



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

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada**  
See herein for bid submission  
instructions/  
Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission  
NA  
Ontario

**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**

Répondre aux demandes de renseignements à l'autorité contractante @ cynthia.lamorie@tpsgc-pwgsc.gc.ca

<b>Title - Sujet</b> Height Adjustable Legs/Monitor Arms Postes de travail à hauteur réglable et supports d'écran doubles réglables	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P301-200273/C	<b>Date</b> 2021-03-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P300-190429	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-860-8368	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-0-54191 (860)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-04-07</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lamorie, Cynthia	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin860
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 401-3643 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Parks Canada 111 Water Street East Cornwall, ON K6H 6S2	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics et  
services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 BESOIN .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	11
6.7 PAIEMENT .....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.10 LOIS APPLICABLES .....	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.12 ASSURANCES.....	13
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	14
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	14
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>15</b>
BESOIN .....	15
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>32</b>
BASE DE PAIEMENT .....	32
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>35</b>
CONDITIONS D'ASSURANCES.....	35

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P301-200273/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-190429

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54191

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN860  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>38</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	38
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>39</b>
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION .....	39

---

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 5P301-200273/B, datée du 20 janvier 2021 dont la date de clôture était le 12 février 2021, à 2pm HNE.

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 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.

### **1.3 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.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

#### **Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC**

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: [TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie](#)

[royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

### 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission financière
- Section II : Attestations

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

## **Section I: Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

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

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

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

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

## **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation financière**

##### **4.1.1.1 Critères financière obligatoires**

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires ci-après sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe « B » Base de paiement fonds canadiens.
- b) les prix doivent être fournis pour tous les articles et de toutes les périodes d'établissement des prix.

##### **4.1.1.2 Évaluation financière**

Aux fins de l'évaluation seulement, pour calculer le prix évalué du soumissionnaire de la formule suivante s'appliquera :

Pour la base d'établissement des prix « A » et « B » de la somme des prix unitaire ferme du soumissionnaire multiplié par la quantité sera le prix évalué du soumissionnaire pour chaque article.

Le prix évalué est la somme de tous les prix calculés pour tous les articles.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, rendu droits acquittés, droits de douane et la taxe d'accise inclus.

## **4.2 Méthode de sélection**

### **4.2.1 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la

---

documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

### **5.2.3.1 Conseil d'administration**

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires sont priés de remplir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « E » - Renseignements supplémentaires sur la certification 1. Conseil d'administration.

### **5.2.3.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)**

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « E » - Renseignements supplémentaires sur la certification 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)  
Si les fournisseurs ne possèdent pas d'une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1- 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

## **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** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

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

#### **6.2.1 Biens et(ou) services optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe « B » base de paiement B, du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P301-200273/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-190429

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54191

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN860  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **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](#) (202-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

[2010C](#) (202-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat va de la date du contrat au 31 mars 2024 inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mai 2021- Besoin ferme Phase 1

#### **6.4.3 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

#### **6.4.4 Instructions d'expédition – Le fret à bord de destination FAB**

FAB destination de la Parcs Canada, situé au 111, rue Water est, à Cornwall (Ontario) K6H 6S2 à l'hébergement, y compris tous les frais de livraison et les droits de douane et les taxes applicables.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Cindy Lamorie  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : Édifice S-111, Garnison Petawawa

Téléphone : 613 -401-3643  
Télécopieur : 613 -687 - 6656

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P301-200273/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-190429

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54191

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN860  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Courriel : [cynthia.lamorie@pwgsc.gc.ca](mailto:cynthia.lamorie@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Chargé de projet (SPAC le précisera au moment de l'attribution)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'offrant [Remarque à l'intention des offrants : veuillez fournir les renseignements demandés ci-dessous]

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des demandes de nature générale :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) : \_\_\_\_\_

## 6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement – Besoin ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe « B »- Base de prix « A » - Besoin ferme selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane 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.

## 6.7.2 Limite de prix

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

## 6.7.3 Méthode de paiement

### 6.7.3.1 Base de prix « A » - Paiements uniques

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiements uniques

### 6.7.3.1 Base de prix « B » - Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

## 6.7.4 Clause de *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client

## 6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter 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 est terminé.

a) les factures doivent être complets et parvenir à l'autorité d'approvisionnement dans les 14 jours suivant l'achèvement des travaux, et l'entrepreneur doit contenir les éléments suivants :

- i) le numéro du contrat;
- ii) en date de la facture; et

2. Les factures doivent être distribués comme suit :

a. une (1) copie doivent être envoyés à l'autorité d'approvisionnement :

Nom : Nicholas Moise  
Adresse : Parcs Canada,  
situé au 111, rue Water est  
Cornwall (Ontario) K6H 6S2

---

Courriel : [nicholas.moise@canada.ca](mailto:nicholas.moise@canada.ca)

b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 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.

