



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Chairs - Category C1, C2, C3 & C4	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP731-203264/B	Date 2020-06-17
Client Reference No. - N° de référence du client 20203264	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$\$PQ-998-78819	
File No. - N° de dossier pq998.EP731-203264	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-07-03	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bouvier, Patrick	Buyer Id - Id de l'acheteur pq998
Telephone No. - N° de téléphone (819) 360-2596 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See Herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN	2
1.3 GÉNÉRAL OU STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA)	3
1.4 COMPTE RENDU	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 PAIEMENT	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.9 LOIS APPLICABLES	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT	16
6.12 INSTALLATIONS DU CANADA POUR ACCUEILLIR LA LIVRAISON	16
6.13 FINITIONS STANDARD.....	16
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	16
ANNEXE A	17
BESOIN	17
ANNEXE B	21
BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE C	32
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	32

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comprend des exigences relatives à la sécurité.

1. Le soumissionnaire doit respecter les modalités de l'article ci-dessus (la case cochée s'applique):

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

1.2 Besoin

La présente demande de soumissions est émise conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour les fauteuils de bureau pour les fournisseurs qui font partie de la série d'AMA émise par TPSGC sous le numéro **E60PQ-120001/G**. Les termes et conditions de l'AMA du fournisseur s'appliquent à cette sollicitation et en font partie intégrante. Les soumissionnaires qui soumettent une offre acceptent d'être liés par ces modalités et conditions ainsi que les modalités et conditions de la présente demande de soumissions

Ce besoin est détaillé dans l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

1.3 Général ou Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

Ce besoin est (la case cochée s'applique):

☒ Marchés généraux

Le besoin est assujéti à tous les accords commerciaux applicables, comme indiqué dans l'avis de projet de marché (APM).

☐ Marchés réservés SAEA

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

1.4 Compte rendu

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

1.5 Service Connexion postal

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

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

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

2.2 Présentation des soumissions

1. Connexion postal

Les soumissions peuvent être soumises en utilisant le [service de connexion postal](#) fourni par la société Postes Canada.

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

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

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

2. Télécopieur

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans la demande de soumissions

Numéro de télécopieur : 819-997-9776.

3. Unité de réception des soumissions

Ce n'est pas la méthode la plus privilégiée pendant la pandémie de COVID-19. La préférence va à la Connexion postel ou par télécopieur.

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans la demande de soumissions

Module de réception des soumissions
Place du Portage, Phase III, Tour B, 0B2
11 rue Laurier
Gatineau, QC
Pour courrier: J8X 4A6
Poste: K1A 0S5
Téléphone: 819-420-7201

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 3 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

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

Section I : Soumission technique (1 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copies papier)
Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires (1 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP731-203264/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20200230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq998.EP731-203264

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq998
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées en accord de l'annexe B de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères techniques de l'annexe A pour être déclarée recevable.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Attestations additionnelles

Des vérifications d'intégrité ont été effectuées sur chaque fournisseur au moment de l'émission de leur arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) respectif. En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions énoncées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées énumérées ci-dessus.

5.1.2 Conformité du produit

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que toutes les marchandises proposées sont conformes et continueront de se conformer tout au long de la période du contrat, aux exigences détaillées à l'annexe A et aux spécifications de la série d'AMA émise par TPSGC avec le numéro E60PQ-120001/G.

5.1.3 Maintien des certifications

Le soumissionnaire atteste qu'en soumettant une soumission en réponse à cette demande de soumissions, le soumissionnaire et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, continue de se conformer à toutes les attestations soumises avec son arrangement pour se qualifier dans le cadre du série d'AMA publiée par TPSGC sous le numéro E60PQ-120001/G.

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

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

5.2.2.1 Certification de prix

1. Cette certification s'applique aux exigences concurrentielles et non concurrentielles lorsque le prix total évalué de la soumission est de 50 000,00 \$ ou plus et que la soumission est la seule soumission recevable.

