



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Fauteuils AMA - ARC & ACIA Rimouski Fauteuils et tabourets rotatifs & Fauteuils d'appoint AMA - ARC & ACIA Rimouski	
Solicitation No. - N° de l'invitation EE519-221420/A	Date 2021-11-19
Client Reference No. - N° de référence du client R.112416.200	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-555-16330	
File No. - N° de dossier MTA-1-44155 (555)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-12-03 Heure Normale du l'Est HNE	
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: Carboneau, Julie	Buyer Id - Id de l'acheteur mta555
Telephone No. - N° de téléphone (418) 929-6780 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA ESC 1 - MPO / TRANSPORT CST 1 - DFO / TC 180, RUE DE LA CATHEDRALE RIMOUSKI Québec G5L5H9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**TITRE : FAUTEUILS POUR L'AGENCE DU REVENU CANADA ET AGENCE CANADIENNE
D'INSPECTION DES ALIMENTS**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 GÉNÉRAL OU STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA)	3
1.4 COMPTE RENDU	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
1.6 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 – A3080T *NOUVEAU*	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	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	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 PAIEMENT	15
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.9 LOIS APPLICABLES	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.11 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 CCUA</i>	17
ANNEXE A- BESOIN	18
ANNEXE B- BASE DE PAIEMENT	28
ANNEXE C - ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	44

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité avec ce besoin.

L'entrepreneur peut être accompagné, il n'est pas nécessaire de détenir une cote de sécurité.

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/PQ. 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:

☒ Processus général

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

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.

1.6 Exigence de vaccination contre la COVID-19 – A3080T *NOUVEAU*

Cette exigence est assujéti à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

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.
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/25>

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

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.

2.2.1 Connexion postal

Les soumissionnaires qui choisissent de présenter leur soumission en utilisant Connexion postal doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.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](#) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/1/2003/active>), 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 (6) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Étapes à suivre pour la transmission d'une soumission au Module de réception des soumissions (MRS) par l'intermédiaire de Connexion postal (<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>)

2.2.2 Télécopieur

Numéro de télécopieur : 418-566-6168.

2.2.3 Les soumissions transmises sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (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.

2.4 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 financière
Section II : Attestations

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

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

Section I : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T \(2013-11-06\)](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3011T/5), Fluctuation du taux de change
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3011T/5>

Section II : Attestations et Renseignements supplémentaires

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA A0220T (2014-06-26)* Évaluation du prix-soumission
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A0220T/7>

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 produits 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/PQ.

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/PQ.

5.1.4 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 - A3081T *NOUVEAU

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat. (voir Annexe C)

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 additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.2.1 Attestation du prix

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.

Signature: _____ Date: _____

ou

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 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.

Signature: _____ Date: _____

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.

L'entrepreneur peut être accompagné; il n'est pas nécessaire de détenir une cote de sécurité.

Les membres du personnel de l'entrepreneur NE PEUVENT PAS ACCÉDER AUX LIEUX DE TRAVAIL NI RÉALISER LES TRAVAUX si des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS s'y trouvent, à moins qu'ils ne soient accompagnés d'un représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont réalisés.

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/PQ. 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 :

☒ Processus général

☐ Processus de la 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.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010A/19>

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.

La section 32 des Conditions générales 2010A: biens (complexité moyenne) est incorporée comme suit:

2010A 32 (2021-11-04) Exigences contre le travail forcé

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du *Tarif des douanes* et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.
2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la *Loi sur les douanes* et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.
3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre :
 - a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US [Trade Facilitation and Trade Enforcement Act](#) (disponible en anglais seulement) de 2015; ou

- b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.
4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au Code criminel ou dans la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés :
- Code criminel*
- i. article 279.01 (Traite des personnes);
 - ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
 - iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – traite de personnes);
 - iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – traite de personnes de moins de dix-huit ans);
 - v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes);
 - vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes de moins de dix-huit ans); ou
- Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*
- vii. article 118 (Trafic de personnes).
5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).
6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
- i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
 - ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
 - iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
 - iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.
7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires – ID 4013 - Respect des mesures, ordres permanents, politiques et règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

6.3.3 Conditions générales supplémentaires – ID 4014 - Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en

vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la section 23 Manquement de la part de l'entrepreneur ou section 24 Résiliation pour raisons de commodité dans les conditions générales 2010A.

2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

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 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus tel qu'indiqué à l'annexe B.

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

6.4.3 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(s) spécifié(s) dans le contrat.

6.4.4 Lieu(x) de livraison et d'installation

La livraison et l'installation du besoin sera effectuée au(x) point(s) 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Julie Carbonneau
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Téléphone : 418-929-6780
Courriel : julie.carbonneau@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera complété lors de l'attribution du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

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 par le soumissionnaire)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
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 précisé dans l'annexe B – Base de Paiement, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont 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), Paiement multiples

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/H/H1001C/2>

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

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C0100C/2>

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. L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
_____ (*Sera inséré à l'attribution du contrat*)
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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 supplémentaires 4013 (2021-10-18), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- (d) Les conditions générales supplémentaires 4014 (2021-10-18), Suspension des travaux;
- (e) Les conditions générales 2010A (2020-05-28) Conditions Générales : biens (complexité moyenne);
- (f) Annexe A, Besoin;
- (g) Annexe B, Base de Paiement;
- (h) Annexe C, Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 et;
- (i) 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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*

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A2000C/1>

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9068C/2>

B4003T (2011-05-16), Office des normes générales du Canada – normes

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/B/B4003T/9>

B6802C (2007-11-30) Biens de l'État

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/B/B6802C/4>

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/B/B7500C/1>

G1005C (2016-01-28) Assurances – aucune exigence particulière

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/G/G1005C/3>

ANNEXE A- BESOIN

Sous-Catégorie 1 – Fauteuils rotatifs

Fauteuil A1: Fauteuils rotatifs ergonomique (poste de travail)

Clients :

Agence canadienne d'inspection des aliments : ACIA

Agence du revenu Canada : ARC



TYPE DE FAUTEUIL (poste de travail)	Client ACIA: QTÉ: 7 Client ARC: QTÉ: 45
<input checked="" type="checkbox"/> Fauteuil rotatif (jusqu'à 275 lbs) <input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif de grandes dimensions (jusqu'à 400 lb) <input type="checkbox"/> Tabouret rotatif avec dossier	

IMPORTANT :

Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires pour confirmer les critères avant l'attribution du contrat dans un délai spécifié par l'utilisateur désigné (UI).

