technique et financier  
Section II : Attestations  
Section III : Renseignements supplémentaires

- Si le fournisseur choisit de transmettre son arrangement sur papier, le Canada demande que l'arrangement soit présenté en sections distinctes, comme suit :

Section I : Arrangement technique et financier (1 copie papier et 1 copie électroniques sur le média, tel que CD, DVD)

Section II : Arrangement Attestations (1 copie papier et 1 copie électroniques sur le média, tel que CD, DVD)

Section III : Renseignements supplémentaires (1 copie papier et 1 copie électroniques sur le média, tel que CD, DVD)

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

- Si le fournisseur fournit simultanément plusieurs copies de son arrangement 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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En raison de la nature de la DAMA, les arrangements transmis par télécopieur ne seront pas acceptés.

Les prix doivent figurer dans l'arrangement financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'arrangement.

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur arrangement en format papier.

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

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 fournisseurs doivent :

- 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 : Arrangement technique et financier**

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement financier en conformité avec la Partie 4, Critères Évaluation technique et financier obligatoires.

Dans l'arrangement technique et financier, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Attestations**

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigés à la Partie 5.

#### **Section III : supplémentaires**

Les fournisseurs doivent présenter les Renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

	Critères techniques obligatoires
<b>CTO 1</b>	<p><u>Offre de produit</u></p> <p>Le fournisseur doit remplir et soumettre les produits de fauteuils de bureau et le tableau des réductions à l'annexe B-1 de la présente DAMA. Les fournisseurs peuvent offrir plusieurs séries et fabricants.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le fournisseur doit remplir et soumettre l'annexe B-1, Produit de fauteuils de bureau et tableau des réductions, notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ajouter le nom du fabricant, le nom de la série, le nom du catalogue et la date pour chaque série de chaises offertes;</li><li>2. indiquer si la série respecte les critères liés au contenu canadien (SAEA seulement).</li></ol> <p>Le fournisseur doit remplir l'annexe B-1 et la soumettre avec son arrangement sur CD, DVD ou par voie électronique (service Connexion postal). Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement doit pouvoir lire tout média soumis. Ne modifier aucune information incluse par le gouvernement du Canada, ni les codes, ni le format apparaissant dans le document.</p>
<b>CTO 2</b>	<p><u>Distributeur agréé à titre de titulaire d'un arrangement en matière d'approvisionnement</u></p> <p>Si le fournisseur n'est pas le fabricant des fauteuils proposés, mais qu'il présente un arrangement en proposant les séries d'un ou de plusieurs fabricants, il doit :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. être un distributeur agréé des produits des fabricants des séries proposées;</li><li>ii. présenter une lettre d'autorisation de chaque fabricant des produits proposés. La lettre doit :<ol style="list-style-type: none"><li>a. être une version originale signée par le fabricant et porter l'en-tête de ce dernier;</li><li>b. indiquer le nom de la chaque série(s) proposé;</li><li>c. confirmer que le fournisseur est en fait un fournisseur autorisé pour la/les série(s) précisée dans la lettre.</li></ol></li></ol>

<b>CTO3</b>	<p><u>Portée de Travaux – régionale ou nationale (couvrant une ou plusieurs régions du Canada, à l'exception des régions assujetties aux ERTG)</u></p> <p>Ce critère s'applique à tous les fournisseurs généraux et de la SAEA.</p> <p>Pour tous les produits offerts, le fournisseur doit exécuter les travaux dans toutes les régions indiquées par le fournisseur dans la section Portée des travaux du fournisseur – Couverture régionale ou nationale de la partie 6A.14 du tableau 1.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le fournisseur doit remplir et soumettre appendice A – Portée des travaux. Ces tableaux remplis doivent être fournis sur un CD, un DVD ou par voie électronique (service Connexion postal) qui doit être lisible et modifiable par le responsable de l'AMA.</p>
-------------	--

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Évaluation financière obligatoires

- a) Les réponses à tous les critères financiers obligatoires doivent être fournies avec l'arrangement au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DAMA.

	<b>Évaluation financière obligatoires (EFO)</b>
<b>EFO 1</b>	<p>Le fournisseur doit offrir une réduction minimale sur le catalogue pour chaque série de chaises offertes.</p> <p>Chaque réduction minimale doit être conforme à ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>être un taux canadien (%);</li><li>être en vigueur pendant la période établie à l'article 4 de la partie 6A à compter de l'émission de l'AMA;</li><li>exclure les frais de livraison et d'installation des produits et toutes les taxes applicables.</li></ol> <p>Pour démontrer la conformité, le fournisseur doit remplir et soumettre les produits de fauteuils de bureau et le tableau des réductions à l'annexe B-1 en :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>ajoutant une réduction minimale sur la liste de prix pour chaque série de chaises offertes; et</li><li>Le fournisseur doit remplir l'annexe B-1 et la soumettre avec son arrangement sur CD, DVD ou par voie électronique (service Connexion postal). Le responsable de l'AMA doit pouvoir lire tout média soumis.</li></ol>

#### 4.2 Méthode de sélection

- Pour être jugé recevable, un arrangement doit être conforme aux exigences de la DAMA et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers.
- Pour chaque arrangement déclaré recevable, l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement sera recommandée.
- Aucun fournisseur ne se verra attribuer plus d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

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

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'arrangement**

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

#### **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 fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **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 son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations additionnelles requises avec l'arrangement**

#### **5.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones - Attestation**

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4, du Guide des approvisionnements.
2. Le fournisseur :
  - I. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'arrangement, les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
  - II. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins du présent arrangement doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
  - III. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

3. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :  
☐ Le fournisseur est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.  
☐ Le fournisseur est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :  
☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.  
☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le fournisseur doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le fournisseur doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. Le fournisseur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant un arrangement, le fournisseur atteste que l'information fournie par le fournisseur pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

#### 5.2.2 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le fournisseur doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone :

1. Je suis \_\_\_\_\_ (*inscrire « propriétaire » et(ou « employé(e) à temps plein »*) de \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date

#### 5.2.3 Attestation du contenu canadien – Concerne les fournisseurs visés par la SAEA seulement

1. Clause du Guide des CCUA A3050T (2018-12-06) – Définition du contenu canadien
2. Les demandes de soumissions réservées dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones au cours de la période visée par

l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) peuvent se limiter conditionnellement aux produits canadiens, mais seulement pour les demandes de soumissions des paliers 2 et 3 pour lesquels TPSCG est l'autorité contractante. (Se reporter à la partie 6B pour la définition des paliers.)