- a. Attestation des prix - fournisseurs établis au Canada (autres que les agences et détaillants)

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- i. n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;
- ii. ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables; et
- iii. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

- b. Attestation des prix - agents et détaillants canadiens

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- i. n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux; et
- ii. ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences de sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes fournies par le programme de sécurité des contrats) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante:

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

6.2 Besoin

6.2.1 L'entrepreneur doit fournir des fauteuils de bureau conformément au besoin de l'annexe A.

Le présent contrat est émis contre l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour les fauteuils de bureau pour fournisseurs qui font partie de la série d'AMA émise par TPSGC sous le numéro **E60PQ-120001/G**. Les termes et conditions de l'AMA du fournisseur s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Ce besoin est (la case cochée s'applique)

- ☒ Marchés général
- ☐ Marchés réservés, Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 09, Garantie, est modifié comme suit :

Au paragraphe 1 :

Supprimé :	« La période de garantie sera de 12 mois. »
Inséré :	« La période de garantie sera de 10 ans, à l'exception des composants réglables, qui auront une garantie de 5 ans. »

Au paragraphe 2 :

Supprimé :	En entier
Inséré :	Comme suit :

« 2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés au renvoi de l'ouvrage ou de toute partie de l'ouvrage aux locaux de l'entrepreneur pour remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés au renvoi de l'ouvrage ou de toute partie de l'ouvrage qui est remplacé ou rectifié au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, si le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où l'ouvrage se trouve. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts. »

Toutes les autres dispositions de l'article Garantie demeureront en vigueur.

Section 16 – Intérêt sur les comptes en souffrance

Cette disposition ne s'applique pas aux paiements effectués par carte de crédit au point de vente. Elle ne s'applique pas aux fournisseurs dont l'AMA ne contient aucune disposition relative au paiement par carte de crédit.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au jusqu'à l'achèvement et l'acceptation des travaux

6.4.2 Instructions de livraison

Si la livraison est requise: Les marchandises doivent être livrées DDP (Destination comme spécifié dans le contrat) Règles Incoterms®, taxes applicables en sus.

En plus de ce qui précède, l'entrepreneur doit décharger et déplacer les marchandises au(x) lieu(x) de livraison spécifié(s) dans le contrat.

Si la livraison n'est pas requise: Les marchandises doivent être livrées FCA (locaux de l'entrepreneur) selon les règles Incoterms®, taxes applicables en sus.

6.4.3 Date de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison indiquée dans l'Annexe B

Le délai de livraison standard est compris entre 6 et 10 semaines pour la livraison et l'installation des meubles.

6.4.4 Lieu(x) de livraison et d'installation

La livraison et l'installation du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe B du contrat

Le chargé de projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de la livraison, en tenant compte du temps de livraison indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation du chargé de projet.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Patrick Bouvier
Agent d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
140 rue O'Connor
L'Esplanade Laurier, Tour Est, 7FL, 7113
Ottawa, ON

Téléphone : 819-360-2596
Courriel : Patrick.Bouvier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet (à compléter lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Département :
Adresse :
Adresse :
Adresse
Adresse

Téléphone :
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés, conformément au contrat, qui comprend des dispositions lui permettant d'autoriser la livraison et l'installation. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le chargé de projet, mais le chargé de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les modifications de la portée des travaux ne peuvent être apportées que par une modification du contrat émise par l'autorité contractante.

Le chargé de projet doit aussi s'assurer que les employés et les sous-traitants du fournisseur qui doivent accéder au site respectent le délai accordé au fournisseur pour aller livrer et installer le mobilier au site selon le calendrier principal de l'entrepreneur général (un représentant du Canada, ou un ou des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada)

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : *(à compléter lors de l'attribution du contrat)*

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ _

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

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

6.6.2 Méthode de Paiement

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

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C0100C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

Le Canada peut payer les factures par carte de crédit si l'AMA de l'entrepreneur indique l'acceptation d'un tel paiement. Veuillez-vous référer à l'AMA du fournisseur.