### 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. *(Note aux soumissionnaires – Le cas échéant, le Canada inscrira le nom de la province ou du territoire indiqué par le soumissionnaire dans sa soumission.)*

### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) les conditions générales [2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ [Note aux soumissionnaires : Le Canada insérera l'information au moment de l'attribution du contrat.]

### 6.12 Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P301-200273/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-190429

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54191

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN860  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### **6.13 Inspection et acceptation**

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'Énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

### **6.14 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

---

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### Postes de travail à hauteur réglable et supports d'écran doubles réglables

##### Objectif

Parcs Canada, et plus particulièrement le bureau satellite de Cornwall, exige la modification de nos surfaces de travail en forme de L de trois pièces pour qu'elles deviennent une surface de travail d'une seule pièce, réglable en hauteur et pouvant accueillir un support d'écran double réglable.

##### **Projet initial**

###### **Phase 1**

- Achat et installation de pattes réglables en hauteur afin de convertir 52 postes de travail en une seule surface de travail à hauteur réglable. Les devis et les prix doivent être ventilés comme suit :
  - 1) Achat et installation de pattes réglables en hauteur afin de convertir 44 postes de travail (configuration n° 1, n° 2 et n° 3)
  - 2) Achat et installation de pattes réglables en hauteur afin de convertir 8 postes de travail (configuration n° 4)
- Achat et installation de 52 supports d'écran doubles réglables.
- Démontage, déplacement et réinstallation des surfaces de travail de deux postes de travail dans une autre zone.
  - Démontez les surfaces des postes de travail 228 et 229 et les réinstallez dans les postes de travail 267 et 306.

##### Futurs biens et services optionnels :

###### **Phase 2**

- Achat et installation de pattes réglables en hauteur afin de convertir jusqu'à 40 postes de travail en une seule surface de travail à hauteur réglable.
- Achat et installation de 40 supports d'écran doubles réglables.

###### **Phase 3**

- Créer un plan d'étage en essayant d'utiliser le plus d'espace possible tout en respectant les exigences du code.
- Démontage, déplacement, modification et réinstallation d'un maximum de 50 postes de travail (cloisons, pattes réglables en hauteur, le cas échéant), supports d'écran doubles réglables et surfaces de travail dans une nouvelle zone de travail.

##### Portée des travaux :

Il existe différentes configurations et dimensions de bureaux à cloisons et de postes de travail, mais la plupart des postes de travail sont constitués d'une surface de travail de trois pièces créant un poste de

---

travail en forme de L. Pour créer une surface de travail à hauteur réglable, les trois pièces doivent être jointes ou fusionnées, de sorte que toute la surface de travail en forme de L soit réglable en hauteur.

### **Spécifications :**

Les postes de travail doivent avoir ce qui suit :

- 3 surfaces de travail de grandeurs différentes fusionnées pour créer une seule surface de travail unie qui peut être réglable en hauteur.

Les pattes réglables en hauteur doivent avoir ce qui suit :

- 3 pattes
- 3 moteurs à usage intensif avec une capacité de levage de 160 kg (352 lbs)
- réglage électronique fonctionnant avec une alimentation standard 100 V
- hauteur de table réglable de 24 à 49 pouces
- capacité d'accueillir des surfaces d'une largeur allant jusqu'à 78 pouces et d'une profondeur allant jusqu'à 30 pouces (une largeur ajustable pour les tables en forme de « L » de 60" à 78" x 60" à 78")
- réglage par bouton-poussoir avec affichage numérique
- trois paramètres de mémoire programmables (3 préréglages de hauteur)

Les supports d'écran doubles réglables doivent avoir ce qui suit :

- Les supports d'écran doubles réglables doivent avoir une capacité de levage et de soutien pouvant accueillir deux moniteurs de 27 pouces (jusqu'à 22 lb chacun).
- fixations pour le support pouvant accueillir deux écrans de 13 à 27 pouces et d'un poids de 22 livres chacun avec des trous de fixation VESA 75 x 75 mm ou 100 x 100 mm à l'arrière
- articulation et réglage de la hauteur offrant une inclinaison de +90° à -90°, un pivotement de 180°, une rotation de 360° et un réglage de la hauteur le long du poteau central. Possibilité de placer l'écran en orientation portrait ou paysage
- capacités de montage à haute résistance
- gestion intégrée des câbles pour que les câbles électriques et audiovisuels restent bien organisés

### **Différentes configurations des postes de travail et quantités**

#### **Phase 1** (52 postes de travail)

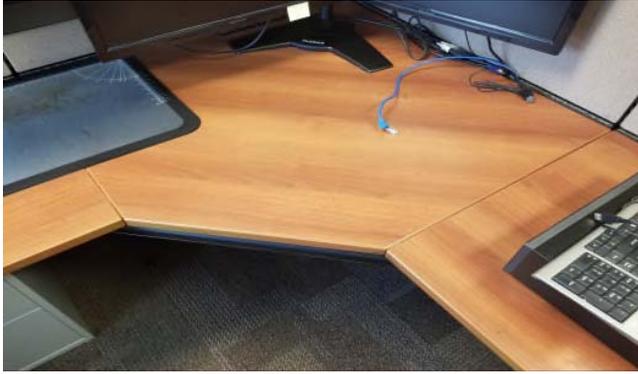
Configuration n° 1 – postes de travail avec 3 surfaces de travail dont une surface de travail en coin et qui ne nécessitent aucune modification. Les surfaces de travail doivent être fusionnées pour créer une surface de travail réglable en hauteur d'une seule pièce.

