



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Petits et grands casiers pour ISDE Petits et grands casiers pour ISDE	
Solicitation No. - N° de l'invitation U6416-221161/A	Date 2021-12-21
Client Reference No. - N° de référence du client U6416-221161	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$\$Q-991-80773	
File No. - N° de dossier pq991.U6416-221161	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 2022-01-14 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ouimet, Daphné	Buyer Id - Id de l'acheteur pq991
Telephone No. - N° de téléphone (343) 551-0104 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Voir ci-joint	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 EXIGENCE DE LA VACCINATION CONTRE LA COVID-19	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.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 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	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX BESOINS	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	14
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 PAIEMENT	16
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.9 LOIS APPLICABLES	17
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	18
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	18
6.13 SERVICES D'INSTALLATION	18
6.14 PROCÉDURES DE POST-INSTALLATION.....	19
6.15 PROCÉDURES RELATIVES AUX TRAVAUX NON CONFORMES	19
ANNEXE A	21
ÉNONCÉ DES BESOINS	21
ANNEXE B	30
BASE DE PAIEMENT	31
ANNEXE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	36
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	36
ANNEXE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	37

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.....	37
---	----

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des besoins

Le besoin est décrit en détail sous l'Annexe A – Énoncé des besoins.

1.3 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.

1.4 Exigence de la vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie 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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être transmises uniquement par la solution d'achats électroniques (« SAP Ariba ») au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans la demande de soumissions.

Pour obtenir du soutien technique avec SAP Ariba, veuillez communiquer avec un agent du centre de service d'AchatsCanada : <https://canadabuys.canada.ca/fr/obtenir-de-laide>

Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à l'autorité contractante.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur, par connexion postel ou par 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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 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

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur 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.

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

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 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe 1 de la partie 3 de la demande de soumission - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe 1 de la partie 3 de la demande de soumission - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires (CTO)	
CTO 1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que les produits qu'il propose respecte les dimensions indiquées à l'annexe A – Énoncé des besoins.</p> <p>Pour démontrer la conformité au CTO 1, le soumissionnaire doit fournir une image générée par ordinateur comprenant des vues de côté, de dessus, de devant et de l'intérieur du produit proposé ainsi que toutes les spécifications de la poignée et du mécanisme de verrouillage.</p>

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Critères financiers obligatoires	
CFO1	<p>CFO1</p> <p>Le soumissionnaire doit soumettre les produits proposés et les prix fermes à l'annexe B, Base de paiement.</p> <p>Les soumissionnaires doivent présenter les produits et les prix proposés conformément à la partie 3, la section II soumission financière de la présente demande de soumissions.</p> <p>Les prix doivent figurer à l'annexe B – Base de paiement seulement.</p>

4.1.2.2 Évaluation du prix

- a) Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

- a) Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de sollicitation et satisfaire aux critères d'évaluation techniques et financiers pour être déclarée recevable.
- b) La soumission recevable avec le prix total évalué le plus bas sera recommandée pour l'octroi d'un contrat.
- c) Jusqu'à un (1) contrat pourrait être octroyé.

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 - déclaration de condamnation à une infraction

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

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

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.

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 : _____

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.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Conformité des produits

Le soumissionnaire atteste que tous les produits proposés sont conformes, et continueront à se conformer tout au long de la durée du contrat, à toutes les spécifications de l'Annexe A – Énoncé du besoin.

Signature du fournisseur

Date

5.2.3.2 Distributeur Agréé

Si le soumissionnaire n'est pas le fabricant des produits offerts et s'il présente une soumission offrant les produits d'au moins un fabricant, ledit soumissionnaire se doit alors :

- i. D'être un distributeur autorisé du fabricant ou des fabricants des produits présentés.
- ii. De présenter une lettre d'autorisation de chaque fabricant dont les produits sont présentés. La lettre doit :
 - a) Être signée par le fabricant, lequel se doit d'apposer sa signature sur son papier à correspondance officielle;

- b) Énumérer les noms, séries et numéro de modèle des produits offerts; et
- c) Confirmer que le soumissionnaire est bel et bien un distributeur agréé des produits prescrits dans la lettre.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A – Énoncé des besoins.

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 (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

SUPPRIMER : La période de garantie sera de douze (12) mois

INSÉRER : La période de garantie d'une période de dix (10) ans sauf les composants ajustables, qui doivent avoir une garantie minimum de cinq (5) ans

L'article 09, Garantie, du texte Conditions générales 2010A (2013-04-25) est modifié comme suit :

SUPPRIMER : l'article 2 au complet.

INSÉRER : 2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, 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 à l'endroit où les travaux se trouvent. Dans ce cas, l'entrepreneur doit couvrir tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne rembourse aucun de ces coûts.

Toutes les autres provisions de la section garantie demeureront en vigueur.

2010A 32 Exigences contre le travail forcé s'appliquent au contrat et en font partie intégrante

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

4013 (2021-11-29) Conditions générales supplémentaires - Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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.

4014 (2021-11-29) Conditions générales supplémentaires - Suspension des travaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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 les sections *Manquement de la part de l'entrepreneur* ou *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 livraison 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 s'étend de la date du contrat à l'achèvement et à l'acceptation de tous les livrables.

6.4.2 Date de livraison

La date désirée de livraison à l'entrepôt est le ou avant le 31 mars 2022. Les produits seront ensuite livrés et installés par phases à l'immeuble CD Howe (235 rue Queen, Ottawa, Ontario), à Place du Portage (PDP) (50 rue Victoria, Gatineau, Québec) et à l'immeuble de Mesures Canada (MC) (151 Allée Tunney's Pasture, Ottawa, Ontario) aux dates indiquées à l'Annexe B – Base de paiement.

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.

Le délai standard est de 8 à 12 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe B – Base de paiement du contrat.