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. Un (1) exemplaire doit être envoyé à la Charge de projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé à Gestionnaire principale de design.
(insérer le nom et courriel)

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Comme indiqué dans l'article «Lois applicables» de la partie 6A de l'AMA.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de l'entente de l'AMA E60PQ 120001;
- b) Les articles de cette entente;
- c) les Conditions générales 2010A (2020-05-28): biens (complexité moyenne).
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de Paiement;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ *(inscrire la date de la soumission)* (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Accès aux installations et à l'équipement

Les installations, l'équipement, les documents et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit accéder aux locaux, aux systèmes informatiques (réseau de microordinateurs), à locaux de travail, aux téléphones, aux terminaux, aux documents et au personnel du Canada dans l'exécution des travaux, il devra en informer l'autorité contractante en temps opportun. Si la demande d'accès est approuvée par le Canada et que des arrangements sont pris pour que l'entrepreneur ait accès, l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses agents et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions applicables du lieu de travail. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que les installations et l'équipement sont uniquement utilisés aux fins d'exécution du contrat.

6.12 Installations du Canada pour accueillir la livraison

Les employés et les sous-traitants du fournisseur qui doivent accéder au site sont tenus de se conformer aux plans de santé et sécurité établis pour le site, et à toute loi en vigueur dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés.

Pendant la période du contrat, un représentant du Canada ou un ou des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent demander la liste des employés et des sous-traitants ayant besoin d'accéder au site pour exécuter les travaux, ainsi que leur cote de sécurité. L'information doit être communiquée dans le délai prescrit pour veiller à ce que la fourniture, la livraison et l'installation du mobilier soient en conformité avec le calendrier principal.

6.13 Finitions standard

L'utilisateur désigné (UD) va consulter le site Web du fournisseur indiqué à la partie 6A de l'AMA pour connaître les éléments de finition offerts.

Dans les dix jours ouvrables suivant l'octroi du contrat, l'autorité contractante enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix d'éléments de finition du Canada pour chacun des produits figurant à l'annexe A.

L'entrepreneur livrera les produits correspondant au choix d'éléments de finition du Canada. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.

6.14 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE A BESOI

Tableau A1: Chaise rotatif

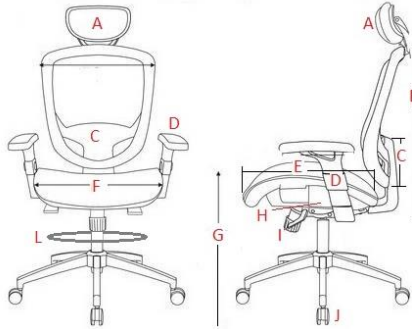


Tableau A1	QTÉ: 30
<input checked="" type="checkbox"/> Fauteuil rotatif <input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif de grandes dimensions <input type="checkbox"/> Tabouret rotatif	

[Annexe A spécifications techniques](#)

	Critères	Critères de sélection	
A	Appui-tête	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Aucune préférence	
B	Hauteur du dossier	<input type="checkbox"/> Standard = À l'intérieur d'une plage allant de 450mm (17,7 po) à 660 mm (26 po). <input checked="" type="checkbox"/> Dossier haut = Au moins 660 mm (26 po). <input type="checkbox"/> Aucune préférence	
B	Préférence(s) de style de dossier	<input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Note: Le style représente la forme générale, mais le design peut varier.
C	Soutien lombaire	<input type="checkbox"/> Réglable = D'au moins 50 mm (2 po) à l'intérieur d'une plage allant de 150 mm (5,9 po) à 250 mm (9,8 po) au-dessus de l'assise (hauteur). <input checked="" type="checkbox"/> Fixe = entre 150 mm (5,9 po) à 250 mm (9,8 po) au-dessus de le siège. <input type="checkbox"/> Aucune préférence	<input type="checkbox"/> Haut/bas <input type="checkbox"/> Intérieur/extérieur <input type="checkbox"/> Intérieur/extérieur et haut/bas
D	Accoudoir	<input type="checkbox"/> Réglable	<input type="checkbox"/> Hauteur = HAUTEUR: au moins 63 mm (2,5 po) à l'intérieur d'une plage de 176 mm à 289 mm (6,9 po à 11,4 po) <input type="checkbox"/> Hauteur et largeur = LARGEUR: au moins 75 mm (3,0 po) comprise entre 443 mm et 493 mm (17 à 19,4 po). <input type="checkbox"/> Hauteur, largeur et pivot = PIVOT: au moins 20° vers l'intérieur et d'au moins 10° vers l'extérieur. <input type="checkbox"/> Pivot
		<input checked="" type="checkbox"/> Fixe : À l'intérieur d'une plage allant de 200 mm à 250 mm (7,9 po à 9,8 po). <input type="checkbox"/> Aucun (pas d'accoudoirs)	
E	Profondeur du siège	<input type="checkbox"/> Réglable: doit être réglable par intervalle d'au moins 50 mm (2,0 po) à l'intérieur d'une plage comprise entre 420 mm (16,5 po) et 460 mm (18,1 po). <input checked="" type="checkbox"/> Fixe	<input type="checkbox"/> Faible : De 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po). <input checked="" type="checkbox"/> Moyenne : De plus de 420 mm (16,5 po) à 460 mm (18,1 po). <input type="checkbox"/> Importante : De plus de 460 mm (18,1 po).