- Quantité = 35 postes de travail

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P301-200273/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-190429

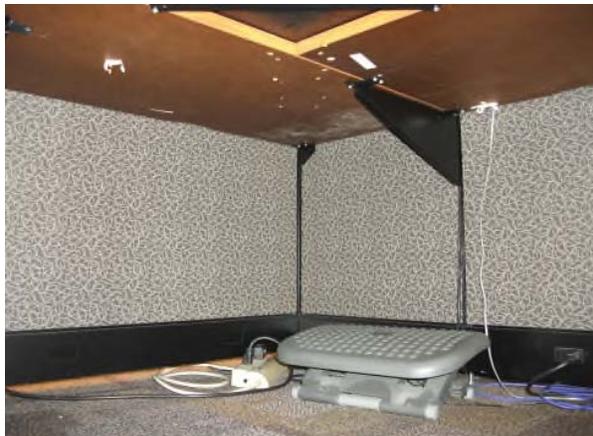
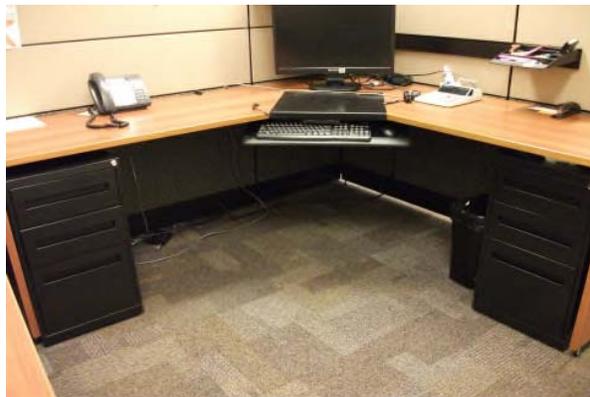
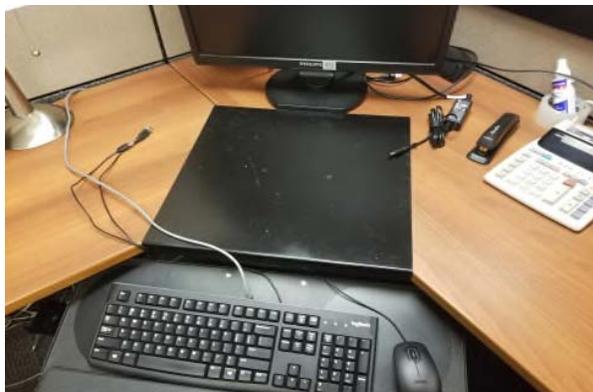
N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54191

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN860  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Configuration n° 2 – postes de travail avec des surfaces (généralement deux) qui n'ont pas de surface de travail en coin mais dont une pièce d'angle métallique est ajoutée aux surfaces, créant un angle de 45 degrés. Ces surfaces de travail ne nécessitent aucune modification. Les surfaces de travail doivent être fusionnées pour créer une surface de travail réglable en hauteur d'une seule pièce.

- Quantité = 7 postes de travail



Configuration n° 3 – postes de travail qui nécessitent des modifications mineures. Les surfaces de travail centrales doivent être munies d'une plaque métallique afin de combler la découpe du clavier qui s'y trouve actuellement. Les plaques métalliques centrales doivent être plus larges que l'ouverture. Toutes les surfaces de travail doivent être fusionnées pour créer une surface de travail réglable en hauteur d'une seule pièce. • Quantité = 2 postes de travail



Configuration n° 4 – postes de travail qui nécessitent certaines modifications. Les surfaces de travail centrales sont actuellement équipées d'une table à clavier réglable en hauteur. Des options et/ou des solutions devront être fournies afin de créer une surface de travail fusionnée en une seule pièce et réglable en hauteur.

- Quantité = 8 postes de travail



---

**Biens et services optionnels :**

**Phase 2** (36 postes de travail)

Configuration n° 1 – postes de travail qui nécessitent des modifications mineures. Les surfaces de travail centrales doivent être munies d'une plaque métallique afin de combler la découpe du clavier qui s'y trouve actuellement. Les plaques métalliques centrales doivent être plus larges que l'ouverture. Toutes les surfaces de travail doivent être fusionnées pour créer une surface de travail réglable en hauteur d'une seule pièce.

- Quantité = 15 postes de travail



Configuration n° 2 – postes de travail qui nécessitent certaines modifications. Les surfaces de travail centrales sont actuellement équipées d'une table à clavier réglable en hauteur. Des options et/ou des solutions devront être fournies afin de créer une surface de travail fusionnée en une seule pièce réglable en hauteur.