Installations du Canada où se fera la livraison – Immeuble CD Howe	
Plateforme de chargement/lieu	235 rue Queen, Ottawa, Ontario
Plateforme	Oui (240 rue Sparks)
Ascenseur	Rampe
Porte	78"H x 38"L
Monte-charge	Disponible à la plateforme

Installations du Canada où se fera la livraison – Place du Portage (PDP)	
Plateforme de chargement/lieu	50 rue Victoria, Gatineau, Québec
Plateforme	Oui
Ascenseur	2 ascenseurs
Porte	Oui
Monte-charge	Disponible à la plateforme

Installations du Canada où se fera la livraison – Immeuble Mesures Canada (MC)	
Plateforme de chargement/lieu	151 Allée Tunney's Pasture, Ottawa, Ontario
Plateforme	oui
Ascenseur	Plateforme ciseaux - 132" x 84"
Porte	Porte du quai de chargement 120" x 90"
Monte-charge	Pas d'ascenseur de chargement, seulement plateforme élévatrice ciseau et ascenseur de passage.
Autre (préciser)	Ascenseurs - seulement plateforme élévatrice ciseau et ascenseur de passage au sous-sol Porte d'ascenseur - 84" x 49"

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Daphné Ouimet
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Produits commerciaux et de consommation

Adresse : 140 rue O'Connor, Ottawa, Ontario K1A 0R5

Téléphone : 343-551-0104

Courriel : Daphne.Ouimet@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 : *(à être complété à l'attribution du contrat)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le chargé de l'entreprise pour le contrat est : *(à être complété par le soumissionnaire)*

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 des prix de lot 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 et les taxes applicables sont inclus.

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 Limite de prix

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

6.6.3 Paiements multiples

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

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
_____ (*à être complété 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.

6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) ([2020-05-28](#));

- c) les conditions générales supplémentaires [4013 \(2021-11-29\)](#) - Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- d) les conditions générales supplémentaires [4014 \(2021-11-29\)](#) - Suspension des travaux;
- e) Annexe A – Énoncé des besoins;
- f) Annexe B – Base de paiement;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [B7500C \(2006-06-16\)](#), Marchandises excédentaires

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

Clause du Guide des CCUA [B4003T \(2011-05-16\)](#), Office des normes générales du Canada - normes

Clause du Guide des CCUA [B6802C \(2007-11-30\)](#), Biens de l'État

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

6.12 Règlement des différends

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

6.13 Services d'installation

L'entrepreneur doit fournir des services d'installation pour les produits achetés. Le niveau de service minimal exigé est indiqué ci-après. L'entrepreneur doit :

1. recevoir, décharger, entreposer et transporter tous les produits et toutes les pièces dans la zone de rassemblement ou d'installation;
2. déballer toutes les pièces et vérifier que les produits n'ont pas été endommagés pendant l'expédition;
3. installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant;
4. s'assurer que tous les autres produits fonctionnent bien et effectuer les ajustements et les réparations mineurs;
5. retoucher toutes les entailles et égratignures mineures que le produit aurait pu subir pendant l'installation;
6. nettoyer les produits une fois qu'ils sont installés;

7. nettoyer le site d'installation. Le site doit être propre, ordonné et d'aspect professionnel en tout temps. Pour ce faire, les rebuts, les débris ou autres doivent être retirés aussi souvent que nécessaire au moyen d'une benne à ordures que devra se procurer l'entrepreneur;
8. à l'achèvement de l'installation et à la demande du responsable technique, l'entrepreneur (ou son représentant autorisé) doit effectuer une inspection sommaire du site d'installation avec le responsable technique (ou un représentant autorisé de ce dernier) afin de vérifier l'état de fonctionnement de tous les produits conformément aux procédures relatives aux travaux non conformes.

6.14 Procédures de post-installation

L'entrepreneur doit respecter les procédures relatives aux travaux non conformes suivantes:

1. L'entrepreneur doit aviser le responsable technique lorsque l'installation est terminée;
2. Le responsable technique doit prendre des arrangements avec l'entrepreneur pour l'inspection;
3. L'inspection doit avoir lieu dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de l'installation;
4. Si le contrat comprend une installation par étapes, l'inspection sommaire doit avoir lieu au plus tard dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque étape;

6.15 Procédures relatives aux travaux non conformes

L'entrepreneur doit respecter les procédures relatives aux travaux non conformes suivantes:

1. L'entrepreneur doit aviser le responsable technique lorsque l'installation est terminée;
2. Le responsable technique doit prendre des arrangements avec l'entrepreneur pour l'inspection;
3. L'inspection doit avoir lieu dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de l'installation;
4. Si le contrat comprend une installation par étapes, l'inspection sommaire doit avoir lieu au plus tard dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque étape;
5. Le responsable technique doit dresser, en collaboration avec l'entrepreneur, la liste des travaux non conformes qui décrit tous les problèmes dans toutes les zones d'installation;
6. Le responsable technique doit envoyer la liste des travaux non conformes à l'entrepreneur;
7. Dans les trois jours ouvrables suivant la réception de cette liste de travaux non conformes, l'entrepreneur doit corriger tous les travaux non conformes mineurs et apporter tous les ajustements qui n'exigent pas de nouvelles pièces;
8. En ce qui concerne tous les travaux non conformes autres que ceux mentionnés au point 7, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action comprenant des dates de livraison ou des dates d'achèvement dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception de la liste des travaux non conformes envoyée par le responsable technique;

9. L'entrepreneur doit aviser le responsable technique lorsque tous les travaux non conformes ont été corrigés. Si le responsable technique est satisfait des corrections apportées, il doit fournir à l'entrepreneur une attestation finale indiquant que les travaux non conformes ont été corrigés.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

1. OBJECTIF

Le ministère de la Direction générale des installations ministérielles d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) souhaite acquérir des casiers.