Les fournisseurs doivent fournir des produits conformes aux choix d'exigences «■» sélectionnés

Critères		Critères de sélection (les dimensions reflètent les spécifications des sièges de bureau(AMA))	
Instructions			
A	Appui-tête choisissez seulement 1	<input type="checkbox"/> Oui: réglable et amovible (s'il y a lieu, indiquez le type d'ajustement dans les critères supplémentaires ci-dessous) *Recommandé avec hauteur de dossier standard <input checked="" type="checkbox"/> Non	
B	Hauteur du dossier choisissez seulement 1	<input checked="" type="checkbox"/> Standard = hauteur allant de 450mm (17,7 po) à 660 mm (26 po) <input type="checkbox"/> Dossier haut = hauteur supérieur à 660 mm (26 po) <input type="checkbox"/> Aucune préférence = hauteur minimale de 450mm (17.0 in.)	
	Profil du dossier choisissez seulement 1	<input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence (Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise). <input type="checkbox"/> Autre = _____	
C	Soutien lombaire choisissez TOUT ce qui est acceptable	<u>Réglable</u> <input checked="" type="checkbox"/> Haut/bas = ajustement en hauteur d'au moins 50 mm (2,0 po) entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) <input type="checkbox"/> Autre = _____	
		<input type="checkbox"/> Fixe = entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) au-dessus du siège	
D	Accoudoirs choisissez TOUT ce qui est acceptable	<u>Critères ajustables</u> <input checked="" type="checkbox"/> Hauteur réglable = ajustement d'au moins 63 mm (2,5 po) entre 176 mm (6,9 po) à 289 mm (11,4 po) <input checked="" type="checkbox"/> Largeur réglable = dans la gamme de 443 mm (17 po) et 493 mm (19,4 po) <input type="checkbox"/> Pivot réglable = latéralement d'au moins 20° vers l'intérieur et d'au moins 10° vers l'extérieur	
		<input type="checkbox"/> Fixe = plage de hauteur entre 200 mm (7,9 po) à 250 mm (9,8 po) <input type="checkbox"/> Aucun	
E	Profondeur du siège choisissez TOUT ce qui est acceptable	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable = ajustement 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 type="checkbox"/> Fixe	<input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po) <input type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po) <input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po)

F	Largeur du siège	<u>Veillez vous référer au type de chaise au haut de la page</u> <i>Fauteuil standard rotatif et tabouret rotatif (largeur minimum de 450 mm (17,7 po))</i> <i>Fauteuil rotatif de grandes dimensions (largeur minimum de 560 mm (22 po))</i>		
G	Hauteur du siège choisissez TOUT ce qui est acceptable	Fauteuil rotatif	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable <input type="checkbox"/> Fixe = entre 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po)	<input checked="" type="checkbox"/> Standard = 417 mm (16,4 po) ou moins à 512 mm (20,2 po) ou plus (doit inclure la plage du siège standard) <input type="checkbox"/> Bas = 376 mm (14,8 po) ou moins à 439 mm (17,3 po) ou plus (doit inclure la plage du siège bas) <input type="checkbox"/> Autre = voir les critères additionnels plus bas
		Tabouret pivotant avec dossier	<input type="checkbox"/> Réglable = doit être compris entre 580 mm (23 po) et 840 mm (33 po) <input type="checkbox"/> Fixe = doit être supérieur ou égal à 670 mm (27,5 po)	
H	Mécanisme d'inclinaison choisissez seulement 1	<input type="checkbox"/> Mécanisme d'inclinaison = Le siège et le dossier s'ajustent ensemble dans un rapport supérieur à 1: 1 (inclut à la fois l'inclinaison synchro et l'inclinaison à l'unisson) <input checked="" type="checkbox"/> Incliner indépendamment = l'assise et le dossier se règlent indépendamment l'un de l'autre <input type="checkbox"/> Aucune préférence		
I	Mécanisme de verrouillage du siège et du dossier	<input type="checkbox"/> Position de configuration = la chaise se verrouille ou s'arrête à une position avec l'assise à plat et le dossier droit <input checked="" type="checkbox"/> Positions multiples = la chaise se verrouille ou s'arrête à plusieurs positions (y compris la position de configuration)		
J	Roulettes	<input checked="" type="checkbox"/> Tapis (moquette) <input type="checkbox"/> Surface dures		
L	Repose-pieds	Standard avec tabouret seulement		
	Finis (Rembourrage / Non-rembourrage) choisissez TOUT ce qui est acceptable	Dossier	<input type="checkbox"/> Tissu <input checked="" type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____	
		Siège	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____	
		<input type="checkbox"/> Aucune préférence		
	Critères supplémentaires (le cas échéant)	<u>NOTES POUR CLIENT ACIA ET ARC</u> Le fauteuil doit être de même famille que celui spécifié à la page suivante (page 2 - pour fauteuil ergonomique (espace collaboratif)) <u>NOTES POUR CLIENT ACIA</u> Les dimensions de l'assise du fauteuil ne doivent excéder 19" P x 19" L, pour une empreinte au sol de +/- 24" diamètre (base étoile à roulettes) <u>Soumettre au représentant ministériel une fiche technique détaillée qui démontre les notes supplémentaires.</u>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Sous-Catégorie 1 – Fauteuils rotatifs

Fauteuil A2: Fauteuils rotatifs ergonomiques (espace collaboratif)



TYPE DE FAUTEUIL	Client ACIA: QTÉ: 14
Espace collaboratif	Client ARC: QTÉ: 54
<input checked="" type="checkbox"/> Fauteuil rotatif (jusqu'à 275 lbs) <input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif de grandes dimensions (jusqu'à 400 lb) <input type="checkbox"/> Tabouret rotatif avec dossier	

IMPORTANT :

Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires pour confirmer les critères avant l'attribution du contrat dans un délai spécifié par l'utilisateur désigné (UI).