3. Les fournisseurs visés par la SAEA qui souhaitent présenter une soumission pour répondre aux demandes de soumissions décrites au sous-paragraphe 2. Ci-dessus doivent offrir, dans l'arrangement présenté à la suite de cette DAMA, un ou plusieurs séries de fauteuil qui satisfont à la définition de contenu canadien et présenter l'attestation du contenu canadien ci-dessous avec leur arrangement. Le fournisseur doit valider son attestation du contenu canadien si le Canada en fait la demande, ce qui peut se produire à tout moment.
4. Il n'est pas nécessaire que tous les séries de fauteuil proposés soient conformes à la définition du contenu canadien. Par exemple, si l'arrangement propose trois séries, le fournisseur pour n'offrir qu'un seul séries de fauteuil et c'est ce séries que le fournisseur proposerait pour répondre à la demande de soumissions pendant la période de l'AMA.
5. Pour chaque séries de fauteuil désigné comme respectant la définition du contenu canadien, le fournisseur doit remplir l'attestation ci-dessous et la présenter avec son arrangement. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec l'arrangement, l'autorité contractante doit en informer le fournisseur et lui accorder un délai pour qu'il puisse présenter cette attestation remplie. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, les séries de fauteuil proposés dans l'arrangement sont considérés comme ne satisfaisant pas la définition de contenu canadien et le fournisseur ne peut présenter les séries concernés comme respectant la définition de contenu canadien pour les demandes de soumissions pendant la période de l'AMA

Le fournisseur reconnaît que:

- ( ) L'article ou les articles offerts in the Annexe B-1 sont des produits canadiens tels que définis au paragraphe 1 de la clause A3050T et ils continueront d'être considérés des produits canadiens, comme définis dans le paragraphe 1 de la clause A3050T, pendant toute la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

### 5.3 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement 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, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur 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, l'arrangement sera déclaré non recevable.

#### 5.3.1 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 fournisseur doit



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PQ-120001/G  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PQ-120001/G

N° de la modif - Amd. No.  
002  
File No. - N° du dossier  
pq993 E60PQ-120001/G

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq993  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

### 5.3.2 Conformité du produit

Le fournisseur certifie que tous les produits proposés seront conformes à toutes les spécifications et satisfont aux exigences d'essai détaillées dans l'Annexe A - Exigence au plus tard à la date d'arrangement en réponse à la RFSA.

\_\_\_\_\_  
*Signature du Fournisseur*

\_\_\_\_\_  
*Date*

### 5.4 Autres Informations

Les informations supplémentaires suivantes doivent être fournies avec l'arrangement avant l'émission de l'AMA.

#### 5.4.1 Personnes-ressources du fournisseur et langues officielles

*Les fournisseurs doivent fournir les informations exigées ci-dessous.*

##### **Pour des renseignements généraux**

Concernant l'arrangement en matière d'approvisionnement, la façon de communiquer avec les distributeurs agréés (le cas échéant).

Nom:  
Titre:  
Téléphone:  
Courriel:

##### **Pour recevoir les demandes de soumissions**

en lien avec l'arrangement en matière d'approvisionnement subséquent (une seule personne-ressource doit être fournie et le Canada ne communiquera qu'avec une seule personne-ressource):

Nom:  
Titre:  
Téléphone:  
Courriel:

**Adresse du site Web du fournisseur:** (*au fournisseur d'insérer l'adresse du site*)

#### 5.4.2 Paiement des factures par carte de crédit – Autres Informations

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l'une des suivantes :

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PQ-120001/G  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PQ-120001/G

N° de la modif - Amd. No.  
002  
File No. - N° du dossier  
pq993 E60PQ-120001/G

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq993  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures. Les cartes suivantes sont acceptées :

☐ VISA  
☐ MasterCard

**OU**

☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit. L'acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PQ-120001/G  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PQ-120001/G

N° de la modif - Amd. No.  
002  
File No. - N° du dossier  
pq993 E60PQ-120001/G

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq993  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**L'Arrangements en matière d'approvisionnement (l'AMA)  
pour Fauteuils de Bureau**

## **PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **6A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'exigence dans les demandes de soumissions individuelles et les contrats subséquents en vertu de l'AMA.

#### **6A.1 Volet SAEA / GENERAL**

Il s'agit d'un arrangement en matière d'approvisionnement par volets \_\_\_\_\_ .

Les fournisseurs de la SAEA peuvent présenter des soumissions, des devis, des offres pour les approvisionnements du volet général.

#### **6A.2 Termes clés**

**DGA/ PA** : Fait référence à DGA et PA.

**Direction générale des approvisionnements (DGA)**: Fait référence aux bureaux d'approvisionnement de la Direction générale des approvisionnements de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au sein de l'administration centrale de TPSGC situé à dans de la région de la capitale national. L'arrangement en matière d'approvisionnement fait partie de la DGA.

**Programme des approvisionnements (PA)** - Programme mis sur pied par Travaux publics et services gouvernementaux Canada en tant que fournisseur de services communs pour les achats effectués par la Direction générale des approvisionnements et les bureaux régionaux.

**Fournisseurs conformes** : Désigne les fournisseurs titulaires d'un AMA qui répondent aux exigences en matière de fauteuils des utilisateurs désignés,

**Réduction minimale en pourcentage** : une réduction sur le catalogue publié fourni par le fournisseur. Le prix minimum est la réduction minimale que le fournisseur offrira et il peut être augmenté.

#### **6A.3 Exigences relatives à la sécurité**

La publication d'un AMA ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Cependant, la livraison et l'installation des biens achetés dans le cadre de cet AMA peuvent être soumises à des exigences relatives à la sécurité. Toutes les exigences relatives à la sécurité seront comprises dans l'invitation à soumissionner et les clauses appropriées seront intégrées dans le contrat subséquent.

## 6A.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) 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.

### 6A.4.1 Conditions générales

2020 (2017-09-21), Conditions générales – arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

Article 05, Modifications du document 2020 (2017-09-21), Conditions générales – arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services : Le Canada se réserve le droit de modifier l'AMA, comme suit :

- a) Le Canada peut modifier l'AMA pour autoriser des produits ou des services supplémentaires.
- b) Réduction minimale en pourcentage – Possibilité de modification
  - i) La réduction minimale en pourcentage du fournisseur prévue à l'annexe B demeurera en vigueur pendant une période de 24 mois. À ce moment-là, le responsable de l'AMA offrira au fournisseur le choix de détenir ou de modifier le montant de son rabais minimum en pourcentage pour la période de 24 mois suivante. Ce cycle est répété pendant toute la durée de l'AMA.
  - ii) Dans le cadre de la possibilité de modifier la réduction minimale en pourcentage, si un fournisseur existant choisit de ne pas réviser sa réduction minimale en pourcentage, le fournisseur doit fournir au responsable de l'AMA un relevé indiquant qu'il n'y a aucun changement dans les prix et/ou les taux et que les prix et/ou les taux du responsable de l'AMA existants demeureront en vigueur pour la période de prix suivante. Le responsable de l'AMA peut suspendre ou annuler l'AMA si le fournisseur ne répond pas lorsque l'occasion de modifier les prix lui est donnée.
- (c) Série – Possibilité de modification

Dans le cadre de la possibilité de modifier la série, si un fournisseur décide de supprimer ou de remplacer sa gamme de produits en raison d'un changement de fabricant ou de série de produits, le fournisseur doit informer le responsable de l'AMA du ou des changements prévus par écrit. Toutes les modifications doivent respecter les exigences présentées dans la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). La série – possibilité de modifications suivra « Occasion de qualification continue » décrit ci-dessous.
- (d) Le fournisseur reconnaît aussi que le Canada a le droit de divulguer tout renseignement contenu dans l'arrangement en matière d'approvisionnement du fournisseur et dans tout contrat subséquent au(x) fournisseur(s) de services ayant un contrat avec le gouvernement du Canada. À la discrétion du Canada, un accord de confidentialité doit

être signé par le Canada et le ou les fournisseurs de services à qui l'on donne accès aux renseignements sur la soumission et les contrats subséquents.