À la suite de l'initiative Milieu de travail du GC, les locaux à bureaux ont été modifiés de façon novatrice au sein du gouvernement du Canada. Les fonctionnaires ont désormais accès à un environnement de travail flexible qui combine travail de bureau et télétravail. Celle-ci s'est d'autant plus renforcée suite aux effets de la pandémie de la Covid-19.

ISDE vise à moderniser les espaces de travail en implantant un environnement de travail innovateur et flexible. Pour ce faire, de nouveaux postes de travail assignés et non assignés aux employés seront mis en place. Chacun de ces postes de travail aura un casier assigné dans un endroit désigné.

Le but de cette demande est d'obtenir des casiers adaptés au Milieu de travail du GC afin de permettre aux employés de bien ranger tous leurs effets personnels de façon sécuritaire dans leur milieu de travail.

Suite à une étude menée auprès de plusieurs secteurs et groupes en rapport aux espaces de travail existants, il a été déterminé que bon nombre d'entre eux connaîtront une croissance des employés dans les années à venir. C'est pourquoi la modernisation des bureaux est essentiel pour répondre à leurs besoins physiques. Selon les résultats de l'étude, ISDE a une exigence de procéder à la fourniture, la livraison et l'installation de « grands » casiers et « petits » casiers.

2. PORTÉE

Ce besoin porte sur la fourniture, la livraison et l'installation des casiers en stratifié avec serrure numérique.

3. EXIGENCES GÉNÉRALES POUR LES CASIERS

- a) L'entrepreneur est responsable de la sécurisation de la main-d'œuvre et de la fourniture du matériel et des équipements nécessaires à l'installation des casiers tel qu'indiqué aux plans et détails fournis
- b) Les dimensions des « grands » casiers sont de 24 po (610 mm) de largeur x 24 po (610 mm) de profondeur x 72 po (1829 mm) de hauteur. Pour les tolérances acceptées, se référer aux sections 6.4 et 6.5.
- c) Les dimensions des « petits » casiers sont de 12 po (305 mm) de largeur x 24 po (610 mm) de profondeur x 72 po (1829 mm) de hauteur. Pour les tolérances acceptées, se référer aux sections 6.4 et 6.5.
- d) Des plans d'étage seront fournis avant chaque installation afin de détailler l'environnement d'installation

4. SOUMISSIONS (À fournir par l'entrepreneur après l'attribution du contrat)

4.1 DONNÉES SUR LES PRODUITS : L'entrepreneur doit soumettre les fiches techniques du fabricant sur chaque produit à utiliser, y compris les suivantes :

- a) Instructions de préparation et recommandations
- b) Exigences et recommandations de manipulation
- c) Méthodes d'installation

4.2 DESSINS D'ATELIER : L'entrepreneur doit soumettre les dessins d'atelier du fabricant, indiquant ce qui suit :

- a) Bâtiment,
- b) Matériaux,
- c) Dimensions,
- d) Cadres de porte,
- e) Portes,
- f) Poignées,
- g) Serrures,
- h) Système d'aération,
- i) Accessoires,
- j) Finis,
- k) Disposition des casiers,
- l) Ancrage,
- m) Panneaux d'extrémité/arrière
- n) Détails de l'installation.

4.3 DONNÉES D'ENTRETIEN : Ajustement des portes, réparation et remplacement des portes des casiers et des mécanismes de verrouillage.

4.4 ÉCHANTILLONS DE VÉRIFICATION : L'entrepreneur doit soumettre les échantillons de couleurs standard du fabricant.

4.5 GARANTIE : L'entrepreneur doit soumettre la garantie standard du fabricant. Les échecs comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- 4.5.1 Défaillances structurelles
- 4.5.2 Fonctionnement défectueux des loquets et autres quincailleries de porte

5. QUALITÉ D'EXÉCUTION

5.1 Les composants assemblés doivent être uniformes dans la qualité, le style, les matériaux et la fabrication, et ils doivent être propres et exempts de tout défaut qui pourrait affecter leur apparence, leur utilité et leur sécurité.

5.2 Les composants lubrifiés doivent être protégés afin qu'ils n'entrent pas accidentellement en contact avec l'utilisateur, ses vêtements ou ses documents. Les surfaces à âme en bois doivent être de construction équilibrée pour éviter le gauchissement.

5.3 Les casiers doivent être de niveau et stabilisés pour éviter le balancement et le risque de basculement. Les sols seront recouverts de dalles de tapis ou de vinyle. Ceci sera communiqué à l'entrepreneur au cours de chaque phase de l'installation.

5.4 Certains des « grands » casiers doivent avoir la charnière de porte installée à gauche et certains doivent avoir la charnière de porte installée à droite. La quantité exacte de casiers à charnière de porte gauche et droite sera fournie une fois le contrat attribué.

5.5 Certains des « petits casiers doivent avoir la charnière de porte installée à gauche et certains doivent avoir la charnière de porte installée à droite. La quantité exacte de casiers à charnière de porte gauche et droite sera fournie une fois le contrat attribué.

5.6 Les pièces fixes, mobiles ou réglables doivent être construites de manière à ne pas se desserrer, se retirer accidentellement ou causer des blessures.

6. PRODUIT - EXIGENCES PARTICULIÈRES RELATIVES AUX CASIERS

Tous les casiers doivent comprendre et respecter les éléments suivants

6.1 CORPS, FOND ET PORTE ;

- 6.1.1 Être fabriqué en panneaux de particules de qualité supérieure, recouvert de plastique stratifié haute pression.
- 6.1.2 Bandes de chant de même largeur que les panneaux de particules.
- 6.1.3 Face stratifiée assortie.
- 6.1.4 Perforations sur le dessus du casier pour la ventilation, comme indiqué sur l'élévation dans l'Annexe A-1 – Spécifications des casiers - Diagrammes
- 6.1.5 Pas de bords rugueux.

