



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

See Section 2.2  
Voir Section 2.2

**STANDARD REQUEST FOR BID  
INVITATION À SOUMISSIONNER - STANDARD**

The Bidder offers to provide to Canada the goods, services or both listed in the bid solicitation in accordance with the conditions set out in the bid solicitation and the prices set out in the bid.

**This bid solicitation is issued in accordance with the conditions of the Supply Arrangement E60PQ-120001/G.**

**Le soumissionnaire offre de fournir au Canada les biens, services ou les deux énumérés dans la demande de soumissions aux conditions prévues dans la demande de soumissions et aux prix indiqués dans la soumission.**

**Cette demande de soumissions est émise conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement E60PQ-120001/G.**

Solicitation No. - N° de la demande  100018745A	Amendment No. - N° de modification
---	------------------------------------

Solicitation closes – La demande prend fin :  December 29, 2021 @ 2pm EST  29 décembre 2021 14h00 HNE  See Section 2.3 Voir Section 2.3	File No. - N° de dossier
--	--------------------------

No of  
Page/ 0 / 26  
N° de page

Date of Solicitation – Date de la demande  December 13, 2021 / 13 décembre 2021
Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignement à :  See Section 6, Article 6.5.1. Voir Section 6, Article 6.5.1
Destination  See Annex B Voir Annexe B

**Instructions:**

**Municipal taxes are not applicable.**

Unless otherwise specified in the bid solicitation, all prices quoted must be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, must be FOB, including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount for Applicable Taxes is to be shown as a separate item.

**Instructions:**

**Les taxes municipales ne s'appliquent pas.**

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, tous les prix indiqués doivent être des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être FAB, y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiqué(s). Le montant des taxes applicables doit apparaître séparément.

Supplier Name and Address – Nom et adresse du fournisseur  Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of supplier (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)
Signature : _____ Date : _____



## Table des matières

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 GÉNÉRAL OU STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) .....	2
1.4 CONTENU CANADIEN .....	2
1.5 COMPTE RENDU .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT .....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION ( <i>INSERER LE MONTANT AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</i> ).....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT .....	13
6.12 INSTALLATIONS DU CANADA POUR ACCUEILLIR LA LIVRAISON .....	13
6.13 FINITIONS STANDARD .....	13
<b>ANNEXE A - BESOIN .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>24</b>



## **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).

Processus de la SAEA

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

### **1.4 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

### **1.5 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.



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

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

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

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

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

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2004](#) 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 Emploi et développement social Canada Unité de réception des soumissions au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

[NC-SOLICITATIONS-GD@hrsdcc.gc.ca](mailto:NC-SOLICITATIONS-GD@hrsdcc.gc.ca)

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

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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



---

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires

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

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

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

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

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

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

#### **Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires**

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



---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, hors taxes applicables, FOB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit être conforme aux exigences de l'appel d'offres et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.



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

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

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

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

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

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - 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.

### **5.2 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.

#### **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.



## 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.

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

Au paragraphe 1 :

Supprimé : « La période de garantie sera de 12 mois. »

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

Au paragraphe 2 :

Supprimé : En entier

Inséré : Comme suit :



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

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

## Section 16 – Intérêt sur les comptes en souffrance

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

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

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

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 28 février 2022 ou;

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.

### 6.5 Responsables



### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mykola Polataiko  
Titre : Spécialiste des marchés  
Département : Emploi et Développement social Canada  
Adresse : 140 Promenade du Portage Gatineau, QC K1A 0J9  
Téléphone : (613) 298-6045  
Courriel : mykola.polataiko@hrsdcc-rhdcc.gc.ca

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

### 6.5.2 Chargé de projet

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

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

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement



À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme* précisé(s) 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* [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

#### **6.6.3 Clauses du Guide des CCUA**

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

#### **6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat**

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

#### **6.7 Instructions relatives à la facturation (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*).**

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 et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(*Insérer le nom de l'organisation*)  
(*Insérer l'adresse de l'organisation*)
- 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 2010A (2020-05-28) Conditions Générales : biens (complexité moyenne);
- (d) Annexe A, Besoin;
- (e) Annexe B, Base de Paiement;
- (f) Annexe C, Spécifications supplémentaires relatives aux certifications associées au produit non disponible;
- (g) La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*).

## 6.11 Accès aux installations et à l'équipement

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

## 6.12 Installations du Canada pour accueillir la livraison

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

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

## 6.13 Finitions Standard

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

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

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



**ANNEXE A - BESOIN**

**1) Salle de réunion moyenne**



<b>CHAIR TYPE</b>	<b>QTY: 50</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Rotary Chair (up to 275 lbs) <input type="checkbox"/> Rotary Chair large occupant (up to 400 lbs) <input type="checkbox"/> Rotary Stool with backrest	

**IMPORTANT:**

Canada may request additional information to confirm criteria prior to contract award within a time period specified by the Identified User (IU). Suppliers must provide products that are compliant to the selected "■" Requirement Choices