Le Canada a le droit d'ajouter des produits de l'arrangement sur les produits non disponibles (PND) à tout appel d'offres qui en résulterait dans le cadre de cet Arrangement en matière d'approvisionnement.

#### **6A.4.2 Occasion de qualification continue**

Un avis sera affiché par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

##### Ajout d'une offre de produits

L'ajout d'une offre de produits est un processus accéléré pour préqualifier efficacement les séries afin de permettre aux titulaires de l'AMA de présenter des demandes de soumissions et d'offrir des produits qui ne figurent pas actuellement sur leur liste de produits approuvée. Le fournisseur doit être titulaire d'un AMA, sinon les procédures normalisées pour la présentation d'un arrangement en matière d'approvisionnement affiché sur le site Achats et ventes doivent être respectées.

Les fournisseurs qualifiés actuels doivent remplir le formulaire – Fournisseurs préqualifiés / formulaire d'Addition de produit joint à l'annexe E et soumettre au responsable de l'AMA. Si le formulaire est approuvé, les fournisseurs qualifiés actuels doivent inclure l'annexe E approuvée avec les soumissions comme preuve jusqu'à ce que les produits soient ajoutés à la liste de produits du fournisseur.

Tous les ajouts doivent satisfaire aux exigences de l'arrangement en matière d'approvisionnement. En soumettant des produits supplémentaires, le fournisseur confirme que les produits offerts seront conformes et continueront de l'être selon les certifications détaillées à l'article 6A.9.

#### **6A.4.3 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports**

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe C. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements au le courriel [TPSGC.PARCNAmobilier-APNCRFurniture.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PARCNAmobilier-APNCRFurniture.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Si les données ne sont pas fournies pendant la période susmentionnée, le Canada peut mettre de côté l'arrangement en matière d'approvisionnement jusqu'à la fin du trimestre financier suivant.

## **6A.5 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

### **6A.5.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement débute à la date d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement par la DGA.

### **6A.5.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'AMA aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement subséquents.

### **6A.5.3 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés dans la demande de soumission (DDS)/DOC de l'utilisateur désigné de l'Arrangement en matière d'approvisionnement.

## **6A.6 Responsables**

### **6A.6.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : Christopher Racette  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Division des produits de l'ameublement  
Adresse : 140 O'Connor, 7<sup>th</sup> Floor, Ottawa, ON  
Téléphone : 819-664-1606

Courriel : [christopher.racette@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:christopher.racette@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

#### 6A.6.2 Représentant du fournisseur

Voir la section 6A.12 de la partie 6A

#### 6A.7 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., (1985), ch. F-11.

#### 6A.8 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 la liste.

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales [2020 \(2017-09-21\)](#), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A Spécifications – fauteuil de bureau
- d) Annexe B, Prix et Produits pour Fauteuils de bureau
- e) Annexe C, Modelé de rapports
- f) Annexe D, Produits livrables de l'arrangement en matière d'approvisionnement
- g) Annexe E, Fournisseurs Pre-Qualifiés / formulaire d'Addition de Produit
- h) Appendis A, Portée des travaux
- i) l'arrangement du fournisseur daté du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'arrangement*)

#### 6A.9 Attestations et renseignements supplémentaires

##### 6A.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l'arrangement en matière d'approvisionnement.



#### **6A.9.2 Certificat de conformité des produits**

Le fournisseur garantit que le certificat de conformité des produits qu'il a présenté avec son arrangement est exact et complet et que les produits fournis dans le cadre de tout contrat découlant de l'AMA sont conformes à l'AMA 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 de l'AMA, 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 de l'AMA d'accéder en tout temps, durant les heures de travail, à tous les lieux où une partie des travaux est exécutée. Les représentants du responsable de l'AMA peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications des travaux. Le fournisseur doit fournir toute l'aide nécessaire aux représentants du responsable de l'AMA et leur permettre l'accès aux installations, aux pièces d'essai, aux échantillons et aux documents dont ils peuvent raisonnablement avoir besoin pour mener leur inspection, ce qui peut également inclure la soumission de documents de rapport sur les essais, mentionnés à l'annexe 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'AMA.

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.

Le certificat de conformité des produits sera ajouté à l'invitation à soumissionner pour les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA, s'il y a lieu.

#### **6A.9.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

#### **6A.9.4 Attestation du statut d'entreprise autochtone - SAEA**

*Cette clause ne s'applique pas aux fournisseurs généraux.*

Cette clause s'applique aux entreprises autochtones qui sont détentrices d'un AMA et qui ont soumis une certification attestant d'une entreprise faisant partie du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones dûment complétée avec leurs documents de soumission.

- a) L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fourni est exacte, complète et conforme aux «Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones» décrite à l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.
- b) L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) ans commençant à la dernière des dates suivantes: la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérifications par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
- c) La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

#### 6A.9.5 Contenu Canadien

*Cette clause s'applique seulement aux fournisseurs SAEA qui offrent des produits rencontrant la définition de la certification d'attestation du Contenu Canadien.*

Cette clause s'applique aux entreprises autochtones qui sont détentrices d'un AMA et qui ont soumis une certification d'attestation du Contenu Canadien avec leur offre.

- a) L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits devant être fournis conformément au contrat résultant sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T.
- b) L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exiger par les représentants du Canada de temps à autre.
- c) Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat résultant.

#### 6A.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par le fournisseur dans l'arrangement, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6A.11 Utilisation d'outils électroniques

Pendant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les contrats individuels pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'arrangement en matière d'approvisionnement à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir les biens et les services dans le cadre de son arrangement en matière d'approvisionnement par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être mis de côté par le Canada.

## 6A.12 Renseignements concernant le fournisseur

### 6A.12.1 Représentant du fournisseur - Généralités

Les représentants du fournisseur énumérés ci-dessous doivent être à la disposition du Canada en tout temps durant les heures de travail normales afin de s'acquitter des responsabilités précisées ci-dessous.