- Quantité = 25 postes de travail



### **Phase 3** (49 postes de travail)

Parcs Canada a besoin de services de conception pour s'assurer que nous utilisons notre espace vacant au maximum de son potentiel. En effet, nous aurons une grande partie d'espace vacant dans les années à venir et nous devons créer quelques options de conception. Ces options de conception devront tenir compte de nos éléments de mobilier existants (cloisons des postes de travail, pattes et surfaces de travail réglables en hauteur) et tenter d'utiliser le plus efficacement possible l'espace vacant tout en respectant les exigences du code.

Configuration n° 1 – le déplacement des cloisons des postes de travail, des pattes et des surfaces de travail réglables en hauteur vers un nouvel aménagement ou une nouvelle configuration de l'espace vacant au plancher.

- Quantité = 39 postes de travail

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P301-200273/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-190429

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54191

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN860  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Configuration n° 2 – le déplacement des pattes et des surfaces de travail réglables en hauteur vers un nouvel aménagement ou une nouvelle configuration de l'espace vacant au plancher.

- Quantité = 2 postes de travail

Configuration n° 3 – le déplacement des surfaces de travail uniquement, vers un nouvel aménagement ou une nouvelle configuration de l'espace vacant au plancher.

Quantité = 1 poste de travail

Configuration n° 4 – le déplacement des cloisons des postes de travail uniquement, vers un nouvel aménagement ou une nouvelle configuration de l'espace vacant au plancher.

- Quantité = 3 postes de travail

### **Dommmage**

Le contractant doit remplacer toutes pièces endommagées lors du démantèlement, du déplacement, de la modification ou de la réinstallation des postes de travail ou des espaces de travail et ce, aux frais du contractant.

### **Élimination**

Le contractant doit retirer tout emballage ou toute pièce/tout élément laissé après les modifications et les jeter hors du bureau de Cornwall.

### **Escorté**

Le contractant doit être escorté en tout temps pendant l'exécution des travaux relatifs à ce besoin par un accompagnateur désigné par Parcs Canada.

**Lieux d'exécution**– Parcs Canada, 111 Water St. East, Cornwall, Ontario K6H 6S2

**APPENDICE 1 to ANNEXE "A" – PHASE 3**

**APPENDIX 1 to ANNEX "A" –**

**Phase 1 – Configuration n°1**

35				
Work Surface Information / Informations sur les surfaces de travail				
Work Station # / Numéro de poste de travail	Work Surface #1 / Surface de travail n° 1	Work Surface #2 / Surface de travail n° 2	Work Surface #3 / Surface de travail n° 3 (Centre Piece / Pièce du centre)	Configuration
244	60" x 24"	36" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
245	60" x 24"	36" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
246	60" x 24"	42" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
247	60" x 24"	42" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
249	36" x 24"	48" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
250	36" x 24"	48" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
251	36" x 24"	48" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
252	48" x 24"	48" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
253	36" x 24"	60" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
254	60" x 24"	48" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
255	48" x 24"	60" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
256	60" x 24"	36" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
257	48" x 24"	48" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
258	48" x 24"	48" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
259	36" x 24"	60" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
260	24" x 24"	60" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
262	60" x 24"	36" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
263	48" x 24"	48" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
264	48" x 24"	48" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
265	36" x 24"	60" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
266	42" x 24"	60" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
269	30" x 24"	54" X 24"	42" x 42" (corner)	Config 1
270	60" x 24"	36" X 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
271	48" x 24"	48" X 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
272	48" x 24"	48" X 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
273	36" x 24"	60" X 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
274	54" x 24"	24" x 24"	42" x 42" (corner)	Config 1
276	60" x 24"	36" X 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
277	48" x 24"	48" X 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
278	48" x 24"	48" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
279	60" x 24"	36" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
280	60" x 24"	60" X 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
281	48" x 24"	60" X 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
282	24" x 24"	60" X 24"	36" x 36" (corner)	Config 1
284	54" x 24"	36" x 24"	36" x 36" (corner)	Config 1

**Phase 1 – Configuration n°2**

7				
Work Surface Information / Informations sur les surfaces de travail				
Work Station # / Numéro de poste de travail	Work Surface #1 / Surface de travail n° 1	Work Surface #2 / Surface de travail n° 2	Work Surface #3 / Surface de travail n° 3 (Centre Piece / Pièce du centre)	Configuration
285	72" x 24"	54" x 24"	N/A	Config 2
286	78" x 24"	78" x 24"	N/A	Config 2
287	72" x 24"	54" x 24"	N/A	Config 2
288	54" x 24"	72" x 24"	N/A	Config 2
289	36" x 24"	48" x 24"	42" x 24"	Config 2
290	72" x 24"	55" x 24"	N/A	Config 2
291	54" x 24"	72" x 24"	N/A	Config 2