Criteria <i>Instructions</i>	Requirement Choices	
<b>A</b> <b>Headrest</b> <i>choose only 1</i>	<input type="checkbox"/> Yes – Adjustable and Removable (if applicable, indicate type of adjustment in additional criteria below) Recommended with Standard Back Height <input checked="" type="checkbox"/> No	
<b>B</b> <b>Backrest Height</b> <i>choose only 1</i>	<input type="checkbox"/> Standard = height between 450 mm (17.7 in.) to 660 mm (26.0 in.) <input type="checkbox"/> High = height greater than 660 mm (26.0 in.) <input checked="" type="checkbox"/> No preference = minimum height of 450mm (17.0 in.)	
	<b>Backrest Profile</b> <i>choose only 1</i> <input checked="" type="checkbox"/> No preference (It is recommended to select "no preference" as profiles do not affect functionality of chair). <input type="checkbox"/> Other = _____	
<b>C</b> <b>Lumbar Support</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<b>Adjustable</b> <input type="checkbox"/> Up/Down = min. 50 mm (2.0 in.) height adjustment between 150mm (5.9 in.) to 250 mm (9.8 in.) <input checked="" type="checkbox"/> Other = Not required	
	<input type="checkbox"/> Fixed = between 150 mm (5.9 in.) to 250 mm (9.8 in.) above seat	
<b>D</b> <b>Armrests</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<b>Adjustable</b> <input checked="" type="checkbox"/> Height adjustable = min. 63 mm (2.5 in.) adjustment between 176 mm (6.9 in.) to 289 mm (11.4 in.) <input type="checkbox"/> Width adjustable = within the range of 443 mm (17.0 in.) to 493 mm (19.4 in.) <input type="checkbox"/> Pivot adjustable = min. 20 degrees inward and min. 10 degrees outward	
	<input checked="" type="checkbox"/> Fixed = height range between 200 mm (7.9 in.) to 250 mm (9.8 in.)	
	<input type="checkbox"/> None	
	<input type="checkbox"/> Adjustable = min. 50 mm (2.0 in.) adjustment within the range 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.)	
<b>E</b> <b>Seat Depth</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Fixed	<input type="checkbox"/> Shallow = 380 mm (15.0 in.) to 420 mm (16.5 in.) <input checked="" type="checkbox"/> Medium = greater than 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.) <input type="checkbox"/> Deep = greater than 460 mm (18.1 in.)
<b>F</b> <b>Seat Width</b>	<u>Refer to chair type above</u> Rotary chairs and stools = min. width of 450 mm (17.7in.) Rotary Large Occupant models = min. width of 560 mm (22.0 in.)	
<b>G</b> <b>Seat Height</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<b>Rotary Chair</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Adjustable <input type="checkbox"/> Standard = includes 417 mm (16.4 in.) or less to 512 mm (20.2in.) or more <input type="checkbox"/> Low = includes 376 mm (14.8 in.) to 439 mm (17.3 in.) <input type="checkbox"/> Other = _____



		<input type="checkbox"/> Fixed = <i>between 417 mm (16.4 in.) to 512 mm (20.2 in.)</i>						
	<i>Rotary Stool with backrest</i>	<input type="checkbox"/> Adjustable = <i>includes range from 580 mm (23 in.) to 840 mm (33 in.)</i> <input type="checkbox"/> Fixed = <i>equal or greater than 670 mm (27.5 in)</i>						
<b>H</b>	<i>Tilt Mechanism</i> choose <b>only 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Tilt Mechanism <i>seat and backrest adjust together in a ratio that falls within <math>\geq 1:1</math> (includes both Synchro-Tilt and Unison Tilt)</i> <input type="checkbox"/> Tilt Independently <i>seat and backrest adjust independently of each other</i> <input type="checkbox"/> No preference						
<b>I</b>	<i>Seat and Backrest Locks</i> choose <b>ALL</b> that are acceptable	<input type="checkbox"/> Setup Position = <i>chair locks or stops at one position with seat flat and backrest straight</i> <input checked="" type="checkbox"/> Multiple Positions = <i>chair locks or stops at multiple positions (including setup position)</i>						
<b>J</b>	<i>Casters</i>	<input checked="" type="checkbox"/> carpet <input type="checkbox"/> hard surface						
<b>L</b>	<i>Foot Ring</i>	<i>Standard with stool models only</i>						
	<i>Finishes (Upholstery / Non-Upholstery)</i> choose <b>ALL</b> that are acceptable	<table border="0"> <tr> <td>Backrest</td> <td> <input type="checkbox"/> Upholstery  <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)         </td> <td> <input type="checkbox"/> Other = _____         </td> </tr> <tr> <td>Seat</td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> Upholstery  <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)         </td> <td> <input type="checkbox"/> Other = _____         </td> </tr> </table>	Backrest	<input type="checkbox"/> Upholstery <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)	<input type="checkbox"/> Other = _____	Seat	<input checked="" type="checkbox"/> Upholstery <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)	<input type="checkbox"/> Other = _____
Backrest	<input type="checkbox"/> Upholstery <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)	<input type="checkbox"/> Other = _____						
Seat	<input checked="" type="checkbox"/> Upholstery <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)	<input type="checkbox"/> Other = _____						
	<b>Additional Criteria:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - <i>Doit être un modèle différent des autres fabricants de chaises.</i></li> <li>• - <i>Doit être en mesure de fournir des chaises dans 5 finitions de rembourrage différentes, 10 chaises pour chaque finition. Chaque finition unique sera appliquée à 10 chaises</i></li> <li>• - <i>Le revêtement du siège doit être en vinyle durable.</i></li> <li>• - <i>La maille du dossier doit être ouverte et suspendue pour permettre au cadre du dossier d'être visible.</i></li> <li>• - <i>Les bases des chaises doivent être en métal</i></li> <li>• - <i>La base, la garniture et le cadre doivent être de couleur blanche. Toutefois, nous accepterons une base en métal poli si la base ne peut être blanche.</i></li> <li>• - <i>Les accoudoirs de la chaise doivent être blancs, les coussinets d'accoudoir peuvent être de couleur gris clair.</i></li> <li>• - <i>Le mécanisme d'inclinaison doit être synchro-tilt ou meilleur.</i></li> </ul>						