		<input type="checkbox"/> Aucune préférence	
F	Largeur du siège	Standard rotatif et tabouret rotatif pas moins de 450 mm (17,7 po) Fauteuil rotatif de grandes dimensions pas moins de 560 mm (22 po)	
G	Hauteur du siège	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable <input type="checkbox"/> Fixe = À l'intérieur d'une plage allant de 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po).	<input checked="" type="checkbox"/> Standard = inclure 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po). ou plus <input type="checkbox"/> Faible = inclure 376 mm (14,8 po) ou moins à 439 mm (17,3 po).
	Tabouret pivotant	<input type="checkbox"/> Fixe = doit être supérieur ou égal à 670 mm (27,5 po). <input type="checkbox"/> Réglable = doit être compris entre 580 mm (23 po) et 840 mm (33 po)	
H	Mécanisme d'inclinaison	<input type="checkbox"/> Inclinaison simultanée = Le siège et le dossier s'inclinent en même temps dans un mouvement simultané, selon un rapport supérieur à 1:1 de l'assise. <input checked="" type="checkbox"/> Inclinaison solidaire = Le siège et le dossier s'inclinent en même temps (y compris au niveau du genou), selon un rapport de 1:1. <input type="checkbox"/> Inclinaison indépendante = Les angles de l'assise et du dossier sont réglables de façon indépendante. <input type="checkbox"/> Aucune préférence	
I	Mécanisme de verrouillage du siège	<input checked="" type="checkbox"/> Position de configuration = Le siège placée dans la position la plus horizontale possible et dossier placé dans la position la plus verticale possible. <input type="checkbox"/> Positions multiples = Position de configuration et autres positions de l'assise et du dossier. <input type="checkbox"/> Aucune préférence	
J	Roulettes	<input checked="" type="checkbox"/> Tapis = pour des surfaces à moquette <input type="checkbox"/> Surface dures = pour des surfaces dures	
L	Repose-pieds	avec tabourets rotatif seulement	
	Rembourrage	Le dossier	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Filet <input type="checkbox"/> Autre : ____
		Siège	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Filet <input type="checkbox"/> Autre : ____
		<input type="checkbox"/> Aucune préférence	
	Critères supplémentaires	Base en chrome Bras en chrome.	

Tableau A2: Chaise conférence

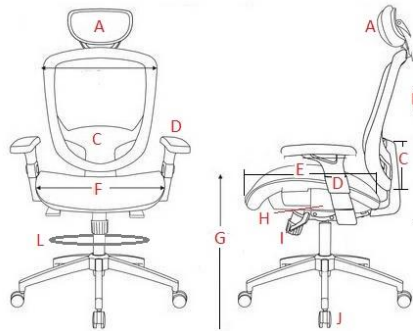






Tableau A2	QTÉ: 29
<input checked="" type="checkbox"/> Fauteuil conférence <input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif de grandes dimensions <input type="checkbox"/> Tabouret rotatif	

[Annexe A spécifications techniques](#)