*Les renseignements provenant de l'arrangement du fournisseur seront ajoutés au tableau ci-bas lorsque l'AMA aura été attribué.*

#### **Pour des renseignements généraux**

Concernant l'arrangement en matière d'approvisionnement, la façon de communiquer avec les distributeurs agréés (le cas échéant).

Nom:  
Titre:  
Téléphone:  
Courriel:

#### **Pour recevoir les demandes de soumissions**

en lien avec l'arrangement en matière d'approvisionnement subséquent (une seule personne-ressource doit être fournie et le Canada ne communiquera qu'avec une seule personne-ressource):

Nom:  
Titre:  
Téléphone:  
Courriel:

#### 6A.12.2 Adresse du site Web du fournisseur:

L'adresse du site Web du fournisseur est: \_\_\_\_\_ *(de la direction générale des approvisionnements ajoutera ces renseignements qui seront extraits de l'arrangement du fournisseur)*

L'information à l'article 6A.12 ne peut être différente de celle sur le site Web du fournisseur de l'AMA. Toutes les modifications apportées à ces renseignements doivent être approuvées au préalable par le responsable l'AMA et être consignées dans une révision de l'AMA publiée par le responsable de l'AMA. Une fois la révision publiée, le fournisseur peut mettre à jour son site Web.

#### 6A.13 Paiement des factures par carte de crédit – Autres Informations

*(de la direction générale des approvisionnements ajoutera ces renseignements qui seront extraits de l'arrangement du fournisseur)*

La carte de crédit \_\_\_\_\_ est acceptée

*ou*

Les cartes de crédit \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_ sont acceptées.

*ou*

Aucune carte de crédit n'est acceptée

#### 6A.14 Portée des travaux du fournisseur (étendue géographique)

Le fournisseur et ses distributeurs agréés doivent exécuter les travaux décrits à l'annexe A dans toutes les régions énumérées dans le Tableau des définitions régionales ci-dessous et pour tous les utilisateurs désignés dans ces régions. Cependant, aucun travail et aucune livraison ne peuvent être réalisés dans les régions visées par les ententes sur les ERTG. Plus d'un concessionnaire autorisé peut couvrir chaque région *(les données seront modifiées au moment de l'attribution)*.

Définitions régionales Tableau 1	
Région	Description de la région (excluant les régions visées par les Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) à travers le Canada)
Pacifique	Province de la Colombie-Britannique
Ouest	Provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba
Ontario	The Province of Ontario with the exception of the National Capital Region
Région de la capitale nationale	Limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston, au nord jusqu'à Maniwaki (Québec), à l'est par la frontière entre l'Ontario et le Québec, au sud par le fleuve Saint-Laurent (y compris les régions Gatineau-Maniwaki)
Québec	Province de Québec à l'exception de la région de la capitale national
Atlantique	Provinces de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, de Terre-Neuve-et-Labrador, à l'exception du nord du Labrador

#### **6A.14.1 Portée des travaux du fournisseur (coordonnées par région)**

Le fournisseur doit remplir et tenir à jour l'appendice A – Portée des travaux – sur son site Web.

#### **6A.15 Approvisionnement par l'entremise de distributeurs agréés**

Si le fournisseur a un ou plusieurs distributeurs agréés, les dispositions ci-après s'appliquent.

##### **6A.15.1 Approvisionnement par l'entremise de distributeurs agréés**

1. Le fournisseur fournira au Canada les produits et les services énumérés dans l'AMA par l'entremise d'un ou plusieurs distributeurs agréés. Les contrats ne seront octroyés qu'aux fournisseurs.
2. Le fournisseur doit veiller à ce que les distributeurs agréés fournissent uniquement les produits et services conformes aux modalités de l'AMA. Les distributeurs agréés du fournisseur désignés dans l'AMA ne peuvent d'aucune façon modifier les modalités de l'AMA ni s'en écarter.
3. Le fournisseur est responsable envers le Canada des obligations qui lui incombent dans le cadre de l'AMA, sans égard aux actes ou omissions de ses distributeurs agréés, ou des employés ou mandataires de ces derniers, durant l'exécution réelle ou prévue des obligations du fournisseur aux termes des contrats subséquents. Le fournisseur accepte et comprend qu'il est chargé de veiller à ce que tous ses revendeurs désignés respectent les modalités de l'AMA.
4. Les parties désignées comme distributeurs agréés et les régions desservies par chacune d'elles doivent être précisées sur le site Web du fournisseur avant qu'un distributeur agréé puisse exécuter des travaux.
5. Si, pendant la durée de l'AMA, la situation d'un de ses distributeurs agréés change, le fournisseur doit respecter les modalités de la section 6A.14.
6. Il incombe au fournisseur de déterminer les renseignements de l'AMA devant être communiqués à ses distributeurs agréés, et de les leur communiquer.

##### **6A.15.2 Suspension du droit de recourir à un distributeur agréé nonobstant les conditions générales du document 2020**

1. Le Canada peut, à sa seule discrétion, exiger qu'un distributeur agréé, qui ne respecte pas les modalités de l'AMA, interrompe l'exécution des travaux décrits dans l'AMA en faisant parvenir un avis écrit au fournisseur. Le Canada n'est pas tenu de transmettre une copie de l'avis écrit au distributeur agréé.
2. La suspension du distributeur agréé aux termes de l'AMA entre en vigueur à la date d'émission de l'avis écrit ou à l'échéance d'une période de correction indiquée dans l'avis, si le fournisseur n'a pas corrigé le manquement à la satisfaction du Canada dans ce délai. Si le fournisseur ne dispose pas d'un autre distributeur agréé dans la région desservie par le distributeur agréé ayant fait l'objet de la suspension, l'utilisation de l'AMA

peut être suspendue jusqu'à ce qu'un autre distributeur agréé soit désigné et que le fournisseur ait transmis un avis écrit au responsable de l'AMA.

3. Le responsable de l'AMA peut, à sa seule discrétion, prolonger ou imposer une période de suspension ou retirer de l'AMA le distributeur agréé en permanence si le non-respect des modalités de l'AMA ayant fait l'objet de l'avis se reproduit; dans une telle situation, le fournisseur doit retirer de son site Web le nom du distributeur agréé concerné.
4. Le responsable de l'AMA peut, à sa seule discrétion, suspendre ou annuler l'AMA du fournisseur si les distributeurs agréés ne respectent pas les modalités de l'AMA ou si le fournisseur ne respecte pas les modalités de l'AMA relatives aux distributeurs agréés.

#### **6A.16 Marquage aux fins de garantie**

Pour tous les produits fournis dans le cadre de marchés conclus en raison de l'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le fournisseur doit veiller à ce que les exigences relatives au marquage et à l'étiquetage définies de l'annexe A. Le fournisseur doit informer les clients ou le responsable de l'approvisionnement concernant la présence et l'emplacement des renseignements relatifs au marquage et à l'étiquetage.