**Phase 1 – Configuration n°3**

2				
Work Surface Information / Informations sur les surfaces de travail				
Work Station # / Numéro de poste de travail	Work Surface #1 / Surface de travail n° 1	Work Surface #2 / Surface de travail n° 2	Work Surface #3 / Surface de travail n° 3 (Centre Piece / Pièce du centre)	Configuration
228	42" x 22.5"	42" x 22.5"	42" x 42"	Config 3
229	42" x 22.5"	42" x 22.5"	42" x 42"	Config 3

**Phase 1 – Configuration n°4**

8				
Work Surface Information / Informations sur les surfaces de travail				
Work Station # / Numéro de poste de travail	Work Surface #1 / Surface de travail n° 1	Work Surface #2 / Surface de travail n° 2	Work Surface #3 / Surface de travail n° 3 (Centre Piece / Pièce du centre)	Configuration
243	36" x 23.5"	48" x 23.5"	48" x 48"	Config 4
302	42" x 23 ½"	42" x 23 ½"	42" x 42"	Config 4
303	42" x 23 ½"	42" x 23 ½"	42" x 42"	Config 4
304	42" x 23 ½"	42" x 23 ½"	42" x 42"	Config 4
305	42" x 23 ½"	42" x 23 ½"	42" x 42"	Config 4
307	42" x 23 ½"	42" x 23 ½"	42" x 42"	Config 4
309	36" x 24"	48" x 24"	42" x 42"	Config 4
310	N/A	42" x 24"	42" x 42"	Config 4

## Phase 2 – Configuration n°1

15				
Work Station # / Numéro de poste de travail	Work Surface Information / Informations sur les surfaces de travail			Configuration
	Work Surface #1 / Surface de travail n° 1	Work Surface #2 / Surface de travail n° 2	Work Surface #3 / Surface de travail n° 3 (Centre Piece / Pièce du centre)	
230	42" x 22.5"	42" x 22.5"	42" x 42"	Config 1
230	42" x 22.5"	42" x 22.5"	42" x 42"	Config 1
235	42" x 22.5"	42" x 22.5"	42" x 42"	Config 1
237	42" x 22.5"	42" x 22.5"	42" x 42"	Config 1
239	42" x 22.5"	42" x 22.5"	42" x 42"	Config 1
235	42" x 22.5"	42" x 22.5"	42" x 42"	Config 1
237	42" x 22.5"	42" x 22.5"	42" x 42"	Config 1
239	42" x 22.5"	42" x 22.5"	42" x 42"	Config 1
230	42" x 22.5"	42" x 22.5"	42" x 42"	Config 1
232	60" x 24"	36" x 24"	36" x 36"	Config 1
233	36" x 24"	60" x 24"	36" x 36"	Config 1
235	42" x 22.5"	42" x 22.5"	42" x 42"	Config 1
237	42" x 22.5"	42" x 22.5"	42" x 42"	Config 1
239	42" x 22.5"	42" x 22.5"	42" x 42"	Config 1
242	42" x 22.5"	42" x 22.5"	42" x 42"	Config 1

## Phase 2 – Configuration n°2

25				
Work Station # / Numéro de poste de travail	Work Surface Information / Informations sur les surfaces de travail			Configuration
	Work Surface #1 / Surface de travail n° 1	Work Surface #2 / Surface de travail n° 2	Work Surface #3 / Surface de travail n° 3 (Centre Piece / Pièce du centre)	
206	48" x 24"	48" x 24"	42" x 42"	Config 2
207	60" x 24"	48" x 24"	42" x 42"	Config 2
208	42" x 24"	60" x 24"	42" x 42"	Config 2
209	60" x 24"	48" x 24"	42" x 42"	Config 2
210	42" x 24"	60" x 24"	42" x 42"	Config 2
211	60" x 24"	42" x 24"	42" x 42"	Config 2
212	42" x 24"	60" x 24"	42" x 42"	Config 2
213	60" x 24"	42" x 24"	42" x 42"	Config 2
214	60" x 24"	42" x 24"	42" x 42"	Config 2
215	36" x 24"	54" x 24"	42" x 42"	Config 2
216	54" x 24"	42" x 24"	42" x 42"	Config 2
217	54" x 24"	42" x 24"	42" x 42"	Config 2
218	54" x 24"	42" x 24"	42" x 42"	Config 2
219	54" x 24"	42" x 24"	42" x 42"	Config 2
220	42" x 24"	54" x 24"	42" x 42"	Config 2
221	42" x 24"	54" x 24"	42" x 42"	Config 2
222	42" x 24"	48" x 24"	42" x 42"	Config 2
223	42" x 24"	48" x 24"	42" x 42"	Config 2
224	54" x 24"	36" x 24"	42" x 42"	Config 2
226	42" x 24"	48" x 24"	42" x 42"	Config 2
234	36" x 24"	60" x 24"	42" x 42"	Config 2
236	60" x 24"	48" x 24"	42" x 42"	Config 2
238	42" x 24"	60" x 24"	42" x 42"	Config 2
240	60" x 24"	42" x 24"	42" x 42"	Config 2
241	60" x 24"	48" x 24"	42" x 42"	Config 2