Les fournisseurs doivent fournir des produits conformes aux choix d'exigences «■» sélectionnés

Critères Instructions		Critères de sélection (les dimensions reflètent les spécifications des sièges de bureau(AMA))	
A	Appui-tête choisissez seulement 1	<input type="checkbox"/> Oui: réglable et amovible (s'il y a lieu, indiquez le type d'ajustement dans les critères supplémentaires ci-dessous) *Recommandé avec hauteur de dossier standard <input checked="" type="checkbox"/> Non	
	Hauteur du dossier choisissez seulement 1	<input checked="" type="checkbox"/> Standard = hauteur allant de 450mm (17,7 po) à 660 mm (26 po) <input type="checkbox"/> Dossier haut = hauteur supérieur à 660 mm (26 po) <input type="checkbox"/> Aucune préférence = hauteur minimale de 450mm (17.0 in.)	
B	Profil du dossier choisissez seulement 1	<input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence (Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise). <input type="checkbox"/> Autre = _____	
C	Soutien lombaire choisissez TOUT ce qui est acceptable	Réglable <input type="checkbox"/> Haut/bas = ajustement en hauteur d'au moins 50 mm (2,0 po) entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) <input type="checkbox"/> Autre = _____	
		<input checked="" type="checkbox"/> Fixe = entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) au-dessus du siège	
D	Accoudoirs choisissez TOUT ce qui est acceptable	Critères ajustables <input checked="" type="checkbox"/> Hauteur réglable = ajustement d'au moins 63 mm (2,5 po) entre 176 mm (6,9 po) à 289 mm (11,4 po) <input type="checkbox"/> Largeur réglable = dans la gamme de 443 mm (17 po) et 493 mm (19,4 po) <input type="checkbox"/> Pivot réglable = latéralement d'au moins 20° vers l'intérieur et d'au moins 10° vers l'extérieur	
		<input type="checkbox"/> Fixe = plage de hauteur entre 200 mm (7,9 po) à 250 mm (9,8 po) <input type="checkbox"/> Aucun	
E	Profondeur du siège choisissez TOUT ce qui est acceptable	<input type="checkbox"/> Réglable = ajustement 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"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po) <input checked="" type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po) <input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po)
F	Largeur du siège	Veillez vous référer au type de chaise au haut de la page Fauteuil standard rotatif et tabouret rotatif (largeur minimum de 450 mm (17,7 po)) Fauteuil rotatif de grandes dimensions (largeur minimum de 560 mm (22 po))	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

G	Hauteur du siège choisissez TOUT ce qui est acceptable	Fauteuil rotatif	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable <input type="checkbox"/> Fixe = entre 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po)	<input checked="" type="checkbox"/> Standard = 417 mm (16,4 po) ou moins à 512 mm (20,2 po) ou plus (doit inclure la plage du siège standard) <input type="checkbox"/> Bas = 376 mm (14,8 po) ou moins à 439 mm (17,3 po) ou plus (doit inclure la plage du siège bas) <input type="checkbox"/> Autre = voir les critères additionnels plus bas
		Tabouret pivotant avec dossier	<input type="checkbox"/> Réglable = doit être compris entre 580 mm (23 po) et 840 mm (33 po) <input type="checkbox"/> Fixe = doit être supérieur ou égal à 670 mm (27,5 po)	
H	Mécanisme d'inclinaison choisissez seulement 1	<input checked="" type="checkbox"/> Mécanisme d'inclinaison = Le siège et le dossier s'ajustent ensemble dans un rapport supérieur à 1: 1 (inclut à la fois l'inclinaison synchro et l'inclinaison à l'unisson) <input type="checkbox"/> Incliner indépendamment = l'assise et le dossier se règlent indépendamment l'un de l'autre <input type="checkbox"/> Aucune préférence		
I	Mécanisme de verrouillage du siège et du dossier	<input checked="" type="checkbox"/> Position de configuration = la chaise se verrouille ou s'arrête à une position avec l'assise à plat et le dossier droit <input type="checkbox"/> Positions multiples = la chaise se verrouille ou s'arrête à plusieurs positions (y compris la position de configuration)		
J	Roulettes	<input checked="" type="checkbox"/> Tapis (moquette) <input type="checkbox"/> Surface dures		
L	Repose-pieds	Standard avec tabouret seulement		
	Finis (Rembourrage / Non-rembourrage) choisissez TOUT ce qui est acceptable	Dossier	<input type="checkbox"/> Tissu <input checked="" type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____	
		Siège	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____	
		<input type="checkbox"/> Aucune préférence		
	Critères supplémentaires (le cas échéant)	<p>NOTES POUR CLIENTS ACIA et ARC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le fauteuil ergonomique doit être de même famille que celui spécifié à la page précédente (page 1 - pour fauteuil ergonomique (poste de travail)) <p>NOTES POUR CLIENT ARC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dimensions de l'assise du fauteuil ne doivent excéder 19" P x 19" L, pour une empreinte au sol de +/- 24" diamètre (base étoile à roulettes) - Soumettre au représentant ministériel une fiche technique détaillée qui démontre les notes supplémentaires. 		

Sous-Catégorie 2 – Tabourets rotatifs
Fauteuil A3: Tabourets rotatifs

Clients :
Agence canadienne d'inspection des aliments : ACIA
Agence du revenu Canada : ARC



TYPE DE FAUTEUIL	Client ACIA: QTÉ: 0
Tabouret rotatif	Client ARC: QTÉ: 2
<input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif (jusqu'à 275 lbs) <input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif de grandes dimensions (jusqu'à 400 lb) <input checked="" type="checkbox"/> Tabouret rotatif avec dossier	

IMPORTANT :

Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires pour confirmer les critères avant l'attribution du contrat dans un délai spécifié par l'utilisateur désigné (UI).