#### **6A.17 Produits livrables de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

Le fournisseur est tenu d'exécuter les produits livrables à l'annexe D dans les délais indiqués dans l'annexe. Si les renseignements ne sont pas fournis dans les délais prescrits, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur d'un délai pour rectifier la situation. Le responsable de l'AMA peut suspendre ou annuler l'AMA du fournisseur si le fournisseur ne satisfait pas aux dispositions de cette annexe.

## **B. DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **6B.1 Bid Solicitation General Information**

#### **6B.1.1 Catégorie et Sous-Catégories**

**Catégorie** - Fauteuils de bureau

Voici les définitions des sous-catégories de produits :

Sous-Catégorie 1 – Fauteuil et tabouret rotatif

Sous-Catégorie 2 – Fauteuil d'appoint

#### **6B.1.2 Les paliers sont les suivants :**

**Palier 1:** Besoins la valeur estimatif est inférieure ou égale à 24 999,99\$.

**Palier 2:** Besoins la valeur estimatif est égale ou supérieure à 25 000,00\$, jusqu'à 400 000,00\$.

**Palier 3:** Besoins la valeur estimatif est égale ou supérieure à 400000,01\$.

### **6B.2. Documents de demande de soumissions**

#### **6B.2.1 Modèles uniformisés d'approvisionnement**

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- Simple, pour les besoins de faible valeur;
- Complexité moyenne (CM) pour les besoins de complexité moyenne;
- Demande d'offres à commandes (DOC)

Les fournisseurs peuvent demander une copie des modèles uniformisés d'approvisionnement au Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou à l'Autorité contractante, selon le cas.

**À noter :** Les références aux modèles DOC, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

#### **6B.2.2 Modèles d'AMA**

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) fournira des exemples de modèles pour les utilisateurs identifiés qui seront harmonisés aux modèles uniformisés d'approvisionnement. Ces exemples fourniront des exemples de clauses communes utilisées dans les produits de l'ameublement ainsi que des modèles de tableaux des prix. Ces exemples seront affichés sur le site Web du l'ameublement.

## **6B.3 Stratégies d'approvisionnement**

### **6B.3.1 Volet général ou SAEA**

L'utilisateur désigné (UD) doit déterminer s'il achète dans le cadre du volet général ou de la SAEA. Les deux procédés ne peuvent être combinés. Les fournisseurs de la SAEA peuvent présenter des soumissions, des devis, des offres pour les approvisionnements du volet général.

### **6B.3.2 Sous-catégorie ou approvisionnement tout compris (ATP)**

L'UD doit déterminer si l'exigence sera traitée comme un approvisionnement de sous-catégorie ou un approvisionnement tout compris. Le but de ces deux options est de donner aux utilisateurs identifiés la possibilité de choisir la stratégie la plus appropriée pour répondre à leurs besoins.

a. Approvisionnement par sous-catégorie (CP) : Lorsque l'UD choisit d'émettre une demande de soumission et le contrat/OC qui en résulte par sous-catégorie. L'UD peut subdiviser la sous-catégorie par locaux pour répondre à ses besoins opérationnels. Par « local », on entend un lieu disponible pour une utilisation particulière, comme une salle de réunion ou une aire de collaboration.

b. approvisionnement tout compris (ATP) : Lorsque l'UD choisit d'émettre une seule demande de soumission et un contrat/OC qui pourrait inclure toutes les sous-catégories pour répondre à l'exigence complète.

Les fournisseurs sont assujettis aux processus par palier applicables décrits ci-dessus. Le niveau sera déterminé par la stratégie d'approvisionnement choisie par l'UD : approvisionnement de sous-catégorie ou approvisionnement tout compris.

Voici un exemple de la même exigence traitée de deux façons différentes :

1. Produits de la sous-catégorie 1 dont la valeur estimée est de 1 000 \$.  
(approvisionnement par sous-catégorie, palier 1)

2. Produits de la sous-catégorie 2 d'une valeur estimative de 200 000 \$  
(approvisionnement par sous-catégorie, palier 2)

OU

1. Produits des sous-catégories 1 et 2 d'une valeur estimative de 201 000 \$  
(approvisionnement tout compris, palier 2)

## **6B.4 Processus de demande de soumissions**

### **6B.4.1 Processus de demande de soumissions pour le palier 1**

Ce qui suit s'applique aux exigences par palier 1 :



L'UD peut demander une soumission de prix verbale ou écrite ou utiliser des modèles uniformisés d'approvisionnement. Des exemples de Simple pour les besoins de faible valeur seront disponibles pour les utilisateurs désignés sur le site Web de l'ameublement.

L'UD peut émettre des contrats au moyen d'une carte d'achat. Lorsqu'il utilise une carte d'achat, l'utilisateur doit mentionner ce qui suit : « *Les modalités de l'AMA E60PQ-120001/SA #/PQ s'appliquent à ce marché et en font partie intégrante* ».

Processus non concurrentiel : Lorsque l'UD décide de demander à un seul fournisseur conforme de présenter une soumission.

Processus concurrentiel : Lorsque l'UD décide de demander à de multiples fournisseurs conformes de présenter des soumissions.

#### **6B.4.2 Processus de demande de soumissions pour les paliers 2 et 3**

Ce qui suit s'applique aux besoins des paliers 2 et 3.

Processus non concurrentiel : Doit être traité à l'extérieur de l'AMA comme un approvisionnement autonome.

Processus concurrentiel : Lorsque la demande de soumissions est affichée dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) et que tous les fournisseurs conformes qui satisfont à l'exigence ont la possibilité de présenter une soumission ou une offre. L'UD doit publier l'avis de projet de marché (APM) et la demande de soumissions dans le SEAOG.

Dans le cadre des achats visés par la SAEA, le contenu canadien s'applique uniquement lorsqu'au moins deux fournisseurs conformes proposent dans leur AMA des produits conformes aux exigences du « contenu canadien » et lorsque la Direction générale des approvisionnements (DGA) ou le Programme des approvisionnements (PA) est l'autorité contractante.

Les exigences de niveau 3 peuvent être acquises jusqu'au niveau de la délégation des pouvoirs du ministère.

#### **6B.5 Méthodes d'invitation à soumissionner par Palier**

Voici les périodes minimales d'invitation à soumissionner correspondant aux paliers :

- Palier 1 – 5 jours civils
- Palier 2 – 10 jours civils
- Palier 3 – 15 jours civils

Les utilisateurs désignés peuvent disposer de plus de temps selon la portée et la complexité des besoins.

#### **6B.6 Les fauteuils de bureau : règles relatives à la sollicitation**

##### **6B.6.1 Règle relative aux produits non disponibles dans le cadre d'un AMA (PND)**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PQ-120001/G  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PQ-120001/G

N° de la modif - Amd. No.  
002  
File No. - N° du dossier  
pq993 E60PQ-120001/G

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq993  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**Produits non disponibles (PND) :** Les PND sont des produits qui ne font pas partie de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Les produits qui comprennent des attributs, des caractéristiques ou des options qui contredisent les spécifications de l'AMA ou des produits qui ne sont pas décrits dans les spécifications de l'AMA sont des exemples de PND.