N° de l'invitation - Solicitation No.  
 5P301-200273/C  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 5P300-190429

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
 KIN-0-54191

Id de l'acheteur - Buyer ID  
 KIN860  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Phase 3 – Configuration n°1**

39		Partition Panel Information / Informations sur les partitions				Work Surface Information / Informations sur les	
Work Station # / Numéro de poste de travail	North / Nord (width x height) (largeur x hauteur)	East / Est (width x height) (largeur x hauteur)	South / Sud (width x height) (largeur x hauteur)	West / Ouest (width x height) (largeur x hauteur)	Work Surface #1 / Surface de travail n° 1	Work Surface #2 / Surface de travail n° 2	
206	96" (60" & 36") x 66"H	96" (48" & 48") x 66"H w	Wall / Mur	36" x 66"H	48" x 24"	48" x 24"	
207	96" (60" & 36") x 66"H	36" x 66"H	Wall / Mur	96" (60" & 36") x 66"H	60" x 24"	48" x 24"	
208	84" (36" & 48") x 66"H w	96" (60" & 36") x 66"H	Wall / Mur	36" x 50"H	42" x 24"	60" x 24"	
209	96" (60" & 36") x 66"H	84" (36" & 48") x 66"H w	Wall / Mur	Windows / Fenêtre	60" x 24"	48" x 24"	
210	36" x 50"H	84" (36" & 48") x 66"H w	96" (60" & 36") x 66"H	Windows / Fenêtre	42" x 24"	60" x 24"	
211	96" (60" & 36") x 66"H	84" (36" & 48") x 66"H w	36" x 50"H	Windows / Fenêtre	60" x 24"	42" x 24"	
212	36" x 50"H	84" (36" & 48") x 66"H w	96" (60" & 36") x 66"H	Windows / Fenêtre	42" x 24"	60" x 24"	
213	96" (60" & 36") x 66"H	84" (36" & 48") x 66"H w	36" x 50"H	Windows / Fenêtre	60" x 24"	42" x 24"	
214	36" x 50"H	84" (36" & 48") x 66"H w	96" (60" & 36") x 66"H	Windows / Fenêtre	60" x 24"	42" x 24"	
215	84" (42" & 42") x 66"H	96" (60" & 36") x 66"H	36" x 50"H	36" x 50"H	36" x 24"	54" x 24"	
216	36" x 50"H	96" (60" & 36") x 66"H 1/2w	84" (36" & 48") x 66"H	36" x 50"H	54" x 24"	42" x 24"	
217	84" (36" & 48") x 66"H 1/2w	96" (60" & 36") x 66"H	84" (36" & 48") x 66"H 1/2w	36" x 50"H	54" x 24"	42" x 24"	
218	84" (36" & 48") x 66"H 1/2w	96" (60" & 36") x 66"H	84" (36" & 48") x 66"H 1/2w	36" x 50"H	54" x 24"	42" x 24"	
219	84" (36" & 48") x 66"H 1/2w	96" (60" & 36") x 66"H	84" (36" & 48") x 66"H 1/2w	36" x 50"H	54" x 24"	42" x 24"	
220	84" (36" & 48") x 66"H 1/2w	36" x 50"H	84" (42" & 42") x 66"H	96" (60" & 36") x 66"H	42" x 24"	54" x 24"	
221	84" (36" & 48") x 66"H 1/2w	36" x 50"H	84" (36" & 48") x 66"H 1/2w	96" (60" & 36") x 66"H	42" x 24"	54" x 24"	
222	84" (36" & 48") x 66"H 1/2w	36" x 50"H	84" (36" & 48") x 66"H 1/2w	96" (60" & 36") x 66"H	42" x 24"	48" x 24"	
223	36" x 50"H	36" x 50"H	84" (36" & 48") x 66"H 1/2w	96" (60" & 36") x 66"H	42" x 24"	48" x 24"	



N° de l'invitation - Solicitation No.  
 5P301-200273/C  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 5P300-190429

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
 KIN-0-54191

Id de l'acheteur - Buyer ID  
 KIN860  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### Phase 3 – Configuration n°2

2		Partition Panel Information / Informations sur les partitions				Work Surface Information / Informations sur les	
Work Station # / Numéro de poste de travail	North / Nord (width x height) (largeur x hauteur)	East / Est (width x height) (largeur x hauteur)	South / Sud (width x height) (largeur x hauteur)	West / Ouest (width x height) (largeur x hauteur)	Work Surface #1 / Surface de travail n° 1	Work Surface #2 / Surface de travail n° 2	
227	84" (42" & 42") x 64.5"H	N/A	N/A	84" (42" & 42") x 64.5"H	42" x 22.5"	42" x 22.5"	
228	84" (42" & 42") x 64.5"H	84" (42" & 42") x 64.5"H	N/A	N/A	42" x 22.5"	42" x 22.5"	

surfaces de travail	
Work Surface #3 / Surface de travail n° 3 (Centre Piece / Pièce du centre)	Configuration
42" x 42" (corner)	Config #2
42" x 42" (corner)	Config #2