Les fournisseurs doivent fournir des produits conformes aux choix d'exigences «■» sélectionnés

Critères <i>Instructions</i>		Critères de sélection <i>(les dimensions reflètent les spécifications des sièges de bureau(AMA))</i>
A	Appui-tête choisissez seulement 1	<input type="checkbox"/> Oui: réglable et amovible (s'il y a lieu, indiquez le type d'ajustement dans les critères supplémentaires ci-dessous) <i>*Recommandé avec hauteur de dossier standard</i> <input checked="" type="checkbox"/> Non
B	Hauteur du dossier choisissez seulement 1	<input checked="" type="checkbox"/> Standard = hauteur allant de 450mm (17,7 po) à 660 mm (26 po) <input type="checkbox"/> Dossier haut = hauteur supérieur à 660 mm (26 po) <input type="checkbox"/> Aucune préférence = hauteur minimale de 450mm (17.0 in.)
C	Profil du dossier choisissez seulement 1	<input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence (Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise). <input type="checkbox"/> Autre = _____
C	Soutien lombaire choisissez TOUT ce qui est acceptable	<u>Réglable</u> <input type="checkbox"/> Haut/bas = ajustement en hauteur d'au moins 50 mm (2,0 po) entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) <input type="checkbox"/> Autre = _____ <input checked="" type="checkbox"/> Fixe = entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) au-dessus du siège
D	Accoudoirs choisissez TOUT ce qui est acceptable	<u>Critères ajustables</u> <input type="checkbox"/> Hauteur réglable = ajustement d'au moins de 63 mm (2,5 po) entre 176 mm (6,9 po) à 289 mm (11,4 po) <input type="checkbox"/> Largeur réglable = dans la gamme de 443 mm (17 po) et 493 mm (19,4 po) <input type="checkbox"/> Pivot réglable = latéralement d'au moins 20° vers l'intérieur et d'au moins 10° vers l'extérieur <input type="checkbox"/> Fixe = plage de hauteur entre 200 mm (7,9 po) à 250 mm (9,8 po) <input checked="" type="checkbox"/> Aucun
E	Profondeur du siège choisissez TOUT ce qui est acceptable	<input type="checkbox"/> Réglable = ajustement 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 <div> <input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po) <input checked="" type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po) <input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po) </div>

F	Largeur du siège	<u>Veillez vous référer au type de chaise au haut de la page</u> Fauteuil standard rotatif et tabouret rotatif (largeur minimum de 450 mm (17,7 po)) Fauteuil rotatif de grandes dimensions (largeur minimum de 560 mm (22 po))		
G	Hauteur du siège choisissez TOUT ce qui est acceptable	Fauteuil rotatif	<input type="checkbox"/> Réglable <input type="checkbox"/> Fixe = entre 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po)	<input type="checkbox"/> Standard = 417 mm (16,4 po) ou moins à 512 mm (20,2 po) ou plus (doit inclure la plage du siège standard) <input type="checkbox"/> Bas = 376 mm (14,8 po) ou moins à 439 mm (17,3 po) ou plus (doit inclure la plage du siège bas) <input type="checkbox"/> Autre = voir les critères additionnels plus bas
		Tabouret pivotant avec dossier	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable = doit être compris entre 580 mm (23 po) et 840 mm (33 po) <input type="checkbox"/> Fixe = doit être supérieur ou égal à 670 mm (27,5 po)	
H	Mécanisme d'inclinaison choisissez seulement 1	<input type="checkbox"/> Mécanisme d'inclinaison = Le siège et le dossier s'ajustent ensemble dans un rapport supérieur à 1: 1 (inclut à la fois l'inclinaison synchro et l'inclinaison à l'unisson) <input type="checkbox"/> Incliner indépendamment = l'assise et le dossier se règlent indépendamment l'un de l'autre <input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence		
I	Mécanisme de verrouillage du siège et du dossier	<input type="checkbox"/> Position de configuration = la chaise se verrouille ou s'arrête à une position avec l'assise à plat et le dossier droit <input type="checkbox"/> Positions multiples = la chaise se verrouille ou s'arrête à plusieurs positions (y compris la position de configuration)		
J	Roulettes	<input type="checkbox"/> Tapis (moquette) <input checked="" type="checkbox"/> Surface dures		
L	Repose-pieds	Standard avec tabouret seulement		
	Finis (Rembourrage / Non-rembourrage) choisissez TOUT ce qui est acceptable	Dossier	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____	
		Siège	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____	
		<input type="checkbox"/> Aucune préférence		
	Critères supplémentaires (le cas échéant)	NOTES POUR CLIENT ARC : <ul style="list-style-type: none"> Le repose-pieds doit pouvoir s'ajuster facilement et simplement en hauteur; en laissant le tabouret sur ces roulettes (position standard) et en nécessitant une force minimalement raisonnable. Doit permettre de travailler en position assise à une hauteur allant de 860mm à 900mm. 		

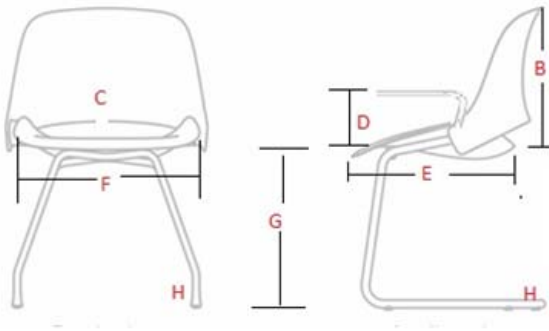
N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Sous-Catégorie 3 – Fauteuil d'appoint
Fauteuil A4: Fauteuil d'appoint avec 4 pattes

Clients :
Agence canadienne d'inspection des aliments : ACIA
Agence du revenu Canada : ARC



**Fauteuil
d'appoint
avec 4 pattes**

Client ACIA: QTÉ: 2

Client ARC: QTÉ: 0

IMPORTANT :

Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires pour confirmer les critères avant l'attribution du contrat dans un délai spécifié par l'utilisateur désigné (UI).