6.2 FINITIONS ;

Finitions stratifiées bicolores :

- Corps et fond en imitation bois
- La porte doit être blanche (Formica Blanc, Fini Mat, 949-58)

Le choix définitif des couleurs pour les cadres, les portes et l'intérieur sera fait une fois le contrat attribué. Dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur enverra les échantillons de stratifié au chargé de projet pour la sélection finale. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur un avis écrit des choix de finition du Canada pour chacun des produits.

6.3 CHARNIÈRES ;

Charnières robustes, à fermeture douce ou à réduction de bruit, charnières dissimulées, fabriqués pour pivoter à 120 degrés (3 charnières). Des charnières continues peuvent être fournies si ce sont les normes du fabricant ; charnière continue en acier.

6.4 GRAND CASIER ;

- 6.4.1 Hauteur : 72 pouces (1829 mm) (Tolérance de +/- 1 po. (25 mm))
- 6.4.2 Taille : 24 pouces (619 mm) de large par 24 pouces (610 mm) (Tolérance de -1 po. (25 mm))

6.5 PETIT CASIER ;

- 6.5.1 Hauteur : 72 pouces (1829 mm) (Tolérance de +/- 1 po. (25 mm))
- 6.5.2 Taille : 12 pouces (305 mm) de large par 24 pouces (610 mm) (Tolérance de -1 po. (25 mm))

6.6 SOUTIEN ;

- 6.6.1 Avoir des niveleurs réglables
- 6.6.2 Être auto-stable

6.7 ÉQUIPEMENT INTÉRIEUR ;

6.7.1 Grand casier

6.7.1.1 Tablette

- 6.7.1.1.1 Une (1) tablette fixe installée à 60 pouces (1524 mm) (+/- 1") à partir du bas du casier.
- 6.7.1.1.2 Deux (2) tablettes ajustables réglable par incréments de un à deux pouces débutant à 12 pouces (305 mm) jusqu'à 40 pouces (1016 mm) (+/- 1") à partir du bas du casier.

6.7.1.2 Supports à manteaux

- 6.7.1.2.1 Deux (2) crochets à peignoir simple muraux. Finition en zinc ou traitement antirouille comparable installé à 42 pouces (1067 mm) (+/- 1") à partir du bas du casier.
- 6.7.1.2.2 Tringle à manteau en acier avec pointes à bille pour une utilisation sans accroc installée à 58 pouces (1473 mm) (+/- 1") à partir du bas du casier.

6.7.1.3 Plateau pour chaussures

- 6.7.1.3.1 Un (1) plateau amovible en plastique pour chaussures (taille adaptée au casier - doit couvrir tout le fond du casier)

6.7.2 Petit casier

6.7.2.1 Tablette

- 6.7.2.1.1 Une (1) tablette fixe installée à 60 pouces (1524 mm) (+/- 1") à partir du bas du casier.
- 6.7.2.1.2 Une (1) tablette ajustable réglable par incréments de un à deux pouces débutant à 12 pouces (305 mm) jusqu'à 40 pouces (1016 mm) (+/- 1") à partir du bas du casier.

6.7.2.2 Supports à manteaux

6.7.2.2.1 Deux (2) crochets à peignoir simple muraux. Finition en zinc ou traitement antirouille comparable installé à 42 pouces (1067 mm) (+/- 1") à partir du bas du casier.

6.7.2.2.2 Une (1) tringle à manteau en acier avec pointes à bille pour une utilisation sans accroc installée à 58 pouces (1473 mm) (+/- 1") à partir du bas du casier.

6.7.2.3 Plateau pour chaussures

6.7.2.3.1 Un (1) plateau amovible en plastique pour chaussures (taille adaptée au casier - doit couvrir tout le fond du casier)

6.8 ASSEMBLAGE

L'entrepreneur doit tenir compte des quantités indiquées par zone.

6.9 REMPLISSEURS ;

Le cas échéant

6.9.1 Fournir un remplissage de 2 pouces (51 mm) là où la banque de casiers est installée contre un mur (se référer aux dessins).

6.9.2 Fournir une pièce de remplissage de coin de 2 pouces (51 mm) à 90 degrés lorsque les banques de casiers sont installées perpendiculairement l'une de l'autre (se référer aux dessins).

6.10 SYSTÈMES DE SERRURE ;

6.10.1 Fonctionnement du mécanisme de verrouillage à l'aide d'un clavier numérique avec une programmation minimale de quatre (4) chiffres.

6.10.2 Être utilisable d'une seule main.

6.10.3 Fournir quatre (4) jeux de clés de contrôle de gestion et de programmation.

6.10.4 Alimenté par des batteries non rechargeables de longue durée de type standard.

6.10.5 Construction du boîtier en acier trempé.

6.11 POIGNÉE ;

- 6.11.1 Doit être intégré au dispositif de verrouillage, mais doit être saillant et accessible pour faciliter la préhension (pas de traction ni de torsion); ont des bords arrondis. Référez-vous au dessin pour l'emplacement.

OU

- 6.11.2 Doit être séparé du dispositif de verrouillage, mais la poignée doit mesurer au moins 6 pouces (152 mm) de haut, dépasser des casiers pour faciliter la prise (pas de traction ni de torsion), avoir un bord arrondi, une finition en métal foncé, être installée verticalement sous numérique fermer à clé. Reportez-vous aux dessins pour plus de détails.

- 6.11.3 L'entrepreneur doit fournir la spécification du mécanisme du type de poignée une fois le contrat attribué au chargé de projet afin de s'assurer que les exigences en matière d'accessibilité sont respectées.

6.12 VENTILATION

Doit avoir une sortie de ventilation sur la surface supérieure. Se référer aux dessins pour plus de détails

7. EXÉCUTION

7.1 ENTREPOSAGE

Entreposer les matériaux dans un endroit propre et sec à l'intérieur conformément aux instructions du fabricant et protéger les matériaux et la finition pendant la manipulation et l'installation pour éviter les dommages.