### Phase 3 – Configuration n°3

1		Partition Panel Information / Informations sur les partitions				Work Surface Information / Informations sur les	
Work Station # / Numéro de poste de travail	North / Nord (width x height) (largeur x hauteur)	East / Est (width x height) (largeur x hauteur)	South / Sud (width x height) (largeur x hauteur)	West / Ouest (width x height) (largeur x hauteur)	Work Surface #1 / Surface de travail n° 1	Work Surface #2 / Surface de travail n° 2	
242	84" (42" & 42") x 64.5"H	N/A	N/A	84" (42" & 42") x 64.5"H	42" x 22.5"	42" x 22.5"	

surfaces de travail	
Work Surface #3 / Surface de travail n° 3 (Centre Piece / Pièce du centre)	Configuration
42" x 42"	Config #3

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
 5P301-200273/C  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 5P300-190429

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
 KIN-0-54191

Id de l'acheteur - Buyer ID  
 KIN860  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Phase 3 – Configuration n°4**

3					Work Surface Information / Informations sur les	
Work Station # / Numéro de poste de travail	Partition Panel Information / Informations sur les partitions				Work Surface #1 / Surface de travail n° 1	Work Surface #2 / Surface de travail n° 2
	North / Nord (width x height) (largeur x hauteur)	East / Est (width x height) (largeur x hauteur)	South / Sud (width x height) (largeur x hauteur)	West / Ouest (width x height) (largeur x hauteur)		
204	Wall / Mur	Wall / Mur	84" (60" & 24") x 66"H	72" (36" & 36") x 66"H		
205	84" (60" & 24") x 66"H	Wall / Mur	Wall / Mur	96" (48" & 48") x 66"H w		
231	Wall / Mur	Wall / Mur	96" (60" & 36") x 66"H	156" (60" & 60" & 36") x 66"H	N/A	N/A

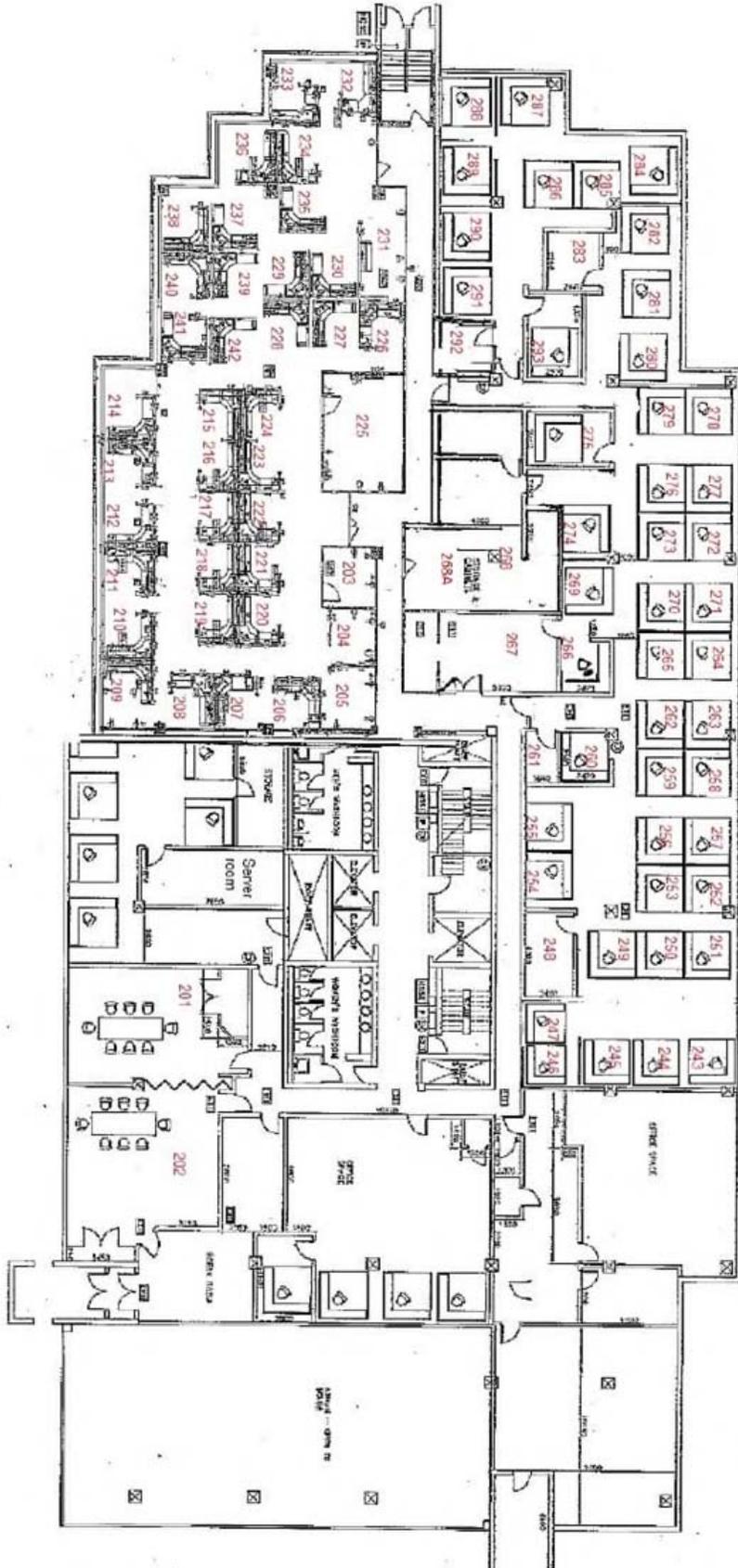
surfaces de travail	
Work Surface #3 / Surface de travail n° 3 (Centre Piece / Pièce du centre)	Configuration
	Config #4
	Config #4
N/A	Config #4