Les fournisseurs doivent fournir des produits conformes aux choix d'exigences «■» sélectionnés

	Critères <i>Instructions</i>	Critères de sélection	
B	Hauteur du dossier	Standard avec une hauteur minimale de 354 mm (13.9 in)	
	Profil de dossier choisissez TOUT ce qui est acceptable	<input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence (Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise) <input type="checkbox"/> Autre = _____	
C	Soutien lombaire choisissez seulement 1	<input type="checkbox"/> Oui = hauteur ajustable entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) au-dessus du siège <input checked="" type="checkbox"/> Non	
D	Accoudoirs choisissez seulement 1	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
E	Profondeur du siège choisissez seulement 1	Fixe	<input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) jusqu'à 420 mm (16,5 po) <input checked="" type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po) <input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po)
F	Largeur du siège	Standard avec une largeur minimum de 400 mm (15,7 po)	
G	Hauteur du siège	Fixe = entre 417 mm (16,4 po) et 512 mm (20,2 po)	
H	Capacité d'empilage choisissez	<input type="checkbox"/> Empilable <input checked="" type="checkbox"/> Non Empilable <input type="checkbox"/> Aucune préférence	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

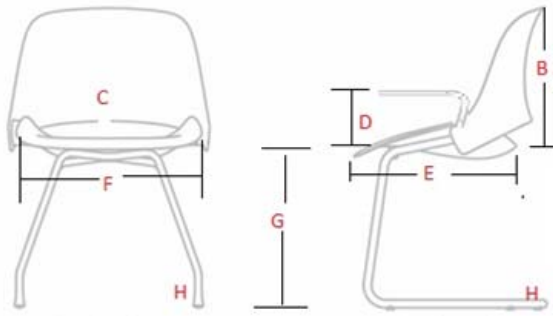
	<i>seulement 1</i>	
Style de la base <i>choisissez TOUT ce qui est acceptable</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Base à pattes (4 montants)	<input checked="" type="checkbox"/> Patins <input type="checkbox"/> Roulettes
	<input type="checkbox"/> Base patin <input type="checkbox"/> Base en porte-à-faux <input type="checkbox"/> Autre = _____	
Rembourrage - <i>(Rembourrage / Non-rembourrage)</i> <i>choisissez TOUT ce qui est acceptable</i>	Dossier	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____
	Siège	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____
Critères supplémentaires <i>(le cas échéant)</i>	<p>NOTES POUR CLIENT ACIA :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Look rectiligne ➤ Accoudoirs fixes en continus ➤ Aucune ouverture entre le dossier et l'assise ➤ Prévoir un grade de tissu offrant des variétés de recouvrement en vinyle (facile d'entretien) ➤ Modèle aux dimensions minimales nécessaire (petit format) <p>➤ Soumettre au représentant ministériel une fiche technique détaillée qui démontre les notes supplémentaires.</p> <div data-bbox="721 1024 889 1251" data-label="Image"> </div>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Sous-Catégorie 3 – Fauteuil d'appoint
Fauteuil A5: Fauteuil d'appoint sur base traîneau



Fauteuil d'appoint sur base traîneau	ACIA QTÉ: 0
	ARC QTÉ : 2

IMPORTANT :

Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires pour confirmer les critères avant l'attribution du contrat dans un délai spécifié par l'utilisateur désigné (UI).


Les fournisseurs doivent fournir des produits conformes aux choix d'exigences «■» sélectionnés

	Critères <i>Instructions</i>	Critères de sélection	
B	Hauteur du dossier	Standard avec une hauteur minimale de 354 mm (13.9 in)	
	Profil de dossier choisissez TOUT ce qui est acceptable	<input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence (Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise) <input type="checkbox"/> Autre = _____	
C	Soutien lombaire choisissez seulement 1	<input type="checkbox"/> Oui = hauteur ajustable entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) au-dessus du siège <input checked="" type="checkbox"/> Non	
D	Accoudoirs choisissez seulement 1	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
E	Profondeur du siège choisissez seulement 1	Fixe	<input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) jusqu'à 420 mm (16,5 po) <input checked="" type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po) <input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po)
F	Largeur du siège	Standard avec une largeur minimum de 400 mm (15,7 po)	
G	Hauteur du siège	Fixe = entre 417 mm (16,4 po) et 512 mm (20,2 po)	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

H	Capacité d'empilage <i>choisissez seulement 1</i>	<input type="checkbox"/> Empilable <input checked="" type="checkbox"/> Non Empilable <input type="checkbox"/> Aucune préférence	
	Style de la base <i>choisissez TOUT ce qui est acceptable</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Base à pattes (4 montants)	<input checked="" type="checkbox"/> Patins <input type="checkbox"/> Roulettes
	<input type="checkbox"/> Base patin <input type="checkbox"/> Base en porte-à-faux <input checked="" type="checkbox"/> Autre = __ Traîneau _____		
	Rembourrage - <i>(Rembourrage / Non-rembourrage)</i> <i>choisissez TOUT ce qui est acceptable</i>	Dossier	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____
		Siège	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____
	Critères supplémentaires <i>(le cas échéant)</i>	<p>NOTES POUR ARC :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <i>Accoudoirs en continuité du avec l'assise ou le dossier</i>➤ <i>Look lounge et enveloppant</i>➤ <i>Soumettre au représentant ministériel une fiche technique détaillée qui démontre les notes supplémentaires.</i> 	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B- BASE DE PAIEMENT

1. Stratégie d'approvisionnement

☒ Approvisionnement par sous-catégorie

☐ Approvisionnement tout compris

2. Produit et Prix

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES: Les soumissionnaires doivent remplir la section B des tableaux désignés par l'Utilisateur Désigné dans le présent article, ainsi que les tableaux 5, 8 et 9. **Les soumissionnaires doivent fournir une offre complète de produits pour chaque sous-catégorie ou sous-division ou de l'approvisionnement tout compris.** Dans un contrat subséquent, le terme «soumission» signifie l'engagement du fournisseur, le terme «soumissionnaire» signifie "entrepreneur".

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SOUS-CATÉGORIE no 1

Fauteuils A1 et A2: Fauteuils rotatifs

Tableau 1: Résumé des fauteuils rotatifs pour sous-catégorie no. 1

Section A - BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR			
Tableau	Titre	Qté (A)		Fabrication/ séries/modèle	Prix unitaire ferme (B)	Total du produit (C)=(A)x(B)	
		Client	Qté				
Fauteuil A1	Fauteuils Rotatifs poste de travail	ACIA	7		\$	\$	
		ARC	45			\$	
Fauteuil A2	Fauteuils Rotatifs espace collaboratif	ACIA	14		\$	\$	
		ARC	54			\$	
	Total des produits					ACIA	\$
						ARC	\$
Les produits non disponibles dans l'Arrangement en matière d'approvisionnement (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 approvisionnement tout inclus).							
Le détenteur de l'arrangement en matière d'approvisionnement signe et certifie que tous les produits PND 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)	Fabricant séries/modèle	Prix unitaire ferme (B)	Total du produit (C)=(A)x(B)	
	N/A				\$	\$	
	Total des produits					ACIA	\$
						ARC	\$
						Total S-cat. 1	\$

Tableau 2 – Produit optionnel (chaise) : ☒ Ne s'applique pas.

Tableau 3 – Livraison pour fauteuils A1 et A2 (Le délais standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier)

Section A – BESOIN DE L'UD				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
Tableau(x)	Lieu	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue*	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**	Prix de lot ferme \$
A1	Client ACIA : Agence canadienne d'inspection des aliments à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, Rez de chaussée local 11B, Qc, G5L 2T5 7 fauteuils	14-15 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
A1	Client ARC : Agence du revenu Canada à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, 2e étage, local 4C, Qc, G5L 2T5 45 fauteuils	21-22 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
A2	Client ACIA : Agence canadienne d'inspection des aliments à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, Rez de chaussée local 11B, Qc, G5L 2T5 14 fauteuils	14-15 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
A2	Client ARC : Agence du revenu Canada à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, 2e étage, local 4C, Qc, G5L 2T5 54 fauteuils	21-22 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
*Heures normales de travail de 8 h à 17 h. **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.				Total des livraisons :	\$

Tableau 4 – Livraison optionnelle ☒ Ne s'applique pas.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 5 - Installations du Canada où se fera la livraison pour fauteuils A1 et A2

Installations du Canada où se fera la livraison	
Lieu	217, Avenue Léonidas Sud, Rimouski, Qc, G5L 2T5
Conditions particulières de livraison	Par l'ascenseur, vous devez protéger les murs. Livrer par l'entrée 8. Pas de porte de garage
Quai de chargement	Ce n'est pas un quai de déchargement identifié Extérieur
Dimensions maximales permises pour les camions (incluant la boîte ou la remorque - hauteur x largeur x longueur) Quel type de camion peut y accéder?	Pas de limite Avertir le moment de la livraison pour que l'entrée soit libérée 75' total (remorque max 53')
Ascenseur	Dimensions de la porte HXL : 2134 mm (H) x 1067 mm (L) Dimensions de la cabine (Hauteur X Largeur X Profondeur) : 2235 mm (H) X 2032 mm (L) X 1038mm (P) Distance approximative jusqu'au quai de chargement : 30 mètres Distance approximative jusqu'à la suite de l'étage : 5 mètres
Monte-charge	Non
Autre (préciser)	Largeur(s) libre(s) hors tout de la (des) porte(s) d'accès du local où la livraison a lieu : 2134mm (H) X 915mm (L) dimensions nominales

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 6 – Installation pour fauteuils A1 et A2 (Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.)

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
Tableau(x)	Lieu	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue : *	Le fournisseur installera comme ci-dessous **	Prix de lot ferme \$
A1	Client ACIA : Agence canadienne d'inspection des aliments à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, Rez de chaussée local 11B, Qc, G5L 2T5 7 fauteuils	14-15 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	\$
A1	Client ARC : Agence du revenu Canada à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, 2e étage, local 4C, Qc, G5L 2T5 45 fauteuils	21-22 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	\$
A2	Client ACIA : Agence canadienne d'inspection des aliments à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, Rez de chaussée local 11B, Qc, G5L 2T5 14 fauteuils	14-15 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	\$
A2	Client ARC : Agence du revenu Canada à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, 2e étage, local 4C, Qc, G5L 2T5 54 fauteuils	21-22 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	\$
*Heures normales de travail de 8 h à 17 h. **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.				Prix total de l'installation :	\$

Tableau 7 –Installation optionnelle ☒ Ne s'applique pas.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 8 - Évaluation de la soumission et total du contrat pour sous-catégorie 1

Pour fauteuils A1 et A2 : Fauteuils rotatifs

(le Canada peut remplir ce tableau si le soumissionnaire ne l'a pas fait)

**Les paiements se feront par client

1	Total ferme des produits (Tableau 1)	ACIA	\$
		ARC	\$
2	Total ferme des livraisons (tableau 3)	ACIA	\$
		ARC	\$
3	Total ferme des installations (Tableau 6)	ACIA	\$
		ARC	\$
4	Total des produits optionnels (Tableau 2) <i>(Applicable si l'option est exercée)</i>	\$ N/A	
5	Total des livraisons optionnelles (Tableau 4) <i>(Applicable si l'option est exercée)</i>	\$ N/A	
6	Total des installations optionnelles (Tableau 7) <i>(Applicable si l'option est exercée)</i>	\$ N/A	
7	Prix évalué (soumission) total* (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6) pour l'ensemble des clients <i>[À supprimer au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$	
8	8.1 Prix du contrat (1 + 2 + 3) par client : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	ACIA	\$
		ARC	\$
	8.2 Prix du contrat (1 + 2 + 3) pour l'ensemble des clients : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$	
9	Taxes applicables : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$	
10	Coût estimatif total (8.2 + 9) : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$	

* Taxes applicables en sus.

Table 9 – Représentant autorisé du soumissionnaire

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SOUS-CATÉGORIE no 2

Fauteuil A3: Tabourets rotatifs

Tableau 1: Résumé des tabourets rotatifs pour sous-catégorie no. 2

Section A - BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR			
Tableau	Titre	Qté (A)		Fabrication/ séries/modèle	Prix unitaire ferme (B)	Total du produit (C)=(A)x(B)	
		Client	Qté				
Fauteuil A3	Tabourets rotatifs	ACIA	0		\$	\$ N/A	
		ARC	2			\$	
	Total des produits					ACIA	\$ N/A
						ARC	\$
Les produits non disponibles dans l'Arrangement en matière d'approvisionnement (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 approvisionnement tout inclus).							
Le détenteur de l'arrangement en matière d'approvisionnement signe et certifie que tous les produits PND 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)	Fabricant séries/modèle	Prix unitaire ferme (B)	Total du produit (C)=(A)x(B)	
	N/A				\$	\$	
	Total des produits					ACIA	\$ N/A
						ARC	\$
						Total S-cat. 2	\$

Tableau 2 – Produit optionnel (chaise) : ☒ Ne s'applique pas.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

EE519-221420-A

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

R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA555

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Tableau 3 – Livraison pour fauteuil A3 (Le délais standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier)

Section A – BESOIN DE L'UD				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
Tableau(x)	Lieu	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue*	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**	Prix de lot ferme \$
A3	Client ACIA : Agence canadienne d'inspection des aliments à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, Rez de chaussée local 11B, Qc, G5L 2T5 0 fauteuil	14-15 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$ N/A
A3	Client ARC : Agence du revenu Canada à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, 2e étage, local 4C, Qc, G5L 2T5 2 fauteuils	21-22 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
*Heures normales de travail de 8 h à 17 h. **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.				Total des livraisons :	\$

Tableau 4 – Livraison optionnelle ☒ Ne s'applique pas.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 5 - Installations du Canada où se fera la livraison pour fauteuil A3

Installations du Canada où se fera la livraison	
Lieu	217, Avenue Léonidas Sud, Rimouski, Qc, G5L 2T5
Conditions particulières de livraison	Par l'ascenseur, vous devez protéger les murs. Livrer par l'entrée 8. Pas de porte de garage
Quai de chargement	Ce n'est pas un quai de déchargement identifié Extérieur
Dimensions maximales permises pour les camions (incluant la boîte ou la remorque - hauteur x largeur x longueur) Quel type de camion peut y accéder?	Pas de limite Avertir le moment de la livraison pour que l'entrée soit libérée 75' total (remorque max 53')
Ascenseur	Dimensions de la porte HXL : 2134 mm (H) x 1067 mm (L) Dimensions de la cabine (Hauteur X Largeur X Profondeur) : 2235 mm (H) X 2032 mm (L) X 1038mm (P) Distance approximative jusqu'au quai de chargement : 30 mètres Distance approximative jusqu'à la suite de l'étage : 5 mètres
Monte-charge	Non
Autre (préciser)	Largeur(s) libre(s) hors tout de la (des) porte(s) d'accès du local où la livraison a lieu : 2134mm (H) X 915mm (L) dimensions nominales

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 6 – Installation pour fauteuil A3 (Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.)

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
Tableau(x)	Lieu	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue : *	Le fournisseur installera comme ci-dessous **	Prix de lot ferme \$
A3	Client ACIA : Agence canadienne d'inspection des aliments à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, Rez de chaussée local 11B, Qc, G5L 2T5 0 fauteuil	14-15 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	\$ N/A
A3	Client ARC : Agence du revenu Canada à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, 2e étage, local 4C, Qc, G5L 2T5 2 fauteuils	21-22 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	\$
*Heures normales de travail de 8 h à 17 h. **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.				Prix total de l'installation :	\$

Tableau 7 –Installation optionnelle ☒ Ne s'applique pas.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 8 - Évaluation de la soumission et total du contrat pour sous-catégorie 2

Pour fauteuil A3 : Tabourets rotatifs

(le Canada peut remplir ce tableau si le soumissionnaire ne l'a pas fait)

**Les paiements se feront par client

1	Total ferme des produits (Tableau 1)	ACIA	\$ N/A
		ARC	\$
2	Total ferme des livraisons (tableau 3)	ACIA	\$ N/A
		ARC	\$
3	Total ferme des installations (Tableau 6)	ACIA	\$ N/A
		ARC	\$
4	Total des produits optionnels (Tableau 2) <i>(Applicable si l'option est exercée)</i>	\$ N/A	
5	Total des livraisons optionnelles (Tableau 4) <i>(Applicable si l'option est exercée)</i>	\$ N/A	
6	Total des installations optionnelles (Tableau 7) <i>(Applicable si l'option est exercée)</i>	\$ N/A	
7	Prix évalué (soumission) total* (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6) pour l'ensemble des clients <i>[À supprimer au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$	
8	8.1 Prix du contrat (1 + 2 + 3) par client : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	ACIA	\$ N/A
		ARC	\$
	8.2 Prix du contrat (1 + 2 + 3) pour l'ensemble des clients : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$	
9	Taxes applicables : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$	
10	Coût estimatif total (8.2 + 9) : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$	

* Taxes applicables en sus.

Table 9 – Représentant autorisé du soumissionnaire

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SOUS-CATÉGORIE no 3

Fauteuils A4 et A5 – Fauteuils d'appoint

Tableau 1: Résumé des fauteuils d'appoint pour sous-catégorie no. 3

Section A - BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR			
Tableau	Titre	Qté (A)		Fabrication/ séries/modèle	Prix unitaire ferme (B)	Total du produit (C)=(A)x(B)	
		Client	Qté				
Fauteuil A4	Fauteuils d'appoint base 4 pattes	ACIA	2		\$	\$	
		ARC	0			\$ N/A	
Fauteuil A5	Fauteuils d'appoint base traîneau	ACIA	0		\$	\$ N/A	
		ARC	2			\$	
	Total des produits					ACIA	\$
						ARC	\$
Les produits non disponibles dans l'Arrangement en matière d'approvisionnement (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 approvisionnement tout inclus).							
Le détenteur de l'arrangement en matière d'approvisionnement signe et certifie que tous les produits PND 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)	Fabricant séries/modèle	Prix unitaire ferme (B)	Total du produit (C)=(A)x(B)	
	N/A				\$	\$	
	Total des produits					ACIA	\$
						ARC	\$
						Total S-cat. 3	\$

Tableau 2 – Produit optionnel (chaise) : ☒ Ne s'applique pas.