**2) Salle de travail**



<b>CHAIR TYPE</b>	<b>QTY: 40</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Rotary Chair (up to 275 lbs) <input type="checkbox"/> Rotary Chair large occupant (up to 400 lbs) <input type="checkbox"/> Rotary Stool with backrest	

**IMPORTANT:**

Canada may request additional information to confirm criteria prior to contract award within a time period specified by the Identified User (IU). Suppliers must provide products that are compliant to the selected "■" Requirement Choices

Criteria <i>Instructions</i>	Requirement Choices			
<b>A</b> <b>Headrest</b> <i>choose only 1</i>	<input type="checkbox"/> Yes – Adjustable and Removable (if applicable, indicate type of adjustment in additional criteria below) <i>Recommended with Standard Back Height</i> <input checked="" type="checkbox"/> No			
<b>B</b> <b>Backrest Height</b> <i>choose only 1</i>	<input type="checkbox"/> Standard = height between 450 mm (17.7 in.) to 660 mm (26.0 in.) <input type="checkbox"/> High = height greater than 660 mm (26.0 in.) <input checked="" type="checkbox"/> No preference = minimum height of 450mm (17.0 in.)			
<b>B</b> <b>Backrest Profile</b> <i>choose only 1</i>	<input checked="" type="checkbox"/> No preference (It is recommended to select "no preference" as profiles do not affect functionality of chair). <input type="checkbox"/> Other = _____			
<b>C</b> <b>Lumbar Support</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<u>Adjustable</u> <input type="checkbox"/> Up/Down = min. 50 mm (2.0 in.) height adjustment between 150mm (5.9 in.) to 250 mm (9.8 in.) <input checked="" type="checkbox"/> Other = not required  <input type="checkbox"/> Fixed = between 150 mm (5.9 in.) to 250 mm (9.8 in.) above seat			
<b>D</b> <b>Armrests</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<u>Adjustable</u> <input checked="" type="checkbox"/> Height adjustable = min. 63 mm (2.5 in.) adjustment between 176 mm (6.9 in.) to 289 mm (11.4 in.) <input type="checkbox"/> Width adjustable = within the range of 443 mm (17.0 in.) to 493 mm (19.4 in.) <input type="checkbox"/> Pivot adjustable = min. 20 degrees inward and min. 10 degrees outward <input checked="" type="checkbox"/> Fixed = height range between 200 mm (7.9 in.) to 250 mm (9.8 in.)  <input type="checkbox"/> None			
<b>E</b> <b>Seat Depth</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<input type="checkbox"/> Adjustable = min. 50 mm (2.0 in.) adjustment within the range 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.)  <input checked="" type="checkbox"/> Fixed <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Shallow = 380 mm (15.0 in.) to 420 mm (16.5 in.)</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Medium = greater than 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Deep = greater than 460 mm (18.1 in.)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Shallow = 380 mm (15.0 in.) to 420 mm (16.5 in.)	<input checked="" type="checkbox"/> Medium = greater than 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.)	<input type="checkbox"/> Deep = greater than 460 mm (18.1 in.)
<input type="checkbox"/> Shallow = 380 mm (15.0 in.) to 420 mm (16.5 in.)				
<input checked="" type="checkbox"/> Medium = greater than 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.)				
<input type="checkbox"/> Deep = greater than 460 mm (18.1 in.)				
<b>F</b> <b>Seat Width</b>	<u>Refer to chair type above</u> Rotary chairs and stools = min. width of 450 mm (17.7in.) Rotary Large Occupant models = min. width of 560 mm (22.0 in.)			
<b>G</b> <b>Seat Height</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td><b>Rotary Chair</b></td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> Adjustable  <input type="checkbox"/> Standard = includes 417 mm (16.4 in.) or less to 512 mm (20.2in.) or more  <input type="checkbox"/> Low = includes 376 mm (14.8 in.) to 439 mm (17.3 in.)  <input type="checkbox"/> Other = _____   <input type="checkbox"/> Fixed = between 417 mm (16.4 in.) to 512 mm (20.2 in.)           </td> </tr> </table>	<b>Rotary Chair</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Adjustable <input type="checkbox"/> Standard = includes 417 mm (16.4 in.) or less to 512 mm (20.2in.) or more <input type="checkbox"/> Low = includes 376 mm (14.8 in.) to 439 mm (17.3 in.) <input type="checkbox"/> Other = _____  <input type="checkbox"/> Fixed = between 417 mm (16.4 in.) to 512 mm (20.2 in.)	
<b>Rotary Chair</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Adjustable <input type="checkbox"/> Standard = includes 417 mm (16.4 in.) or less to 512 mm (20.2in.) or more <input type="checkbox"/> Low = includes 376 mm (14.8 in.) to 439 mm (17.3 in.) <input type="checkbox"/> Other = _____  <input type="checkbox"/> Fixed = between 417 mm (16.4 in.) to 512 mm (20.2 in.)			