7.2 LIVRAISON

- 7.2.1 La livraison des produits se fera en deux étapes.

Étape 1 : À livrer à l'entrepôt d'ISDE avant le 31 mars 2022. L'emplacement de l'entrepôt sera déterminé une fois le contrat attribué et ne sera pas à plus de 40 km d'un rayon du 235, rue Queen, Ottawa.

Étape 2A : De l'entrepôt ISDE à l'immeuble C.D. Howe (235 rue Queen, Ottawa) par **quinze (15) phases**. Se référer à l'annexe B – Base de paiement pour le calendrier de livraison et la quantité.

Étape 2B : De l'entrepôt ISDE à Place du Portage (PDP) (50 rue Victoria, Gatineau, Québec) par **une (1) phase**. Se référer à l'annexe B – Base de paiement pour le calendrier de livraison et la quantité.

Étape 2C : De l'entrepôt ISDE au C.D. à l'immeuble de Mesures Canada (MC) (151 Allée Tunney's Pasture, Ottawa, Ontario) par **une (1) phase**. Se référer à l'annexe B – Base de paiement pour le calendrier de livraison et la quantité.

- 7.2.2 Communiquer avec la personne-ressource sur le site fournie par le chargé de projet avant de procéder à la livraison de chaque phase afin de convenir d'une date et d'une heure pour chaque phase.
- 7.2.3 Remettre les clés principales et de contrôle au chargé de projet.
- 7.2.4 Inspecter les casiers avec le chargé de projet à la réception pour déceler tout dommage visible. Inspection supplémentaire si nécessaire pour les dommages cachés.

7.3 INSTALLATION

- 7.3.1 Installer les casiers et les accessoires aux emplacements indiqués et conformément aux instructions du fabricant
- 7.3.2 Installer les casiers d'aplomb, de niveau, d'équerre, rigides, avec une installation affleurante
- 7.3.3 Fixer ensemble les unités de casier adjacentes pour assurer une installation rigide. Les attaches doivent être situées en bas ou en haut de la banque de casiers (hors de vue)
- 7.3.4 Remplisseurs : Installer des remplissages stratifiés à l'aide d'attaches dissimulées (le cas échéant)
- 7.3.5 Joints : Fournir des joints affleurants contre les surfaces adjacentes.

7.4 RÉGLAGE

- 7.4.1 Ajuster les casiers pour un fonctionnement corrects conformément aux instructions écrites du fabricant.
- 7.4.2 Lubrifier les pièces mobiles pour qu'elles fonctionnent en douceur et s'ajustent avec précision.

7.5 NETTOYAGE

- 7.5.1 Laisser la zone de travail propre à la fin de chaque journée.
- 7.5.2 Nettoyage final : une fois les travaux terminés, évacué du chantier les matériaux excédentaires, les déchets, les outils et le matériel.
- 7.5.3 Retoucher les surfaces finies en usine et réparer ou remplacer les produits endommagés avant l'achèvement substantiel.
- 7.5.4 Retirer et remplacer les composants défectueux ou endommagés que le client juge impossible à réparer avec succès.
- 7.5.5 Nettoyer les surfaces rapidement après l'installation conformément aux instructions du fabricant. N'utilisez pas de produits de nettoyage agressifs ou de méthodes qui pourraient endommager le fini.

7.6 PROTECTION

7.6.1 Protéger les produits et composants installés contre les dommages pendant la construction.

7.6.2 Réparer les dommages aux matériaux adjacents causés par l'installation des casiers.

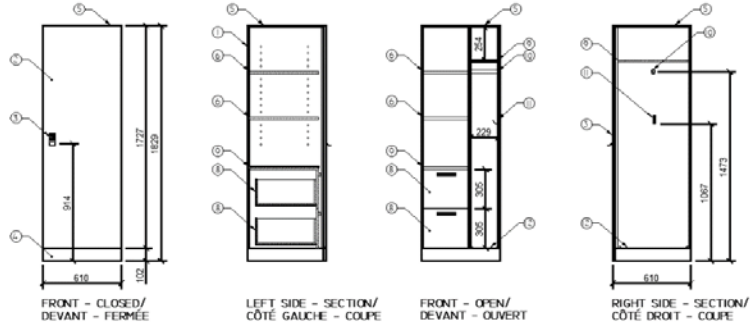
8. TERMINOLOGIE

- a) Les heures normales de travail s'entendent de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés du gouvernement fédéral.
- b) Après les heures de travail signifie :
 - Entre 17 h et 8 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés du gouvernement fédéral;
 - 24 heures sur 24 pendant les jours fériés du gouvernement fédéral;
 - 24 heures sur 24 le samedi et le dimanche.

Annexe A-1 SPÉCIFICATIONS DES CASIERS – DIAGRAMMES

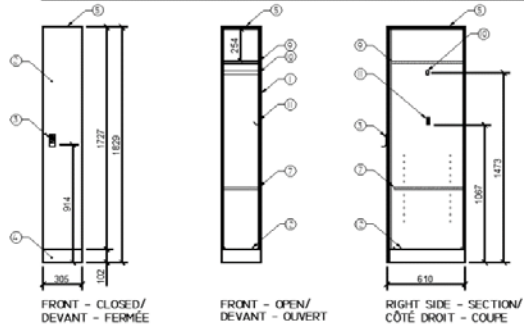
Alternative de la poignée intégrée avec dispositif de verrouillage