	Critères	Critères de sélection	
A	Appui-tête	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Aucune préférence	
B	Hauteur du dossier	<input type="checkbox"/> Standard = À l'intérieur d'une plage allant de 450 mm (17,7 po) à 660 mm (26 po). <input checked="" type="checkbox"/> Dossier haut = Au moins 660 mm (26 po). <input type="checkbox"/> Aucune préférence	
B	Préférence(s) de style de dossier	<input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> 	Note: Le style représente la forme générale, mais le design peut varier.
C	Soutien lombaire	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable = D'au moins 50 mm (2 po) à l'intérieur d'une plage allant de 150 mm (5,9 po) à 250 mm (9,8 po) au-dessus de l'assise (hauteur). <input type="checkbox"/> Fixe = entre 150 mm (5,9 po) à 250 mm (9,8 po) au-dessus de le siège. <input type="checkbox"/> Aucune préférence	<input type="checkbox"/> Haut/bas <input type="checkbox"/> Intérieur/extérieur <input checked="" type="checkbox"/> Intérieur/extérieur et haut/bas
D	Accoudoirs	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable	<input type="checkbox"/> Hauteur = HAUTEUR: au moins 63 mm (2,5 po) à l'intérieur d'une plage de 176 mm à 289 mm (6,9 po à 11,4 po) <input type="checkbox"/> Hauteur et largeur = LARGEUR: au moins 75 mm (3,0 po) comprise entre 443 mm et 493 mm (17 à 19,4 po). <input type="checkbox"/> Hauteur, largeur et pivot = PIVOT: au moins 20° vers l'intérieur et d'au moins 10° vers l'extérieur. <input type="checkbox"/> Pivot
		<input type="checkbox"/> Fixe : À l'intérieur d'une plage allant de 200 mm à 250 mm (7,9 po à 9,8 po). <input type="checkbox"/> Aucun (pas d'accoudoirs)	
E	Profondeur du siège	<input type="checkbox"/> Réglable: doit être réglable par intervalle d'au moins 50 mm (2,0 po) à l'intérieur d'une plage comprise entre 420 mm (16,5 po) et 460 mm (18,1 po). <input checked="" type="checkbox"/> Fixe	<input type="checkbox"/> Faible : De 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po). <input checked="" type="checkbox"/> Moyenne : De plus de 420 mm (16,5 po) à 460 mm (18,1 po). <input type="checkbox"/> Importante : De plus de 460 mm (18,1 po).
		<input type="checkbox"/> Aucune préférence	
F		Standard rotatif et tabouret rotatif pas moins de 450 mm (17,7 po)	

	Largeur du siège	<i>Fauteuil rotatif de grandes dimensions pas moins de 560 mm (22 po)</i>		
G	Hauteur du siège	Fauteuil rotatif	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable	<input checked="" type="checkbox"/> Standard = inclure 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po). ou plus <input type="checkbox"/> Faible = inclure 376 mm (14,8 po) ou moins à 439 mm (17,3 po).
			<input type="checkbox"/> Fixe = À l'intérieur d'une plage allant de 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po).	
		Tabouret pivotant	<input type="checkbox"/> Fixe = doit être supérieur ou égal à 670 mm (27,5 po). <input type="checkbox"/> Réglable = doit être compris entre 580 mm (23 po) et 840 mm (33 po)	
H	Mécanisme d'inclinaison	<input type="checkbox"/> Inclinaison simultanée = Le siège et le dossier s'inclinent en même temps dans un mouvement simultané, selon un rapport supérieur à 1:1 de l'assise. <input checked="" type="checkbox"/> Inclinaison solidaire = Le siège et le dossier s'inclinent en même temps (y compris au niveau du genou), selon un rapport de 1:1. <input type="checkbox"/> Inclinaison indépendante = Les angles de l'assise et du dossier sont réglables de façon indépendante. <input type="checkbox"/> Aucune préférence		
I	Mécanisme de verrouillage du siège	<input checked="" type="checkbox"/> Position de configuration = Le siège placée dans la position la plus horizontale possible et dossier placé dans la position la plus verticale possible. <input type="checkbox"/> Positions multiples = Position de configuration et autres positions de l'assise et du dossier. <input type="checkbox"/> Aucune préférence		
J	Roulettes	<input checked="" type="checkbox"/> Tapis = pour des surfaces à moquette <input type="checkbox"/> Surface dures = pour des surfaces dures		
L	Repose-pieds	avec tabourets rotatif seulement		
	Rembourrage	Le dossier	<input type="checkbox"/> Tissu	<input checked="" type="checkbox"/> Filet <input type="checkbox"/> Autre : _____
		Siège	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu	<input type="checkbox"/> Filet <input type="checkbox"/> Autre : _____
		<input type="checkbox"/> Aucune préférence		
	Critères supplémentaires	Aucune.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP731-203264/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20200230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq998.EP731-203264