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P301-200273/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-190429

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54191

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN860  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**APPENDICE 2 to ANNEXE "A" – PHASE 3**



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P301-200273/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-190429

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54191

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN860  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « B »**

### **BASE DE PAIEMENT**

#### **Prix**

Les prix doivent être indiqués en fonction de l'unité de distribution énoncée ci-après. Tous les prix sont des prix unitaires fermes, tout compris, indiqués en dollars canadiens, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, TVH exclue. La TVH n'est pas incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).

**BASE DE PRIX « A » – Besoin ferme – Phase 1 - à être rempli au plus tard le 31 mai 2021**

Article	Besoin	(UOI)	Quantité	Prix unitaire ferme
1.	Fourniture et livraison de pattes réglables en hauteur conformément aux spécifications de l'annexe « A » Besoin.	Unité	52	\$/unité
2.	Fourniture et livraison de supports d'écran doubles réglables conformément aux spécifications de l'annexe « A » Besoin.	Unité	52	\$/unité
3.	Installation de cinquante-deux (52) pattes réglables en hauteur conformément aux spécifications de l'annexe « A » Besoin.	Prix du lot	1	\$/prix du lot
4.	Installation de cinquante-deux (52) supports d'écran doubles réglables conformément aux spécifications de l'annexe « A » Besoin.	Prix du lot	1	\$/prix du lot
5.	Modification de cinquante-deux (52) surfaces de travail pour qu'elles fusionnent et deviennent des surfaces de travail d'une seule pièce à hauteur réglable.	Prix du lot	1	\$/prix du lot
6.	Démontage, déplacement et réinstallation des surfaces de travail de deux (2) postes de travail dans une autre zone.	Prix du lot	1	\$/prix du lot

**BASE DE PRIX « B » – Biens et/ou services optionnels – Phase 2 et 3**

Article	Besoin	(UOI)	Quantité	Prix unitaire ferme
1.	Fourniture et livraison de pattes réglables en hauteur conformément aux spécifications de l'annexe « A » Besoin. (Phase 2)	Unité	40	\$/unité
2.	Fourniture et livraison de supports d'écran doubles réglables conformément aux spécifications de l'annexe « A » Besoin. (Phase 2)	Unité	40	\$/unité
3.	Installation de quarante (40) pattes réglables en hauteur conformément aux spécifications de l'annexe « A » Besoin. (Phase 2)	Prix du lot	1	\$/prix du lot
4.	Installation de quarante (40) supports d'écran doubles réglables conformément aux spécifications de l'annexe « A » Besoin. (Phase 2)	Prix du lot	1	\$/prix du lot
5.	Modification de quarante (40) surface de travail pour combler la découpe du clavier et fusionner la surface de travail pour qu'elle devienne une surface de travail d'une seule pièce réglable en hauteur.	Prix du lot	1	\$/prix du lot
6.	Création d'un nouveau plan d'étage pour utiliser au mieux l'espace existant conformément à l'« annexe A » Besoin. (Phase 3)	Prix du lot	1	\$/prix du lot

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P301-200273/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-190429

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54191

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN860  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.	Démontage, déplacement, modification et réinstallation d'un maximum de 50 postes de travail (cloisons, pattes réglables en hauteur, le cas échéant), supports d'écran doubles réglables et surfaces de travail dans une nouvelle zone de travail. (Phase 3)	De l'heure	15	\$/heure
----	---	------------	----	----------

## ANNEXE « C »

### CONDITIONS D'ASSURANCES

#### **1. Assurance de responsabilité civile commerciale**

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- 
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

- n. Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

## **2. Assurance des clients du dépositaire**

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance des clients du dépositaire pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, aux fins de réparations ou d'entretien, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 20,000.00\$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance des clients du dépositaire doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - b. Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
  - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Ministère de la Défense nationale (DND) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P301-200273/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-190429

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54191

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN860  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P301-200273/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-190429

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54191

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN860  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « E »

### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration Conformément à la, Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

Si les fournisseurs ne possèdent pas de NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA En direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer Avec la Ligne Info au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription Des fournisseurs le plus près.