Les PND peuvent être ajoutés à une exigence dans le pourcentage autorisé par sous-catégorie (actuellement fixé à 30 % de la quantité par sous-catégorie ou 30 % de la quantité totale requise lorsqu'ils sont traités dans le cadre d'un ATP).

Les produits doivent être ajoutés à la sous-catégorie dans laquelle ils sont le plus étroitement liés. Les spécifications complètes sont requises et ne doivent pas faire référence aux spécifications de l'AMA, car il ne s'agit pas de produits figurant dans l'AMA. L'utilisateur peut consulter les spécifications de l'AMA pour décrire les produits requis à titre de référence. Les spécifications doivent être génériques, et les dimensions doivent comprendre des tolérances et des plages, le cas échéant.

## C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

*Identifier le ou les modèles pertinents selon la nature du besoin et la valeur estimative de chaque demande de soumissions individuelle qui peut être émise dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Par exemple, lorsque la valeur estimative des contrats à attribuer dans le cadre de l'AMA n'excède pas 25 000 \$ (taxes applicables incluses) et la nature du besoin est de faible valeur, seulement le modèle Simple serait utilisé. Les conditions générales qui s'appliquent seront sélectionnées selon la nature et la complexité associée au besoin décrit à l'article 6.1 de la Partie 6A. Identifier les conditions générales supplémentaires lorsqu'elles s'appliquent.*

### 6C.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

#### 6C.1.2 Modèles uniformisés d'approvisionnement

- a) **Simple** (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales 2029 s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) **CM** (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales 2006 s'appliqueront au contrat subséquent;
- (c) **DOC** (pour les besoins de complexité élevée), les conditions générales 2005 s'appliqueront à l'Offre à Commande subséquent;

Les fournisseurs peuvent demander une copie des modèles d'approvisionnement au responsable de l'AMA ou à l'autorité contractante, selon le cas.

**Remarque :** La référence des modèles de la DOC, CM et simple sont fournis à titre d'exemples seulement. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

#### 6C1.3 Modèle d'AMA

SPAC fournira des exemples de modèles pour les utilisateurs désignés qui seront harmonisés avec les modèles uniformisés d'approvisionnement. Ces exemples fourniront des exemples de clauses communes utilisées dans les produits de l'ameublement ainsi que des modèles de tableaux des prix. Ces exemples seront hébergés sur le site Web de l'ameublement.

## ANNEXE A

### SPÉCIFICATIONS - FAUTEUILS DE BUREAU

#### 1.0 Portée

- 1.1 Les présentes spécifications précisent les exigences techniques relatives aux fauteuils rotatifs, aux tabourets et aux fauteuils d'appoint utilisés dans les environnements de bureau qui doivent être achetés par le gouvernement fédéral. Ce document doit être lu conjointement avec la publication de la norme canadienne « CAN/CGSB-44.232 -2018 Fauteuils de bureau ».

#### 2.0 Exigences visant les essais

- 2.1 Tous les fauteuils doivent satisfaire aux exigences et avoir été mises à l'essai conformément à la norme CAN/CGSB-44.232, sauf indication contraire.
- 2.2 Les fauteuils et les tabourets rotatifs conçus pour les occupants lourds doivent satisfaire aux essais de rendement décrits dans la norme ANSI/BIFMA X5.11 – « General Purpose Large Occupant Office Chairs – Tests ».
- 2.3 Rapports d'essai
- 2.3.1 Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq ans après la date des essais.
- 2.3.2 Norme(s) d'essai révisée(s) : il est fait référence aux normes d'essai énumérées dans la présente annexe et à l'exigence qui stipule que tous les produits offerts dans l'AMA doivent satisfaire aux normes d'essai susmentionnées. Si des modifications sont apportées aux normes d'essai, les produits doivent satisfaire aux normes d'essais révisées. Seuls les essais qui ont été révisés doivent être effectués; ils doivent avoir lieu dans les neuf mois à compter de la date de la ou des norme(s) d'essai révisée(s).
- 2.3.3 Modification du produit : lorsque des modifications physiques sont apportées à des produits déjà mis à l'essai conformément aux normes d'essai susmentionnées, les produits modifiés doivent également être mis à l'essai dans les neuf mois suivant la date des modifications. Les essais et les normes d'essai applicables seront ceux déterminés par une installation d'essai acceptable.
- 2.3.4 Tous les essais doivent être menés par une installation d'essai acceptable. Voir 5.9 sous **Terminologie** pour la définition d'une installation d'essai acceptable.

#### 3.0 Ordre de priorité des documents

- 3.1 En cas de divergence entre la présente spécification et les exigences relatives aux essais présentées à l'article 2.0, il importe de suivre l'ordre de priorité suivant pour les documents :
- a. Spécifications pour les fauteuils de bureau
  - b. Norme CAN/CGSB-44.232
  - c. ANSI/BIFMA X5.11

## 4.0 Terminologie

Aux fins de la présente spécification, les définitions suivantes s'appliquent :

- 4.1 Fauteuil et tabouret rotatifs : fauteuil avec rotation du siège pour utilisation avec ou sans ordinateur. Pour une utilisation par quart de travail dans un environnement de bureau, EXCLUT les fauteuils utilisables 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
  - 4.1.1 Fauteuil rotatif : fauteuil destiné à permettre à l'utilisateur de s'asseoir à une hauteur adaptée à la hauteur du plan de travail.
  - 4.1.2 Tabouret : fauteuil destiné à permettre à l'utilisateur de s'asseoir à une hauteur adaptée à la hauteur d'un plan de travail surélevé.
- 4.2 Repose-pieds : composant d'un tabouret qui soutient les pieds de l'utilisateur au-dessus du sol.
- 4.3 Fauteuil d'appoint : fauteuil avec ou sans rotation du siège pour un usage sans ordinateur.
- 4.4 Gamme de produits : ensemble de modèles de fauteuils d'ossatures compatibles et de construction semblable.
- 4.5 Accoudoir : composant d'un fauteuil destiné à offrir un appui à l'avant-bras de l'utilisateur.
- 4.6 Appuie-tête : composant optionnel d'une chaise qui soutient la tête, fixé au dossier.
- 4.7 Sièges pour occupants lourds : conçus pour supporter un poids supérieur à 125 kg (275 lb), mais inférieur à 181 kg (400 lb).
- 4.8 Matières écologiques : matières ayant des incidences négatives faibles ou nulles sur l'environnement. Ces matières peuvent comprendre, entre autres, des fibres écologiques et des ressources rapidement renouvelables.
- 4.9 Matières recyclables : matières qui, après avoir été utilisées comme prévu, peuvent être récupérées ou transformées à nouveau et détournées du site d'enfouissement.
- 4.10 Installation d'essai acceptable : est définie comme un laboratoire accrédité ISO/IEC 17025 figurant dans le Programme d'accréditation du Conseil canadien des normes (CCN), l'A2LA ou le Programme d'essais d'accréditation de laboratoires de l'ONGC pour la portée applicable des essais demandés.
- 4.11 CFC : s'entend du chlorofluorocarbène.
- 4.12 EDP : désigne l'éther diphenylique polybromé.
- 4.13 Mécanisme d'inclinaison : dispositif qui permet d'incliner l'assise et le dossier depuis l'horizontale et/ou la verticale. Voir le paragraphe 5.10.
- 4.14 Tissu: tel que défini dans CAN / CGSB-44.232.
- 4.15 Finition: revêtement non défini comme tissu du siège et du dossier donnant au produit final un aspect de surface attrayant.

## 5.0 Exigences détaillées - Fauteuils et tabourets rotatifs

- 
- 5.1 Tous les fauteuils et tabourets rotatifs doivent respecter les dimensions et les plages de réglage indiquées dans la norme CAN/CGSB-44.232, sauf indication contraire.
- 5.2 Profondeur du siège - doit être fixe ou réglable.
- 5.2.1 La version fixe est classée comme suit :
- 5.2.1.1 *Siège peu profond* : profondeur d'assise de 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po) inclusivement.
- 5.2.1.2 *Siège moyennement profond* : profondeur d'assise de 420 mm (16,5 po) à 460 mm (18,1 po) inclusivement.
- 5.2.1.3 *Siège profond* : profondeur d'assise supérieure à 460 mm (18,1 po).
- 5.3 Hauteur du siège –
- 5.3.1 Fauteuils rotatifs - doivent être réglables. La hauteur du siège est classée comme basse ou standard.
- 5.3.2 Tabourets - doivent fixes ou réglables.
- 5.3.2.1 En version fixe, doit être supérieur ou égal à 670 mm (27,5 po).
- 5.3.2.2 En version réglable, doit être compris entre 580 mm (23 po) et 840 mm (33 po).
- 5.4 Angle d'assise - doit être fixe ou réglable.
- 5.5 La hauteur du dossier est classée comme suit :
- 5.5.1 *Dossier standard* : La hauteur du dossier doit être comprise entre 450 mm (17,7 po) et 660 mm (26 po).
- 5.5.2 *Dossier haut* : La hauteur du dossier ne doit pas être inférieure à 660 mm (26 po).
- 5.6 Hauteur de soutien lombaire - doit être fixe ou réglable.
- 5.7 Angle dossier-siège - doit être réglable.
- 5.8 Angle du dossier - doit être réglable.
- 5.9 Hauteur de l'accoudoir - doit être fixe ou réglable.
- 5.10 Mécanismes d'inclinaison - doivent être disponibles avec un mécanisme d'inclinaison ou être inclinables indépendamment. Les mécanismes d'inclinaison sont classés comme suit :
- 5.10.1 *Inclinaison synchronisée* : l'assise et le dossier s'inclinent en même temps dans un mouvement simultané, selon un rapport supérieur à 1:1 de l'assise.
- 5.10.2 *Inclinaison simultanée* : l'assise et le dossier s'inclinent en même temps (y compris les genoux) dans un rapport de 1:1.
- 5.10.3 *Inclinaison du dossier* : l'angle d'assise et l'angle du dossier sont réglables indépendamment l'un de l'autre.
- 5.11 Roulettes - Doivent être disponibles.

5.12 Repose-pieds - Les tabourets doivent être équipés d'un repose-pieds intégré.

5.13 Appui-tête - Si disponible, doit être réglable.

5.14 Rebord avant du siège - doit être incliné vers le bas.

5.14.1 Hauteur verticale : doit être supérieur ou égal à 40 mm (1,6 po).

5.14.2 Rayon : doit être entre 40 mm (1,6 po) et 120 mm (4,7 po).

## **6.0 Exigences détaillées - Fauteuils d'appoint**

6.1 Tous les fauteuils d'appoint doivent respecter les dimensions et les plages de réglage indiquées dans la norme CAN/CGSB-44.232, sauf indication contraire ci-dessous.

6.2 Profondeur, hauteur et angle du siège - doivent être fixes.

6.3 Hauteur d'appui lombaire - si disponible, doit être disponible à hauteur fixe.

6.4 Dossier - doit être disponible.

6.5 Angle dossier-siège - doit être disponible en version fixe.

6.6 Accoudoirs - s'ils sont disponibles, doivent être fixes ou réglables.

6.7 Roulettes - doivent être disponibles munis ou non de roulettes.

6.8 Empilage - doivent être disponibles en version empilable et non empilable.

## **7.0 Exigences relatives au tissu et finitions**

7.1 Le tissu doit être constitué à 100 % de matières recyclées ou d'autres matières écologiques appropriées.

7.2 Les exigences minimales suivantes s'appliquent, sans frais pour le Canada.

7.2.1 Tissu - Un minimum de dix couleurs unies et de cinq motifs. Chaque tissu à motifs doit avoir un minimum de dix variations de couleurs.

7.2.2 Finitions - Un minimum de dix variations de couleurs pour chaque type de finition offert.

## **8.0 Exigences en matière de durabilité et d'environnement**

8.1 Durabilité :

8.1.1 Les produits doivent être certifiés par une tierce partie indépendante comme étant conformes à la norme sur la durabilité du mobilier ANSI/BIFMA e3, *Furniture Sustainability Standard*, et ils doivent obtenir une cote minimale de 1 selon la certification Level®.

Afin d'être conforme, les sections suivantes doivent être respectées ainsi que toutes les autres exigences pour atteindre le minimum au niveau 1 de la norme de durabilité des meubles ANSI / BIFMA e3 :

## 8.2 Intrants

- 8.2.1 La finition des composants métalliques doit être réalisée au moyen de revêtements non toxiques ou de revêtements à faible teneur en composés organiques volatils (COV).
- 8.2.2 Le métal utilisé pour fabriquer les fauteuils doit contenir au moins 25 % de matières recyclées.
- 8.2.3 Tous les composants en matière plastique doivent être recyclables en fin de vie.

## 8.3 Conception du produit

- 8.3.1 Des composants de remplacement doivent être fournis pour remplacer les pièces défectueuses pendant la garantie.

## 8.4 Programme de réacheminement des déchets solides

- 8.4.1 Les fauteuils doivent être fabriqués dans une installation pour laquelle le fabricant a mis sur pied et diffusé un programme de réacheminement des déchets solides (à l'exception des déchets dangereux).

## 8.5 Produits exempts de CFC et de EDP

- 8.5.1 Les fauteuils ne doivent contenir ni chlorofluorocarbone (CFC) ni éther diphenylique polybromé (EDP).

## 8.6 Système de gestion des matières toxiques et dangereuses

- 8.6.1 Le fabricant des fauteuils doit avoir mis sur pied un système de gestion des matières toxiques et dangereuses à l'usine et aux installations connexes où l'on fabrique les fauteuils.

## 8.7 Emballage en carton ondulé

- 8.7.1 Si l'on utilise des contenants en carton ondulé, ceux-ci doivent contenir au moins 80 % de fibres de papier recyclées ou être fabriqués à partir de fibres provenant de forêts gérées de manière durable.

## 8.8 Sur demande, le fournisseur ou le fabricant doit présenter, dans un délai de dix jours ouvrables, toutes les fiches techniques sur la sécurité des substances (FTSS) qui doivent déterminer et évaluer tous les produits chimiques devant être signalés conformément à l'article 1910.1200 du document 29, *Code of Federal Regulations (CFR)* de l'Occupational Safety and Health Administration (OSHA).

## 9.0 Préparation en vue de la livraison

### 9.1 En plus des exigences relatives au marquage prescrites dans la norme CAN/CGSB-44.232, il faut inscrire, en dessous de l'assise de chacun des fauteuils, les renseignements suivants de façon indélébile et lisible :

- a. le nom ou la marque de commerce reconnu du fabricant ;
- b. le numéro de produit ;
- c. le numéro de contrat ;
- d. la date de fabrication.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PQ-120001/G  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PQ-120001/G

N° de la modif - Amd. No.  
002  
File No. - N° du dossier  
pq993 E60PQ-120001/G

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq993  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

9.2 Étiquetage : lorsque la législation fédérale et/ou provinciale sur l'étiquetage des textiles s'applique aux éléments en tissu des fauteuils, les fournisseurs de la présente spécification doivent s'assurer qu'ils respectent les exigences de la législation.

9.3 La préparation pour la livraison doit être conforme aux usages commerciaux courants.

## **10.0 Entretien**

10.1 À la demande du Canada, le fournisseur ou le fabricant doit présenter, dans les deux langues officielles et sans frais supplémentaires, les instructions relatives aux procédures de réparation ou d'entretien recommandées pour tous les produits. Cette demande doit être traitée dans les dix jours ouvrables suivant sa réception.

## **ANNEXE B**

### **PRIX et PRODUIT pour FAUTEUILS DE BUREAU**

#### **Produits du fournisseur**

- a. Les produits du fournisseur disponibles dans le cadre de cet AMA sont énumérés à l'annexe B-1 ci-jointe.
- b. Pour la SAEA seulement : certains produits peuvent être certifiés conformes à la Politique sur le contenu canadien et sont indiqués dans la colonne « Contenu canadien » de l'annexe B-1 ci-jointe.

#### **Section B. Pourcentage de réduction minimale du fournisseur dans l'AMA**

Les prix sont indiqués dans le ou les catalogue(s) du fournisseur, moins une réduction minimale détaillée à l'annexe B-1.

Le prix avec une réduction minimale :

1. exclut la livraison;
2. exclut l'installation;
3. exclut les taxes applicables.

La réduction minimale par série correspond à la réduction que le fournisseur doit accorder pour les fauteuils décrite en détail à l'annexe B-1 pour les demandes de soumissions émises dans le cadre de la présente AMA. La réduction minimale peut être majorée en fonction des demandes de soumissions individuelles, mais elle ne peut jamais être abaissée au-dessous de la réduction minimale indiquée dans l'AMA

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PQ-120001/G  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PQ-120001/G

N° de la modif - Amd. No.  
002  
File No. - N° du dossier  
pq993 E60PQ-120001/G

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq993  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE B-1**

### **PRODUIT DE FAUTEUILS DE BUREAU et TABLEAU DES RÉDUCTIONS**

L'annexe B-1 intitulée Produit de fauteuils bureau et tableau des réductions est fournie comme pièce jointe distincte.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PQ-120001/G  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PQ-120001/G

N° de la modif - Amd. No.  
002  
File No. - N° du dossier  
pq993 E60PQ-120001/G

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq993  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE C**

### **MODELE de RAPPORT**

Fourni comme pièce jointe distincte et intitulée : Modèle de rapport

## **ANNEXE D**

### **Produits livrables de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

Conformément à l'article 6A.14, l'information doit être hébergée sur le site Web du fournisseur décrit en détail à la partie 6A, et le fournisseur doit conserver l'information requise pour la période visée par l'AMA. Le site Web doit fournir au gouvernement fédéral un accès facile à l'information, sans frais pour le Canada.

En ce qui concerne les produits livrables décrits aux articles 1 et 2 de la présente annexe, on s'attend à ce que des changements soient apportés à l'information, et il incombe au fournisseur de mettre immédiatement à jour son site Web en y apportant les changements, bien que les exigences de l'AMA doivent continuer d'être respectées. Aucune mise à jour ne modifiera ou n'aura la force de modifier toutes les autres modalités de l'AMA.

Pour le produit livrable détaillé à l'article 3 de la présente annexe, les modifications au catalogue peuvent être demandées au responsable de l'AMA. Chaque demande sera traitée au cas par cas et toute modification approuvée sera confirmée par une modification officielle au tableau de l'annexe B-1.

Dans les 45 jours suivant l'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le fournisseur doit afficher les renseignements suivants sur son site Web :

#### **1. Portée des travaux**

Le fournisseur doit afficher sur son site Web une liste des détaillants autorisés pour chaque région désignée à l'article 6A.14 et décrite à l'article 6A.14.1 de l'AMA.

#### **2. Finitions standard**

Le fournisseur doit afficher sur son site Web tous les revêtements et finitions approuvés décrits à l'annexe A. En outre, les exigences minimales sans frais pour le Canada sont décrites à l'article 7.0 de la présente annexe.

#### **3. Catalogue des fournisseurs pour chaque série offerte à l'annexe B-1**

Le fournisseur est tenu d'afficher sur son site Web tous les catalogues de la série présentée à l'annexe B-1.

Le catalogue doit au moins contenir les éléments suivants :

- a) Description de base des séries
- b) Représentation photographique du fauteuil, y compris les dimensions
- c) Liste des caractéristiques standard avec les dimensions
- d) Liste des options disponibles avec numéros de modèle à titre de référence
- e) Prix courant

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PQ-120001/G  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PQ-120001/G

N° de la modif - Amd. No.  
002  
File No. - N° du dossier  
pq993 E60PQ-120001/G

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq993  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE E**

### **FOURNISSEURS PRE-QUALIFIES / FORMULAIRE D'ADDITION DE PRODUIT**

Fourni comme pièce jointe distincte et intitulée : Fournisseurs Pre-Qualifies / Formulaire d'Addition de Produit

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PQ-120001/G  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PQ-120001/G

N° de la modif - Amd. No.  
002  
File No. - N° du dossier  
pq993 E60PQ-120001/G

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq993  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **Appendis A**

### **PORTÉE DES TRAVAUX**

Fourni comme pièce jointe distincte et intitulée : Portée des Travaux