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq998
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1. Stratégie d'approvisionnement

☒ Approvisionnement par sous-catégorie (CP)

☐ Approvisionnement tout compris (ATP)

2. Produit et Prix

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP731-203264/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20200230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq998.EP731-203264

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq998
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 1: Résumé des fauteuils par sous-catégorie 1

Section A - BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ			Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Tableau	Titre	Qté (A)	Fabrication/ séries/modél	Prix unitaire ferme (B)	Total du produit (C)=(A)x(B)
A1	Chaise rotatif de bureau	30		\$	\$
	Total des produits				\$
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). Le détenteur de l'arrangement en matière d'approvisionnement signe et certifie que tous les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA proposés seront conformes à toutes les spécifications et répondront aux exigences d'essai détaillées à l'annexe C.					
Tableau	Produits non disponibles dans le cadre d'un AMA	Qté (A)	fabrication/ séries/modél	Prix unitaire ferme (B)	total du produit (C)=(A)x(B)
				\$	\$
	Total des produits				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP731-203264/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20200230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq998.EP731-203264

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq998
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 3 – Livraison

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Tableau	Lieu	Qté	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue :*	Le fournisseur livrera à la date et à l'heure ci-dessous *	Prix de lot ferme \$	Prix Total \$
A1	Services publics et Approvisionnement Canada Place du Portage, III 11 rue Laurier Tour A, 17e étage (17A1) Gatineau, QC J8X 4A6	30	Le ou avant 2020-08-31	Heures Normales		\$	\$
* Les heures d'ouverture normales sont de 8h00 à 17h00. ** Si aucune date et heure n'est ajoutée par le fournisseur, le fournisseur s'engage à livrer à la date et à l'heure souhaitées.					Sous-total pour les livraisons:		\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP731-203264/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20200230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq998.EP731-203264

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq998
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 5 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Tableau	Lieu	Qté	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue :*	Le fournisseur livrera à la date et à l'heure ci-dessous *	Prix de lot ferme \$	Prix Total \$
A1	Services publics et Approvisionnement Canada Place du Portage, III 11 rue Laurier Tour A, 17e étage (17A1) Gatineau, QC J8X 4A6	30	Le ou avant 2020-08-31	Heures Normales		\$	\$
<p>*Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA.</p> <p>**Le chargé de projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de l'installation, en tenant compte du temps d'installation indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation du chargé de projet.</p>					Subtotal for Deliveries:		\$

Tableau 2 – Produit optionnel (chaise)

Tableau 4 – Livraison optionnelle

Tableau 6 – Optional Installation

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP731-203264/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20200230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq998.EP731-203264

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq998
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 7 - Installations du Canada où se fera la livraison

Installations du Canada où se fera la livraison	
Plateforme de chargement/lieu	Services publics et Approvisionnement Canada Place du Portage, Phase III 11 rue Laurier Gatineau, QC K1A 0S5 Le quai de chargement est accessible depuis la première entrée à gauche sur la rue Courcellette
Plateforme	C'est une zone de chargement, il n'y a pas de quai. Un seul camion est autorisé à la fois.
Ascenseur	Pas d'ascenseur
Porte	Non
Monte-charge	Oui. Portes d'ascenseur de marchandises 46 po L x 82 po H x 60 po P Capacité maximale 1815 kg (4000 lb) Le monte-charge est accessible 24h / 24 et 7j / 7. L'accès doit être partagé avec tous les utilisateurs. Aucune réservation autorisée.
Autre (préciser)	Camion cube (Van cube) 10 -17ft et camion de déménagement 22-26ft. Pas de remorques de 53 pieds acceptées. Hauteur maximale du camion 13 pieds. L'heure d'ouverture est de 6h00 à 18h00 et le premier arrivé, premier servi. Si un accès anticipé ou tardif est demandé, compte tenu uniquement des heures de travail, un avis de 48 heures doit être fourni au Représentant du Ministère. L'entrepreneur doit s'arrêter à la porte 5 pour qu'un commissionnaire ouvre et ferme la porte des quais de chargement. Tous les employés doivent d'abord s'arrêter à la porte 5 pour accéder à leur carte et sans exception.