Tableau 3 – Livraison pour fauteuils A4 et A5 (Le délais standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier)

Section A – BESOIN DE L'UD				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
Tableau(x)	Lieu	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue*	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**	Prix de lot ferme \$
A4	Client ACIA : Agence canadienne d'inspection des aliments à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, Rez de chaussée local 11B, Qc, G5L 2T5 2 fauteuils	14-15 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
A4	Client ARC : Agence du revenu Canada à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, 2e étage, local 4C, Qc, G5L 2T5 0 fauteuil	21-22 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$ N/A
A5	Client ACIA : Agence canadienne d'inspection des aliments à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, Rez de chaussée local 11B, Qc, G5L 2T5 0 fauteuil	14-15 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$ N/A
A5	Client ARC : Agence du revenu Canada à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, 2e étage, local 4C, Qc, G5L 2T5 2 fauteuils	21-22 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
*Heures normales de travail de 8 h à 17 h. **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.				Total des livraisons :	\$

Tableau 4 – Livraison optionnelle ☒ Ne s'applique pas.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 5 - Installations du Canada où se fera la livraison pour fauteuils A4 et A5

Installations du Canada où se fera la livraison	
Lieu	217, Avenue Léonidas Sud, Rimouski, 2 ^e étage, Qc, G5L 2T5
Conditions particulières de livraison	Par l'ascenseur, vous devez protéger les murs. Livrer par l'entrée 8. Pas de porte de garage
Quai de chargement	Ce n'est pas un quai de déchargement identifié Extérieur
Dimensions maximales permises pour les camions (incluant la boîte ou la remorque - hauteur x largeur x longueur) Quel type de camion peut y accéder?	Pas de limite Avertir le moment de la livraison pour que l'entrée soit libérée 75' total (remorque max 53')
Ascenseur	Dimensions de la porte HXL : 2134 mm (H) x 1067 mm (L) Dimensions de la cabine (Hauteur X Largeur X Profondeur) : 2235 mm (H) X 2032 mm (L) X 1038mm (P) Distance approximative jusqu'au quai de chargement : 30 mètres Distance approximative jusqu'à la suite de l'étage : 5 mètres
Monte-charge	Non
Autre (préciser)	Largeur(s) libre(s) hors tout de la (des) porte(s) d'accès du local où la livraison a lieu : 2134mm (H) X 915mm (L) dimensions nominales

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 6 – Installation pour fauteuils A4 et A5 (Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.)

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
Tableau(x)	Lieu	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue : *	Le fournisseur installera comme ci-dessous **	Prix de lot ferme \$
A4	Client ACIA : Agence canadienne d'inspection des aliments à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, Rez de chaussée local 11B, Qc, G5L 2T5 2 fauteuils	14-15 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	\$
A4	Client ARC : Agence du revenu Canada à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, 2e étage, local 4C, Qc, G5L 2T5 0 fauteuil	21-22 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	\$ N/A
A5	Client ACIA : Agence canadienne d'inspection des aliments à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, Rez de chaussée local 11B, Qc, G5L 2T5 0 fauteuil	14-15 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	\$ N/A
A5	Client ARC : Agence du revenu Canada à Rimouski 217 Avenue Léonidas Sud, Rimouski, 2e étage, local 4C, Qc, G5L 2T5 2 fauteuils	21-22 avril 2022	[Normales]	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	\$
*Heures normales de travail de 8 h à 17 h. **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.				Prix total de l'installation :	\$

Tableau 7 –Installation optionnelle ☒ Ne s'applique pas.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 8 - Évaluation de la soumission et total du contrat pour sous-catégorie 3

Pour fauteuils A4 et A5 : Fauteuils d'appoint

(le Canada peut remplir ce tableau si le soumissionnaire ne l'a pas fait)

**Les paiements se feront par client

1	Total ferme des produits (Tableau 1)	ACIA	\$
		ARC	\$
2	Total ferme des livraisons (tableau 3)	ACIA	\$
		ARC	\$
3	Total ferme des installations (Tableau 6)	ACIA	\$
		ARC	\$
4	Total des produits optionnels (Tableau 2) <i>(Applicable si l'option est exercée)</i>	\$ N/A	
5	Total des livraisons optionnelles (Tableau 4) <i>(Applicable si l'option est exercée)</i>	\$ N/A	
6	Total des installations optionnelles (Tableau 7) <i>(Applicable si l'option est exercée)</i>	\$ N/A	
7	Prix évalué (soumission) total* (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6) pour l'ensemble des clients <i>[À supprimer au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$	
8	8.1 Prix du contrat (1 + 2 + 3) par client : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	ACIA	\$
		ARC	\$
	8.2 Prix du contrat (1 + 2 + 3) pour l'ensemble des clients : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$	
9	Taxes applicables : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$	
10	Coût estimatif total (8.2 + 9) : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$	

* Taxes applicables en sus.

Table 9 – Représentant autorisé du soumissionnaire

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

ANNEXE C - ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

L'entrepreneur doit remplir et soumettre l'attestation des exigences de vaccination contre la COVID-19 ci-dessous avec sa soumission.

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de
_____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de
soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de*
soumissions), garantis et atteste que tous les membres du personnel que

_____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent
contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec
les fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada;
ou
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale **certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne**, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;
jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (*nom de l'entreprise*)
ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre
la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a
attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le
demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au
gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également
que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il
découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat,
qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de
demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-
respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un
manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE519-221420-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R112416.417-200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44155

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA555
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.