		<i>Rotary Stool with backrest</i>	<input type="checkbox"/> Adjustable = includes range from 580 mm (23 in.) to 840 mm (33 in.) <input type="checkbox"/> Fixed = equal or greater than 670 mm (27.5 in)
<b>H</b>	<i>Tilt Mechanism</i> choose <b>only 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Tilt Mechanism seat and backrest adjust together in a ratio that falls within $\geq 1:1$ (includes both Synchro-Tilt and Unison Tilt) <input type="checkbox"/> Tilt Independently seat and backrest adjust independently of each other <input type="checkbox"/> No preference	
<b>I</b>	<i>Seat and Backrest Locks</i> choose <b>ALL</b> that are acceptable	<input type="checkbox"/> Setup Position = chair locks or stops at one position with seat flat and backrest straight <input checked="" type="checkbox"/> Multiple Positions = chair locks or stops at multiple positions (including setup position)	
<b>J</b>	<i>Casters</i>	<input checked="" type="checkbox"/> carpet <input type="checkbox"/> hard surface	
<b>L</b>	<i>Foot Ring</i>	Standard with stool models only	
	<i>Finishes (Upholstery / Non-Upholstery)</i> choose <b>ALL</b> that are acceptable	<b>Backrest</b> <input type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Other = _____ <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)	
		<b>Seat</b> <input checked="" type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Other = _____ <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)	
	<b>Additional Criteria:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doit être un modèle différent des autres fabricants de chaises.</li> <li>- Doit être en mesure de fournir des chaises dans 8 finitions de rembourrage différentes, 5 chaises pour chaque finition. Chaque finition unique sera appliquée à 5 chaises</li> <li>- Les bases des chaises doivent être en métal.</li> <li>- La base, la garniture et le cadre doivent être de couleur blanche. Toutefois, nous accepterons une base en métal poli si la base ne peut être blanche.</li> <li>- Les bras de la chaise doivent être blancs, les coussinets des bras peuvent être de couleur gris clair.</li> <li>- Le dossier de la chaise doit être sans cadre et flexible, le réglage et le soutien du dossier étant assurés par l'application du poids de l'utilisateur.</li> <li>- Le mécanisme d'inclinaison doit être synchro-tilt ou meilleur.</li> </ul>	



**#3) Grande salle de réunion**



<b>CHAIR TYPE</b>	<b>QTY: 40</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Rotary Chair (up to 275 lbs) <input type="checkbox"/> Rotary Chair large occupant (up to 400 lbs) <input type="checkbox"/> Rotary Stool with backrest	

**IMPORTANT:**

Canada may request additional information to confirm criteria prior to contract award within a time period specified by the Identified User (IU). Suppliers must provide products that are compliant to the selected "■" Requirement Choices

Criteria <i>Instructions</i>	Requirement Choices			
<b>A</b> <b>Headrest</b> <i>choose only 1</i>	<input type="checkbox"/> Yes – Adjustable and Removable (if applicable, indicate type of adjustment in additional criteria below) Recommended with Standard Back Height <input checked="" type="checkbox"/> No			
<b>B</b> <b>Backrest Height</b> <i>choose only 1</i>	<input type="checkbox"/> Standard = height between 450 mm (17.7 in.) to 660 mm (26.0 in.) <input type="checkbox"/> High = height greater than 660 mm (26.0 in.) <input checked="" type="checkbox"/> No preference = minimum height of 450mm (17.0 in.)			
<b>Backrest Profile</b> <i>choose only 1</i>	<input checked="" type="checkbox"/> No preference (It is recommended to select "no preference" as profiles do not affect functionality of chair). <input type="checkbox"/> Other = _____			
<b>C</b> <b>Lumbar Support</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<b>Adjustable</b> <input type="checkbox"/> Up/Down = min. 50 mm (2.0 in.) height adjustment between 150mm (5.9 in.) to 250 mm (9.8 in.) <input checked="" type="checkbox"/> Other = not required  <input type="checkbox"/> Fixed = between 150 mm (5.9 in.) to 250 mm (9.8 in.) above seat			
<b>D</b> <b>Armrests</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<b>Adjustable</b> <input checked="" type="checkbox"/> Height adjustable = min. 63 mm (2.5 in.) adjustment between 176 mm (6.9 in.) to 289 mm (11.4 in.) <input type="checkbox"/> Width adjustable = within the range of 443 mm (17.0 in.) to 493 mm (19.4 in.) <input type="checkbox"/> Pivot adjustable = min. 20 degrees inward and min. 10 degrees outward <input checked="" type="checkbox"/> Fixed = height range between 200 mm (7.9 in.) to 250 mm (9.8 in.) <input type="checkbox"/> None			
<b>E</b> <b>Seat Depth</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<input type="checkbox"/> Adjustable = min. 50 mm (2.0 in.) adjustment within the range 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.) <input checked="" type="checkbox"/> Fixed <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Shallow = 380 mm (15.0 in.) to 420 mm (16.5 in.)</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Medium = greater than 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Deep = greater than 460 mm (18.1 in.)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Shallow = 380 mm (15.0 in.) to 420 mm (16.5 in.)	<input checked="" type="checkbox"/> Medium = greater than 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.)	<input type="checkbox"/> Deep = greater than 460 mm (18.1 in.)
<input type="checkbox"/> Shallow = 380 mm (15.0 in.) to 420 mm (16.5 in.)				
<input checked="" type="checkbox"/> Medium = greater than 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.)				
<input type="checkbox"/> Deep = greater than 460 mm (18.1 in.)				
<b>F</b> <b>Seat Width</b>	<u>Refer to chair type above</u> Rotary chairs and stools = min. width of 450 mm (17.7in.) Rotary Large Occupant models = min. width of 560 mm (22.0 in.)			
<b>G</b> <b>Seat Height</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td><b>Rotary Chair</b></td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> Adjustable  <input type="checkbox"/> Standard = includes 417 mm (16.4 in.) or less to 512 mm (20.2in.) or more  <input type="checkbox"/> Low = includes 376 mm (14.8 in.) to 439 mm (17.3 in.)  <input type="checkbox"/> Other = _____               </td> </tr> </table>	<b>Rotary Chair</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Adjustable <input type="checkbox"/> Standard = includes 417 mm (16.4 in.) or less to 512 mm (20.2in.) or more <input type="checkbox"/> Low = includes 376 mm (14.8 in.) to 439 mm (17.3 in.) <input type="checkbox"/> Other = _____	
<b>Rotary Chair</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Adjustable <input type="checkbox"/> Standard = includes 417 mm (16.4 in.) or less to 512 mm (20.2in.) or more <input type="checkbox"/> Low = includes 376 mm (14.8 in.) to 439 mm (17.3 in.) <input type="checkbox"/> Other = _____			



		<input type="checkbox"/> Fixed = <i>between 417 mm (16.4 in.) to 512 mm (20.2 in.)</i>						
	<i>Rotary Stool with backrest</i>	<input type="checkbox"/> Adjustable = <i>includes range from 580 mm (23 in.) to 840 mm (33 in.)</i> <input type="checkbox"/> Fixed = <i>equal or greater than 670 mm (27.5 in)</i>						
<b>H</b>	<i>Tilt Mechanism</i> choose <b>only 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Tilt Mechanism <i>seat and backrest adjust together in a ratio that falls within <math>\geq 1:1</math> (includes both Synchro-Tilt and Unison Tilt)</i> <input type="checkbox"/> Tilt Independently <i>seat and backrest adjust independently of each other</i> <input type="checkbox"/> No preference						
<b>I</b>	<i>Seat and Backrest Locks</i> choose <b>ALL</b> that are acceptable	<input type="checkbox"/> Setup Position = <i>chair locks or stops at one position with seat flat and backrest straight</i> <input checked="" type="checkbox"/> Multiple Positions = <i>chair locks or stops at multiple positions (including setup position)</i>						
<b>J</b>	<i>Casters</i>	<input checked="" type="checkbox"/> carpet <input type="checkbox"/> hard surface						
<b>L</b>	<i>Foot Ring</i>	<i>Standard with stool models only</i>						
	<i>Finishes (Upholstery / Non-Upholstery)</i> choose <b>ALL</b> that are acceptable	<table border="0"> <tr> <td>Backrest</td> <td> <input type="checkbox"/> Upholstery  <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)         </td> <td> <input type="checkbox"/> Other = _____         </td> </tr> <tr> <td>Seat</td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> Upholstery  <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)         </td> <td> <input type="checkbox"/> Other = _____         </td> </tr> </table>	Backrest	<input type="checkbox"/> Upholstery <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)	<input type="checkbox"/> Other = _____	Seat	<input checked="" type="checkbox"/> Upholstery <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)	<input type="checkbox"/> Other = _____
Backrest	<input type="checkbox"/> Upholstery <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)	<input type="checkbox"/> Other = _____						
Seat	<input checked="" type="checkbox"/> Upholstery <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)	<input type="checkbox"/> Other = _____						
	<b>Additional Criteria:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - <i>Doit être un modèle différent des autres fabricants de chaises.</i></li> <li>• - <i>Doit être en mesure de fournir des chaises dans 2 finitions de rembourrage différentes, 20 chaises pour chaque finition. Chaque finition unique sera appliquée à 10 chaises</i></li> <li>• - <i>Les bases des chaises doivent être en métal.</i></li> <li>• - <i>Le rembourrage du siège doit être en vinyle durable.</i></li> <li>• - <i>La maille du dossier doit être ouverte et suspendue pour permettre au cadre du dossier d'être visible.</i></li> <li>• - <i>La base, les garnitures et le cadre doivent être de couleur blanche. Toutefois, nous accepterons une base en métal poli si la base ne peut être blanche.</i></li> <li>• - <i>Les bras de la chaise doivent être blancs, les coussinets des bras peuvent être de couleur gris clair.</i></li> <li>• - <i>Le mécanisme d'inclinaison doit être synchro-tilt ou meilleur.</i></li> </ul>						



**4) Salle de projet**



<b>CHAIR TYPE</b>	<b>QTY: 30</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Rotary Chair (up to 275 lbs) <input type="checkbox"/> Rotary Chair large occupant (up to 400 lbs) <input type="checkbox"/> Rotary Stool with backrest	

**IMPORTANT:**

Canada may request additional information to confirm criteria prior to contract award within a time period specified by the Identified User (IU). Suppliers must provide products that are compliant to the selected "■" Requirement Choices

	Criteria <i>Instructions</i>	Requirement Choices		
<b>A</b>	<b>Headrest</b> choose <b>only 1</b>	<input type="checkbox"/> Yes – Adjustable and Removable (if applicable, indicate type of adjustment in additional criteria below) Recommended with Standard Back Height <input checked="" type="checkbox"/> No		
<b>B</b>	<b>Backrest Height</b> choose <b>only 1</b>	<input type="checkbox"/> Standard = height between 450 mm (17.7 in.) to 660 mm (26.0 in.) <input type="checkbox"/> High = height greater than 660 mm (26.0 in.) <input checked="" type="checkbox"/> No preference = minimum height of 450mm (17.0 in.)		
	<b>Backrest Profile</b> choose <b>only 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> No preference (It is recommended to select "no preference" as profiles do not affect functionality of chair). <input type="checkbox"/> Other = _____		
<b>C</b>	<b>Lumbar Support</b> choose <b>ALL</b> that are acceptable	<u>Adjustable</u> <input type="checkbox"/> Up/Down = min. 50 mm (2.0 in.) height adjustment between 150mm (5.9 in.) to 250 mm (9.8 in.) <input checked="" type="checkbox"/> Other = none required		
		<input type="checkbox"/> Fixed = between 150 mm (5.9 in.) to 250 mm (9.8 in.) above seat		
<b>D</b>	<b>Armrests</b> choose <b>ALL</b> that are acceptable	<u>Adjustable</u> <input checked="" type="checkbox"/> Height adjustable = min. 63 mm (2.5 in.) adjustment between 176 mm (6.9 in.) to 289 mm (11.4 in.) <input type="checkbox"/> Width adjustable = within the range of 443 mm (17.0 in.) to 493 mm (19.4 in.) <input type="checkbox"/> Pivot adjustable = min. 20 degrees inward and min. 10 degrees outward		
		<input checked="" type="checkbox"/> Fixed = height range between 200 mm (7.9 in.) to 250 mm (9.8 in.)		
		<input type="checkbox"/> None		
<b>E</b>	<b>Seat Depth</b> choose <b>ALL</b> that are acceptable	<input type="checkbox"/> Adjustable = min. 50 mm (2.0 in.) adjustment within the range 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.)		
		<input checked="" type="checkbox"/> Fixed <input type="checkbox"/> Shallow = 380 mm (15.0 in.) to 420 mm (16.5 in.) <input checked="" type="checkbox"/> Medium = greater than 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.) <input type="checkbox"/> Deep = greater than 460 mm (18.1 in.)		
<b>F</b>	<b>Seat Width</b>	<u>Refer to chair type above</u> Rotary chairs and stools = min. width of 450 mm (17.7in.) Rotary Large Occupant models = min. width of 560 mm (22.0 in.)		
<b>G</b>	<b>Seat Height</b> choose <b>ALL</b> that are acceptable	<table border="1"> <tr> <td><b>Rotary Chair</b></td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> Adjustable  <input type="checkbox"/> Standard = includes 417 mm (16.4 in.) or less to 512 mm (20.2in.) or more  <input type="checkbox"/> Low = includes 376 mm (14.8 in.) to 439 mm (17.3 in.)  <input type="checkbox"/> Other = _____           </td> </tr> </table>	<b>Rotary Chair</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Adjustable <input type="checkbox"/> Standard = includes 417 mm (16.4 in.) or less to 512 mm (20.2in.) or more <input type="checkbox"/> Low = includes 376 mm (14.8 in.) to 439 mm (17.3 in.) <input type="checkbox"/> Other = _____
<b>Rotary Chair</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Adjustable <input type="checkbox"/> Standard = includes 417 mm (16.4 in.) or less to 512 mm (20.2in.) or more <input type="checkbox"/> Low = includes 376 mm (14.8 in.) to 439 mm (17.3 in.) <input type="checkbox"/> Other = _____			



		<input type="checkbox"/> Fixed = between 417 mm (16.4 in.) to 512 mm (20.2 in.)				
	<i>Rotary Stool with backrest</i>	<input type="checkbox"/> Adjustable = includes range from 580 mm (23 in.) to 840 mm (33 in.) <input type="checkbox"/> Fixed = equal or greater than 670 mm (27.5 in)				
<b>H</b>	<b>Tilt Mechanism</b> choose <b>only 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Tilt Mechanism seat and backrest adjust together in a ratio that falls within $\geq 1:1$ (includes both Synchro-Tilt and Unison Tilt) <input type="checkbox"/> Tilt Independently seat and backrest adjust independently of each other <input type="checkbox"/> No preference				
<b>I</b>	<b>Seat and Backrest Locks</b> choose <b>ALL</b> that are acceptable	<input type="checkbox"/> Setup Position = chair locks or stops at one position with seat flat and backrest straight <input checked="" type="checkbox"/> Multiple Positions = chair locks or stops at multiple positions (including setup position)				
<b>J</b>	<b>Casters</b>	<input checked="" type="checkbox"/> carpet <input type="checkbox"/> hard surface				
<b>L</b>	<b>Foot Ring</b>	Standard with stool models only				
	<b>Finishes</b> (Upholstery / Non-Upholstery)  choose <b>ALL</b> that are acceptable	<table border="1"> <tr> <td>Backrest</td> <td> <input type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Other = _____  <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)           </td> </tr> <tr> <td>Seat</td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Other = _____  <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)           </td> </tr> </table>	Backrest	<input type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Other = _____ <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)	Seat	<input checked="" type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Other = _____ <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)
Backrest	<input type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Other = _____ <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)					
Seat	<input checked="" type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Other = _____ <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)					
	<b>Additional Criteria:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doit être un modèle différent des autres fabricants de chaises.</li> <li>- Doit être en mesure de fournir des chaises dans 5 finitions différentes, 6 chaises pour chaque finition. Chaque finition unique sera appliquée à 6 chaises</li> <li>- Les bases des chaises doivent être en métal.</li> <li>- La base, la garniture et le cadre doivent être en chrome poli. Toutefois, nous accepterons une base en métal poli si la base ne peut être blanche.</li> <li>- Les bras de la chaise doivent être blancs, les coussinets des bras peuvent être de couleur gris clair.</li> <li>- Le dossier de la chaise doit être sans cadre et flexible, le réglage et le soutien du dossier étant assurés par l'application du poids de l'utilisateur.</li> <li>- Le mécanisme d'inclinaison de cette chaise doit être adaptable à l'application du poids de l'utilisateur, ce qui signifie qu'il fournira la quantité appropriée d'inclinaison en fonction du poids plutôt qu'un bouton de réglage de la tension. Toutefois, si cela ne peut être réalisé et qu'un mécanisme d'inclinaison doit être utilisé, nous accepterons un mécanisme d'inclinaison synchrone ou mieux.</li> </ul>				



**5) Salle de réunion Focus**



<b>CHAIR TYPE</b>	<b>QTY: 16</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Rotary Chair (up to 275 lbs) <input type="checkbox"/> Rotary Chair large occupant (up to 400 lbs) <input type="checkbox"/> Rotary Stool with backrest	

**IMPORTANT:**

Canada may request additional information to confirm criteria prior to contract award within a time period specified by the Identified User (IU). Suppliers must provide products that are compliant to the selected "■" **Requirement Choices**

Criteria <i>Instructions</i>	Requirement Choices			
<b>A</b> <b>Headrest</b> <i>choose only 1</i>	<input type="checkbox"/> Yes – Adjustable and Removable (if applicable, indicate type of adjustment in additional criteria below) <i>Recommended with Standard Back Height</i> <input checked="" type="checkbox"/> No			
<b>B</b> <b>Backrest Height</b> <i>choose only 1</i>	<input type="checkbox"/> Standard = height between 450 mm (17.7 in.) to 660 mm (26.0 in.) <input type="checkbox"/> High = height greater than 660 mm (26.0 in.) <input checked="" type="checkbox"/> No preference = minimum height of 450mm (17.0 in.)			
<b>B</b> <b>Backrest Profile</b> <i>choose only 1</i>	<input checked="" type="checkbox"/> No preference (It is recommended to select "no preference" as profiles do not affect functionality of chair). <input type="checkbox"/> Other = _____			
<b>C</b> <b>Lumbar Support</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<u>Adjustable</u> <input type="checkbox"/> Up/Down = min. 50 mm (2.0 in.) height adjustment between 150mm (5.9 in.) to 250 mm (9.8 in.) <input checked="" type="checkbox"/> Other = Not required <input type="checkbox"/> Fixed = between 150 mm (5.9 in.) to 250 mm (9.8 in.) above seat			
<b>D</b> <b>Armrests</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<u>Adjustable</u> <input checked="" type="checkbox"/> Height adjustable = min. 63 mm (2.5 in.) adjustment between 176 mm (6.9 in.) to 289 mm (11.4 in.) <input type="checkbox"/> Width adjustable = within the range of 443 mm (17.0 in.) to 493 mm (19.4 in.) <input type="checkbox"/> Pivot adjustable = min. 20 degrees inward and min. 10 degrees outward <input checked="" type="checkbox"/> Fixed = height range between 200 mm (7.9 in.) to 250 mm (9.8 in.) <input type="checkbox"/> None			
<b>E</b> <b>Seat Depth</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<input type="checkbox"/> Adjustable = min. 50 mm (2.0 in.) adjustment within the range 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.) <input checked="" type="checkbox"/> Fixed <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Shallow = 380 mm (15.0 in.) to 420 mm (16.5 in.)</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Medium = greater than 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Deep = greater than 460 mm (18.1 in.)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Shallow = 380 mm (15.0 in.) to 420 mm (16.5 in.)	<input checked="" type="checkbox"/> Medium = greater than 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.)	<input type="checkbox"/> Deep = greater than 460 mm (18.1 in.)
<input type="checkbox"/> Shallow = 380 mm (15.0 in.) to 420 mm (16.5 in.)				
<input checked="" type="checkbox"/> Medium = greater than 420 mm (16.5 in.) to 460 mm (18.1 in.)				
<input type="checkbox"/> Deep = greater than 460 mm (18.1 in.)				
<b>F</b> <b>Seat Width</b>	<u>Refer to chair type above</u> Rotary chairs and stools = min. width of 450 mm (17.7in.) Rotary Large Occupant models = min. width of 560 mm (22.0 in.)			
<b>G</b> <b>Seat Height</b> <i>choose ALL that are acceptable</i>	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td><b>Rotary Chair</b></td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> Adjustable  <input type="checkbox"/> Standard = includes 417 mm (16.4 in.) or less to 512 mm (20.2in.) or more  <input type="checkbox"/> Low = includes 376 mm (14.8 in.) to 439 mm (17.3 in.)  <input type="checkbox"/> Other = _____               </td> </tr> </table>	<b>Rotary Chair</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Adjustable <input type="checkbox"/> Standard = includes 417 mm (16.4 in.) or less to 512 mm (20.2in.) or more <input type="checkbox"/> Low = includes 376 mm (14.8 in.) to 439 mm (17.3 in.) <input type="checkbox"/> Other = _____	
<b>Rotary Chair</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Adjustable <input type="checkbox"/> Standard = includes 417 mm (16.4 in.) or less to 512 mm (20.2in.) or more <input type="checkbox"/> Low = includes 376 mm (14.8 in.) to 439 mm (17.3 in.) <input type="checkbox"/> Other = _____			





		<input type="checkbox"/> Fixed = <i>between 417 mm (16.4 in.) to 512 mm (20.2 in.)</i>				
	<i>Rotary Stool with backrest</i>	<input type="checkbox"/> Adjustable = <i>includes range from 580 mm (23 in.) to 840 mm (33 in.)</i> <input type="checkbox"/> Fixed = <i>equal or greater than 670 mm (27.5 in)</i>				
<b>H</b>	<i>Tilt Mechanism</i> choose <b>only 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Tilt Mechanism <i>seat and backrest adjust together in a ratio that falls within <math>\geq 1:1</math> (includes both Synchro-Tilt and Unison Tilt)</i> <input type="checkbox"/> Tilt Independently <i>seat and backrest adjust independently of each other</i> <input type="checkbox"/> No preference				
<b>I</b>	<i>Seat and Backrest Locks</i> choose <b>ALL</b> that are acceptable	<input type="checkbox"/> Setup Position = <i>chair locks or stops at one position with seat flat and backrest straight</i> <input checked="" type="checkbox"/> Multiple Positions = <i>chair locks or stops at multiple positions (including setup position)</i>				
<b>J</b>	<i>Casters</i>	<input checked="" type="checkbox"/> carpet <input type="checkbox"/> hard surface				
<b>L</b>	<i>Foot Ring</i>	<i>Standard with stool models only</i>				
	<i>Finishes (Upholstery / Non-Upholstery)</i>  choose <b>ALL</b> that are acceptable	<table border="1"> <tr> <td>Backrest</td> <td> <input type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Other = _____  <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)         </td> </tr> <tr> <td>Seat</td> <td> <input type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Other = _____  <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)         </td> </tr> </table>	Backrest	<input type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Other = _____ <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)	Seat	<input type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Other = _____ <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)
Backrest	<input type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Other = _____ <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)					
Seat	<input type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Other = _____ <input checked="" type="checkbox"/> Breathable material (Mesh)					
	<b>Additional Criteria:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doit être un modèle différent des autres fabricants de chaises.</li> <li>- Doit être en mesure de fournir des chaises dans 4 finitions différentes, 4 chaises pour chaque finition. Chaque finition unique sera appliquée à 4 chaises</li> <li>- L'assise doit être durable, à mailles ouvertes et suspendue.</li> <li>- Le dossier doit être en maille ajourée et suspendue pour permettre au cadre du dossier d'être visible.</li> <li>- Les bases des chaises doivent être en métal</li> <li>- La base, la garniture et le cadre doivent être de couleur blanche. Toutefois, nous accepterons une base en métal poli si la base ne peut être blanche.</li> <li>- Les accoudoirs de la chaise doivent être blancs, les coussinets d'accoudoir peuvent être de couleur gris clair.</li> <li>- Le mécanisme d'inclinaison doit être synchro-tilt ou meilleur.</li> </ul>				





## 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".

**LE SOUMISSIONNAIRE DOIT COMPLÉTER LA SECTION B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR ENTIÈREMENT.**

### APPROVISIONNEMENT TOUT COMPRIS

Table 1: Résumé des fauteuils pour l'approvisionnement tout compris.

Section A - BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ			Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Tableau	Titre	Qté (A)	Fabricant séries/modèle	Prix unitaire ferme (B)	total du produit (C)=(A)x(B)
1	Chaise rotative (jusqu'à 275 lbs) - Salle de réunion moyenne	50		\$	\$
2	Fauteuil rotatif (jusqu'à 275 lbs) - Salle de travail	40		\$	\$
3	Chaise rotative (jusqu'à 275 lbs) - Grande salle de réunion	40			
4	Chaise rotative (jusqu'à 275 lbs) - Salle de projet	30			
5	Chaise Rotary (jusqu'à 275 lbs) - Salle de réunion Focus	16			
				<b>Total des produits</b>	\$

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 compris).

Le détenteur de l'arrangement en matière d'approvisionnement signe et certifie que tous les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA proposés seront conformes à toutes les spécifications et répondront aux exigences d'essai détaillées à l'annexe C.



**Tableau 2 – Livraison** (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 \$
1-5	10025 Jasper Ave, Edmonton, AB T5J 0N6	2022/02/28	Normales	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
<p>*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.</p>				Total des livraisons :	\$

**Table 3 - Installations du Canada où se fera la livraison**

Installations du Canada où se fera la livraison	
Plateforme de chargement/lieu	10025 Jasper Ave, Edmonton, AB T5J 0N6
Plateforme	Le quai a une hauteur limitée à 12 pieds et peut accueillir des camions de 3 et 5 tonnes.
Ascenseur	Dispose de niveleurs de quai électroniques
Porte	84"W x 42"H
Monte-charge	78 "L x 54 "W x 112 "H, capacité de charge maximale de 3000lbs
Autre (préciser)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La livraison de charges de 1500 livres ou plus doit être signalée à l'ESDC afin que le groupe de gestion de la propriété puisse également en être informé.</li> <li>- L'entrée et la sortie du quai de chargement se font par la promenade Macdonald.</li> <li>- Les heures d'ouverture du quai de chargement sont de 7 h 30 à 16 h tous les jours. On y accède en utilisant le bouton d'interphone à l'entrée du quai de chargement.</li> <li>- Le quai de chargement et le monte-charge sont réservés par l'intermédiaire du bureau de Triovest (fourni lors de l'attribution du contrat).</li> <li>- Le monte-charge de la tour ATB Nord ne peut pas être réservé pendant les heures suivantes en semaine               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 h 30 - 9 h</li> <li>- 11 h 45 - 13 h 15</li> <li>- 16h00 - 17h00</li> </ul> </li> <li>Les livraisons après l'heure et les grosses livraisons doivent être programmées par le bureau de Triovest (fourni lors de l'attribution du contrat).</li> </ul>



**Table 4 - Évaluation de la soumission et total du contrat pour \_\_\_\_\_**  
*(le Canada peut remplir ce tableau si le soumissionnaire ne l'a pas fait)*

1	Total <b>ferme</b> des produits (Tableau 1)	\$
2	Total <b>ferme</b> des livraisons (tableau 2)	\$
3	<b>Prix évalué (soumission) total* (1 + 2)</b> <i>[À supprimer au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$
4	<b>Prix du contrat (1 + 2 + 3)</b> : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$
5	<b>Taxes applicables</b> : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$
6	<b>Coût estimatif total (4 + 5)</b> : <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