Tableau 8 - Évaluation de la soumission et total du contrat pour (Tableau A1 Chaise Rotatif)
(le Canada peut remplir ce tableau si le soumissionnaire ne l'a pas fait)

1	Total ferme des produits (Tableau 1)	\$
2	Total ferme des livraisons (tableau 2)	\$
3	Total ferme des installations (Tableau 3)	\$
4	Total des produits optionnels (Tableau 4)	N/A
5	Total des livraisons optionnelles (Tableau 5)	N/A
6	Total des installations optionnelles (Tableau 6)	N/A
7	Coût total du matériel	N/A
8	Prix total évalué (soumission) total (1+2+3+4+5+6+7) [À supprimer au moment de l'attribution du contrat]	\$
9	Prix du contrat (1+2+3+7) : [applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]	\$
10	Taxes applicables : [applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]	\$
11	Coût estimatif total (9+10) : [applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]	\$

* À l'attribution du contrat, le «prix total évalué (soumission)» devient le «prix du contrat».

Tableau 9 – Représentant autorisé du soumissionnaire

1.	Représentant autorisé du soumissionnaire pour la soumission et le contrat	
	Nom :	Numéro de téléphone :
		Courriel :
		No. de l'AMA
		NEA :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP731-203264/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20200230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq998.EP731-203264

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq998
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 1: Résumé des fauteuils par sous-catégorie 2

Section A - BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ			Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Tableau	Titre	Qté (A)	Fabrication/ séries/modél	Prix unitaire ferme (B)	Total du produit (C)=(A)x(B)
A2	Chaise rotative de conférence	29		\$	\$
	Total des produits				\$
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). Le détenteur de l'arrangement en matière d'approvisionnement signe et certifie que tous les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA proposés seront conformes à toutes les spécifications et répondront aux exigences d'essai détaillées à l'annexe C.					
Tableau	Produits non disponibles dans le cadre d'un AMA	Qté (A)	fabrication/ séries/modél	Prix unitaire ferme (B)	total du produit (C)=(A)x(B)
				\$	\$
	Total des produits				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP731-203264/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20200230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq998.EP731-203264

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq998
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 3 – Livraison

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Tableau	Lieu	Qty	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue : *	Le fournisseur livrera à la date et à l'heure ci-dessous *	Prix de lot ferme \$	Prix Total \$
A2	Services publics et Approvisionnement Canada Place du Portage, III 11 rue Laurier Tour A, 17e étage (17A1) Gatineau, QC J8X 4A6	29	Le ou avant 2020-08-31	Heures Normales		\$	\$
* Les heures d'ouverture normales sont de 8h00 à 17h00. ** Si aucune date et heure n'est ajoutée par le fournisseur, le fournisseur s'engage à livrer à la date et à l'heure souhaitées.				Sous-total pour les livraisons:			\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP731-203264/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20200230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq998.EP731-203264

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq998
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 5 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Tableau	Lieu	Qty	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue : *	Le fournisseur livrera à la date et à l'heure ci-dessous *	Prix de lot ferme \$	Prix Total \$
A2	Services publics et Approvisionnement Canada Place du Portage, III 11 rue Laurier Tour A, 17e étage (17A1) Gatineau, QC J8X 4A6	29	Le ou avant 2020-08-31	Heures Normales		\$	\$
<p>*Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA.</p> <p>**Le chargé de projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de l'installation, en tenant compte du temps d'installation indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation du chargé de projet.</p>					Subtotal for Deliveries:		\$

Tableau 2 – Produit optionnel (chaise)

Tableau 4 – Livraison optionnelle

Tableau 6 – Optional Installation

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP731-203264/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20200230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq998.EP731-203264

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq998
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 7 - Installations du Canada où se fera la livraison