LARGE LOCKER - RIGHT HINGES / GRAND CASIER - CHARNIÈRES À DROITE

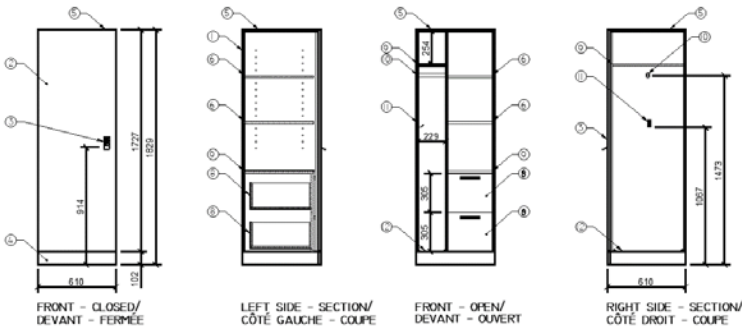


- ① LAMINATE FRAME/CADRE LAMINÉ
- ② LAMINATE DOOR/PORTE LAMINÉE
- ③ DIGITAL LOCK WITH INTEGRATED LOCKER PULLER/ SERRURE DIGITALE AVEC POIGNÉE INTÉGRÉ
- ④ LAMINATED BASE/BASE LAMINÉE
- ⑤ AIR VENT/BOUCHE DE VENTILATION
- ⑥ LAMINATED SHELF ADJUSTABLE B/W 900MM AND 1600MM FROM THE GROUND/ TABLETTE LAMINÉE AJUSTABLE ENTRE 900MM ET 1600MM À PARTIR DU SOL
- ⑦ LAMINATED SHELF ADJUSTABLE B/W 305MM AND 914MM FROM THE GROUND/ TABLETTE LAMINÉE AJUSTABLE ENTRE 305MM ET 914MM À PARTIR DU SOL
- ⑧ FILING DRAWER WITH U HANDLE/ TIROIR DE CLASSEMENT AVEC POIGNÉE EN U
- ⑨ FIXED LAMINATED SHELF/TABLETTE LAMINÉE FIXE
- ⑩ METAL ROD WITH 2 HANGERS/ TRINGLE MÉTALLIQUE AVEC 2 CINTRES
- ⑪ METAL HOOK/CROCHET MÉTALLIQUE
- ⑫ BOTTOM W/BOOT TRAY/FOND DE PLASTIQUE

SMALL LOCKER - RIGHT HINGES / PETIT CASIER - CHARNIÈRES À DROITE

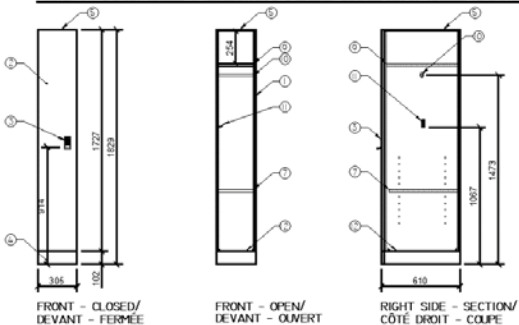


LARGE LOCKER - LEFT HINGES / GRAND CASIER - CHARNIÈRES À GAUCHE



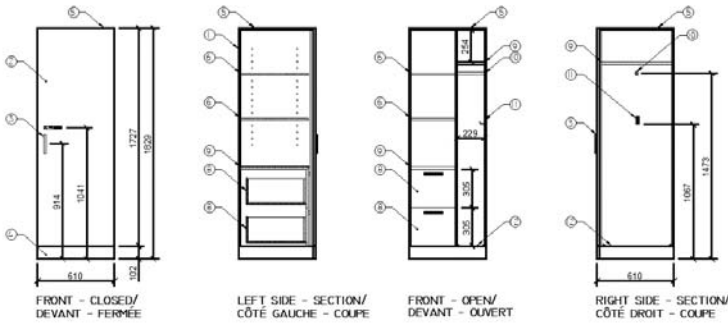
- ① LAMINATE FRAME/CADRE LAMINÉ
- ② LAMINATE DOOR/PORTE LAMINÉE
- ③ DIGITAL LOCK WITH INTEGRATED LOCKER PULLER/ SERRURE DIGITALE AVEC POIGNÉE INTÉGRÉ
- ④ LAMINATED BASE/BASE LAMINÉE
- ⑤ AIR VENT/BOUCHE DE VENTILATION
- ⑥ LAMINATED SHELF ADJUSTABLE B/W 900MM AND 1600MM FROM THE GROUND/ TABLETTE LAMINÉE AJUSTABLE ENTRE 900MM ET 1600MM À PARTIR DU SOL
- ⑦ LAMINATED SHELF ADJUSTABLE B/W 305MM AND 914MM FROM THE GROUND/ TABLETTE LAMINÉE AJUSTABLE ENTRE 305MM ET 914MM À PARTIR DU SOL
- ⑧ FILING DRAWER WITH U HANDLE/ TIROIR DE CLASSEMENT AVEC POIGNÉE EN U
- ⑨ FIXED LAMINATED SHELF/TABLETTE LAMINÉE FIXE
- ⑩ METAL ROD WITH 2 HANGERS/ TRINGLE MÉTALLIQUE AVEC 2 CINTRES
- ⑪ METAL HOOK/CROCHET MÉTALLIQUE
- ⑫ BOTTOM W/BOOT TRAY/FOND DE PLASTIQUE

SMALL LOCKER - LEFT HINGES / PETIT CASIER - CHARNIÈRES À GAUCHE



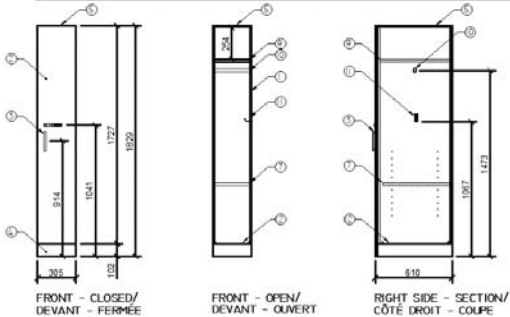
Alternative poignée et serrures séparées

LARGE LOCKER - RIGHT HINGES / GRAND CASIER - CHARNIÈRES À DROITE

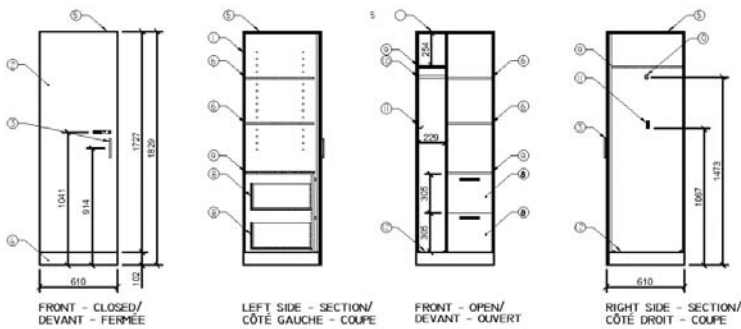


- ① LAMINATE FRAME/CADRE LAMINÉ
- ② LAMINATE DOOR/PORTE LAMINÉE
- ③ DIGITAL LOCK AND 6" U-SHAPED HANDLE/ SERRURE DIGITALE ET POIGNÉE DE 6" EN U
- ④ LAMINATED BASE/BASE LAMINÉE
- ⑤ AIR VENT/BOUCHE DE VENTILATION
- ⑥ LAMINATED SHELF ADJUSTABLE B/W 900MM AND 1600MM FROM THE GROUND/ TABLETTE LAMINÉE AJUSTABLE ENTRE 900MM ET 1600MM À PARTIR DU SOL
- ⑦ LAMINATED SHELF ADJUSTABLE B/W 305MM AND 914MM FROM THE GROUND/ TABLETTE LAMINÉE AJUSTABLE ENTRE 305MM ET 914MM À PARTIR DU SOL
- ⑧ FILING DRAWER WITH U HANDLE/ TIROIR DE CLASSEMENT AVEC POIGNÉE EN U
- ⑨ FIXED LAMINATED SHELF/TABLETTE LAMINÉE FIXE
- ⑩ METAL ROD WITH 2 HANGERS/ TRINGLE MÉTALLIQUE AVEC 2 CINTRES
- ⑪ METAL HOOK/CROCHET MÉTALLIQUE
- ⑫ BOTTOM W/BOOT TRAY/FOND DE PLASTIQUE

SMALL LOCKER - RIGHT HINGES / PETIT CASIER - CHARNIÈRES À DROITE

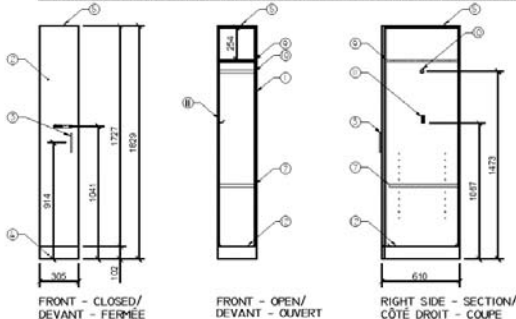


LARGE LOCKER - LEFT HINGES / GRAND CASIER - CHARNIÈRES À GAUCHE



- ① LAMINATE FRAME/CADRE LAMINÉ
- ② LAMINATE DOOR/PORTE LAMINÉE
- ③ DIGITAL LOCK AND 6" U-SHAPED HANDLE/ SERRURE DIGITALE ET POIGNÉE DE 6" EN U
- ④ LAMINATED BASE/BASE LAMINÉE
- ⑤ AIR VENT/BOUCHE DE VENTILATION
- ⑥ LAMINATED SHELF ADJUSTABLE B/W 900MM AND 1600MM FROM THE GROUND/ TABLETTE LAMINÉE AJUSTABLE ENTRE 900MM ET 1600MM À PARTIR DU SOL
- ⑦ LAMINATED SHELF ADJUSTABLE B/W 305MM AND 914MM FROM THE GROUND/ TABLETTE LAMINÉE AJUSTABLE ENTRE 305MM ET 914MM À PARTIR DU SOL
- ⑧ FILING DRAWER WITH U HANDLE/ TIROIR DE CLASSEMENT AVEC POIGNÉE EN U
- ⑨ FIXED LAMINATED SHELF/TABLETTE LAMINÉE FIXE
- ⑩ METAL ROD WITH 2 HANGERS/ TRINGLE MÉTALLIQUE AVEC 2 CINTRES
- ⑪ METAL HOOK/CROCHET MÉTALLIQUE
- ⑫ BOTTOM W/BOOT TRAY/FOND DE PLASTIQUE

SMALL LOCKER - LEFT HINGES / PETIT CASIER - CHARNIÈRES À GAUCHE



ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

Tableau 1 – Tableau des produits

Item	Produit	Qté	Produit proposé	Prix unitaire ferme	Prix total étendu
1	Grands casiers	45	Numéro d'article: _____ Fabricant: _____ Séries et Modèle: _____	\$	\$
2	Petits casiers	1564	Numéro d'article: _____ Fabricant: _____ Séries et Modèle: _____	\$	\$
Total ferme des produits					\$

Tableau 2 – Tableau de livraison

Tableau de livraison						
Phase	Date désirée	Qté Grands casiers	Qté Petits casiers	Lieu	Heures normales ou en dehors des heures normales	Prix ferme
ÉTAPE 1						
La livraison de tous les produits le ou avant le 31 mars 2022 à entrepôt le ou avant le 31 mars 2022. L'adresse de l'entrepôt sera dans un rayon maximal de 40 km du 235 rue Queen, Ottawa (Ontario)						
N/A	31 mars 2022	45	1564	Entrepôt	Normales	\$
ÉTAPE 2A – Immeuble CD Howe						
Livraison par phase de l'entrepôt au 235 rue Queen, Ottawa (Ontario)						
*Dates sujet à changement						
Phase 1	13 avril 2022	0	30	11 ^e étage, Tour Est	Normales	\$
Phase 2	13 avril 2022	0	24	7 ^e étage, Tour Est	Normales	\$
Phase 3	14 avril 2022	0	102	1 ^{er} étage, Tour Est	Normales	\$
Phase 4	18 avril 2022	0	18	7 ^e étage, Tour Ouest	Normales	\$
Phase 5	5 et 6 mai, 2022	0	110	1 ^{er} étage, Tour Ouest (Phase 1C)	Normales	\$
Phase 6	19 et 20 mai, 2022	0	82	5 ^e étage, Tour Ouest (Phase 5A)	Normales	\$
Phase 7	19 et 20 mai, 2022	0	166	6 ^e étage, Tour Est (Phase 6A)	Normales	\$
Phase 8	21 et 22 juillet, 2022	3	106	1 ^{er} étage, Tour Ouest (Phase 1D)	Normales	\$
Phase 9	4 et 5 août, 2022	0	91	5 ^e étage, Tour Ouest (Phase 5B)	Normales	\$
Phase 10	8 et 9 septembre, 2022	0	135	6 ^e étage, Tour Est (Phase 6B)	Normales	\$
Phase 11	22 et 23 septembre, 2022	22	41	1 ^{er} étage, Tour Ouest (Phase 1E)	Normales	\$
Phase 12	27 et 28 octobre, 2022	0	148	8 ^e étage, Tour Est (Phase 8A)	Normales	\$

Phase 13	9 janvier 2023	0	80	2 ^e étage, Tour Est	Normales	\$
Phase 14	11 au 13 janvier 2023	20	200	2 ^e étage, Tour Est	Normales	\$
Phase 15	2 et 3 mars, 2023	0	165	8 ^e étage, Tour Est (Phase 8B)	Normales	\$
ÉTAPE 2B – PDP Livraison par phase de l'entrepôt au 50 rue Victoria, Gatineau, Québec *Dates sujet à changement						
Phase 1	20 avril 2022	0	42	Plusieurs étages	Normales	\$
ÉTAPE 2C – Immeuble MC Livraison par phase de l'entrepôt au 151 Allée Tunney's Pasture, Ottawa, Ontario *Dates sujet à changement						
Phase 1	22 avril 2022	0	24	2 ^e étage	Normales	\$
Total ferme de livraison					\$	

Tableau 3 – Tableau d'installation

Tableau d'installation						
Phase	Date désirée *Dates sujet à changement	Qté Grands casiers	Qté Petits casiers	Lieu	Heures normales ou en dehors des heures normales	Prix ferme
Immeuble CD Howe 235 rue Queen, Ottawa (Ontario)						
Phase 1	13 avril 2022	0	30	11 ^e étage, Tour Est	Normales	\$
Phase 2	13 avril 2022	0	24	7 ^e étage, Tour Est	Normales	\$
Phase 3	14 avril 2022	0	102	1 ^{er} étage, Tour Est	Normales	\$
Phase 4	18 avril 2022	0	18	7 ^e étage, Tour Ouest	Normales	\$
Phase 5	5 et 6 mai, 2022	0	110	1 ^{er} étage, Tour Ouest (Phase 1C)	Normales	\$
Phase 6	19 et 20 mai, 2022	0	82	5 ^e étage, Tour Ouest (Phase 5A)	Normales	\$
Phase 7	19 et 20 mai, 2022	0	166	6 ^e étage, Tour Est (Phase 6A)	Normales	\$
Phase 8	21 et 22 juillet, 2022	3	106	1 ^{er} étage, Tour Ouest (Phase 1D)	Normales	\$
Phase 9	4 et 5 août, 2022	0	91	5 ^e étage, Tour Ouest (Phase 5B)	Normales	\$
Phase 10	8 et 9 septembre, 2022	0	135	6 ^e étage, Tour Est (Phase 6B)	Normales	\$
Phase 11	22 et 23 septembre, 2022	22	41	1 ^{er} étage, Tour Ouest (Phase 1E)	Normales	\$
Phase 12	27 et 28 octobre, 2022	0	148	8 ^e étage, Tour Est (Phase 8A)	Normales	\$
Phase 13	9 janvier 2023	0	80	2 ^e étage, Tour Est	Normales	\$
Phase 14	11 au 13 janvier 2023	20	200	2 ^e étage, Tour Est	Normales	\$

Phase 15	2 et 3 mars, 2023	0	165	8 ^e étage, Tour Est (Phase 8B)	Normales	\$
PDP 50 rue Victoria, Gatineau, Québec						
Phase 1	20 avril 2022	0	42	Plusieurs étages	Normales	\$
Immeuble MC 151 Allée Tunney's Pasture, Ottawa, Ontario						
Phase 1	22 avril 2022	0	24	2 ^e étage	Normales	\$
Total ferme d'installation						\$

Tableau 4 – Évaluation de la soumission et total du contrat (le Canada peut remplir ce tableau si le soumissionnaire ne l'a pas fait)

Total ferme des produits (Tableau 1)	\$
Total ferme de livraison (Tableau 2)	\$
Total ferme d'installation (Tableau 3)	\$
*Prix évalué (soumission) total	\$
Applicable Taxes	\$
Coût estimatif total	\$

***Pour des fins d'évaluation. Taxes applicables en sus**

Tableau 5 – Représentant autorisé du soumissionnaire

Représentant autorisé du soumissionnaire pour la soumission et le contrat

Nom et titre:	Numéro de téléphone :
	Courriel :
	NEA# :
	Ariba#:

ANNEXE 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;

ANNEXE 1 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)