Installations du Canada où se fera la livraison	
Plateforme de chargement/lieu	Services publics et Approvisionnement Canada Place du Portage, Phase III 11 rue Laurier Gatineau, QC K1A 0S5 Le quai de chargement est accessible depuis la première entrée à gauche sur la rue Courcellette
Plateforme	C'est une zone de chargement, il n'y a pas de quai. Un seul camion est autorisé à la fois.
Ascenseur	Pas d'ascenseur
Porte	Non
Monte-charge	Oui. Portes d'ascenseur de marchandises 46 po L x 82 po H x 60 po P Capacité maximale 1815 kg (4000 lb) Le monte-charge est accessible 24h / 24 et 7j / 7. L'accès doit être partagé avec tous les utilisateurs. Aucune réservation autorisée.
Autre (préciser)	Camion cube (Van cube) 10 -17ft et camion de déménagement 22-26ft. Pas de remorques de 53 pieds acceptées. Hauteur maximale du camion 13 pieds. L'heure d'ouverture est de 6h00 à 18h00 et le premier arrivé, premier servi. Si un accès anticipé ou tardif est demandé, compte tenu uniquement des heures de travail, un avis de 48 heures doit être fourni au Représentant du Ministère. L'entrepreneur doit s'arrêter à la porte 5 pour qu'un commissionnaire ouvre et ferme la porte des quais de chargement. Tous les employés doivent d'abord s'arrêter à la porte 5 pour accéder à leur carte et sans exception.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP731-203264/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20200230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq998.EP731-203264

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq998
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 8 - Évaluation de la soumission et total du contrat pour (Tableau A2 Chaise Conférence)
(le Canada peut remplir ce tableau si le soumissionnaire ne l'a pas fait)

1	Total ferme des produits (Tableau 1)	\$
2	Total ferme des livraisons (tableau 2)	\$
3	Total ferme des installations (Tableau 3)	\$
4	Total des produits optionnels (Tableau 4)	N/A
5	Total des livraisons optionnelles (Tableau 5)	N/A
6	Total des installations optionnelles (Tableau 6)	N/A
7	Coût total du matériel	N/A
8	Prix total évalué (soumission) total (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6+ 7)	\$
9	Prix du contrat (1 + 2 + 3 + 7) :	\$
10	Taxes applicables :	\$
11	Coût estimatif total (9+10) :	\$

* À l'attribution du contrat, le «prix total évalué (soumission)» devient le «prix du contrat».

Tableau 9 – Représentant autorisé du soumissionnaire

1.	Représentant autorisé du soumissionnaire pour la soumission et le contrat	
	Nom :	Numéro de téléphone :
		Courriel :
		No. de l'AMA
		NEA :

N° de l'invitation - Solicitation No.
EP731-203264/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20200230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq998.EP731-203264

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq998
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP731-203264

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Public Works and Government Services Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPB
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail To provide, deliver and install furniture for GCWorkplace NCA-Quebec project at PdP3		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
EP731-203264/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20200230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq998.EP731-203264

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq998
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP731-203264

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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



RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL



SECRET
SECRET



TOP SECRET
TRÈS SECRET



TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT



NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET
NATO SECRET



COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET



SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

All personal will be escorted by commissionnaire at all time

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☒ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
EP731-203264/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20200230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq998.EP731-203264

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq998
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

EP731-203264

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
EP731-203264/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
20200230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq998.EP731-203264

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq998
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

EP731-203264

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lefebvre, Eva	Title - Titre Project Manager	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613-282-0390	Facsimile No. - N° de télécopieur -	E-mail address - Adresse courriel eva.lefebvre@pwgsc.gc.ca
		Date 2020/03/21

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Fleury, Jean-Michel	Title - Titre SO	Signature Bouchard, PierreLuc
Telephone No. - N° de téléphone 819-639-9758	Facsimile No. - N° de télécopieur -	E-mail address - Adresse courriel jean-michel.fleury@pwgsc.gc.ca
		Date 2020.03.23 08:01:03 -04'00'

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No / Non ☐ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Cynthia Laverdure Contract Security Officer cynthia.laverdure@pwgsc.gc.ca	Signature Laverdure, Cynthia
Digitally signed by Laverdure, Cynthia Date: 2020.03.26 16:38:25 -04'00'	
E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada