

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

See Section 1.

Voir Section 1.

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-140003/PQ.

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-140003/PQ.

Solicitation No. - N° de la demande 100019879	Amendment No. - N° de modification
Supplier SA No. - N° de l'AMA de fournisseur : E60PQ-140003/ _____	1
Solicitation closes – La demande prend fin : at – à See Section 1 Voir Section 1 on – le See Section 1 Voir Section 1	File No. - N° de dossier

Date of Solicitation – Date de la demande

le 18 janvier 2022

Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignement à :

See Section 2, Article 4.1.

Voir Section 2, Article 4.1

Destination

See Section 2, Annex A.

Voir Section 2, Annexe A.

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

Section 1 — Invitation et directives à l'intention des soumissionnaires

Section 2 — Contrat subséquent comprenant la liste des biens et des services requis

SECTION 1 — INVITATION ET DIRECTIVES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**Étape 1. Pour les paliers 2 et 3 seulement (pour le palier 1, passer directement à l'étape 2)**

S'agit-il d'un marché de produits manufacturés particuliers?

Étape 2. Besoins concurrentiels ou non concurrentiels

Pour les besoins concurrentiels quand une seule soumission est reçue:

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Pour les besoins concurrentiels quand une seule soumission est reçue:

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants APRÈS la date de clôture des soumissions, à la demande du Canada :

- Une ou plusieurs des justifications de prix suivantes :
 1. la liste de prix publiée la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada;
 2. un double des factures payées pour des biens ou des services, ou les deux, de qualité et de quantité semblables, vendus à d'autres clients;
 3. une ventilation du prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux obtenus directement et des articles achetés, les frais généraux propres aux services techniques et aux installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice;
 4. toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

Pour les besoins non concurrentiels :

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes AVEC sa soumission :

- Une ou plusieurs des justifications de prix suivantes :
 1. la liste de prix publiée la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada;
 2. un double des factures payées pour des biens ou des services, ou les deux, de qualité et de quantité semblables, vendus à d'autres clients;
 3. une ventilation du prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux obtenus directement et des articles achetés, les frais généraux propres aux services techniques et aux installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice;
 4. toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

Étape 3. Marché général ou SAEA

Achats en vertu de la SAEA :

Contenu canadien

Le fournisseur doit proposer des produits conformes désignés comme répondant à la définition de « contenu canadien » dans son AMA. Le Canada pourrait privilégier les soumissions proposant des produits avec cette désignation.

Modalités de l'IAS :

La présente invitation à soumissionner est publiée conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour mobilier de postes de travail du fournisseur, qui fait partie de la série d'AMA établis par TPSGC et portant le numéro E60PQ-140003/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent à la présente IAS et en font partie intégrante. Les soumissionnaires s'engagent à respecter ces modalités, de même que celles de la présente IAS.

Le GMAPT pour les espaces de travail contient l'ensemble des modalités dans leur version intégrale faisant partie intégrale des invitations à soumissionner individuelles en vertu du présent AMA.

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes AVEC sa soumission :

- Les renseignements demandés par le Canada dans l'annexe A à la présente.

Le soumissionnaire doit également fournir les renseignements demandés à l'article 4 ci-dessous, au moment précisé dans l'article 3.

Exigences en matière de sécurité :

1. Conditions

- a. Le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité de l'organisation valide, comme le précise l'annexe B.
 - b. Les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée, ou encore à l'établissement de travail dont l'accès est réglementé, doivent satisfaire aux exigences définies dans l'annexe B en matière de sécurité comme il est indiqué à l'annexe B.
2. Pour plus d'informations sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
 3. Le soumissionnaire doit respecter les modalités de l'article 1 ci-dessus (cocher ce qui s'applique) :
Avant l'attribution d'un contrat. On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité nécessaire demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
 4. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants, à tout le moins, pour montrer qu'ils se conforment aux exigences relatives à la sécurité.
 - a. Le numéro de la cote de sécurité de l'organisation valide du soumissionnaire délivrée par la DISC.

- b. Le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux d'exécution des travaux dont l'accès est réglementé. Il est également préférable d'inscrire leur date de naissance, leur deuxième prénom et leur numéro de cote de sécurité émise par la DSIC.

Invitation à soumissionner publiée par :	
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (utilisateurs désignés) : Personne-ressource pour l'invitation à soumissionner :	Voir la section 2, paragraphe 4.1 ci-dessous.
clôture de l'Invitation à soumissionner — Présentation d'une soumission Les soumissions doivent être soumises aux date et heure indiquées ci-dessous.	
Au plus tard à la date et à l'heure limites :	a. le 18 janvier, 2022 b. 14 :00 HNE
À l'adresse de courriel – Les soumissionnaires doivent s'assurer les e-mails ne dépassent pas 13 MB pour éviter les problèmes de transmission.	NC-SOLICITATIONS-GD@hrsdc-rhdcc.gc.ca
Demandes de renseignements sur l'invitation à soumissionner	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de l'appel de soumissions à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de celle-ci. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	3 jours ouvrables

SECTION 2 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1.	Modalités du contrat	
	Les modalités des parties 6B et 6C de l'AMA du fournisseur s'inscrivant dans la série E60PQ-140003/.../PQ s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.	
2.	Exigence en matière de sécurité (l'alinéa coché s'applique)	
2.1	Les exigences de sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité à l'annexe B du présent contrat. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité en respectant les modalités suivantes.	
a.		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.
b.	<input checked="" type="checkbox"/>	Une cote de sécurité est exigée. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences en matière de cote de sécurité énoncées dans l'annexe B des présentes.
c.		Le présent contrat ne s'assortit d'aucune exigence en matière de sécurité.
3.	Besoin	
3.1	L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'annexe A.	
4.	Responsables	
4.1	Autorité contractante (utilisateur désigné)	
	Nom :	Stephanie Luedee
	Titre :	Agent aux Acquisitions & Contrats
	Ministère, organisme ou société d'État :	Emploi Development et
	N° de téléphone :	À remplir à l'attribution du contrat
	Courriel :	NC-SOLICITATIONS-GD@hrsdc-rhdcc.gc.ca
4.2	Chargé de projet À remplir à l'attribution du contrat	
	<i>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.</i>	
	<i>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).</i>	
	Nom :	
	Titre :	
	Ministère, organisme ou société d'État :	
	Adresse :	
	N° de téléphone :	
	Courriel :	

4.3	Représentant de l'entrepreneur
	Voir l'annexe A (ci-jointe), tableau 9 ci-dessous.
5.	Modalités de paiement
	La case cochée s'applique. Si l'AMA de l'entrepreneur indique l'acceptation des paiements par carte de crédit, cette méthode pourrait être utilisée conjointement avec ce qui suit.
	<input checked="" type="checkbox"/> Paiement unique
	<input type="checkbox"/> Paiements multiples
6.	Facturation
	En plus de respecter les modalités de facturation énoncées dans le GMAPT, l'entrepreneur doit envoyer l'original et un double de la facture à l'adresse suivante aux fins d'attestation et de paiement :
	Nom de l'organisation et personne-ressource : À remplir à l'attribution du contrat
	Adresse : À remplir à l'attribution du contrat
7.	Clauses du Guide des CUA
Nouveau	A3080 Exigence de 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.
Nouveau	A3081 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 <u><i>l'exigence de vaccination contre la COVID-19</i></u> 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.
Conditions générales supplémentaires	
Nouveau	ID 4013 - Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
Nouveau	ID 4014 - Suspension des travaux

ANNEXE A
BESOIN et BASE DE PAIEMENT

1. Sélection de la catégorie

Règle de combinaison de catégories :

Pour des raisons de compatibilité, les catégories suivantes seront regroupées à des fins d'évaluation et d'attribution du contrat :

La règle s'applique uniquement aux catégories cochées. Les catégories non cochées seront évaluées séparément et peuvent être accordées à plusieurs fournisseurs.

- Catégorie 1**
- Catégorie 2**
- Catégorie 5**

Exception : lorsqu'on utilise la règle des catégories combinées de catégorie 1, 2, 5, les UD peuvent calculer le pourcentage de PNODAMA dans le cadre d'un AMA autorisé (tel que défini dans leur document d'appel d'offres) par rapport à la quantité totale des catégories combinées.

Règle relative à la mise à niveau conceptuelle :

L'utilisateur désigné peut exercer une option de mise à niveau des produits jusqu'à 20 % de chaque total de produit de chaque catégorie (avant les taxes applicables) après l'attribution du contrat.

Le montant pour la mise à niveau conceptuelle est utilisé à la discrétion du chargé de projet, avant la fabrication / la commande des produits, Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur un avis écrit des produits à l'annexe A du contrat qui sont sélectionnés pour la mise à niveau conceptuelle. L'entrepreneur fournira le prix relatif aux mises à niveau de produit jusqu'à un maximum de 20 % du coût total du ou des produits indiqués au tableau 8. L'autorité contractante publiera une modification au contrat comprenant les mises à niveau conceptuelles, ainsi que les prix.

Le fournisseur atteste que les produits de mise à niveau conceptuelle offerts seront conformes à toutes les spécifications et respecteront les exigences relatives aux essais détaillées dans les spécifications de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Mise à niveau conceptuelle : Processus visant à remplacer un produit par une version novatrice ou améliorée de ce même produit.

Les produits Non AMA peuvent être incorporés dans l'IAS et ne doivent pas dépasser 30% de la quantité ferme par catégorie. Les éléments de la Non AMA doivent être ajoutés à la catégorie la plus étroitement liée et doivent être génériques

Le besoin comprend la ou les catégories de travaux suivante(s) :

a. Catégorie 1 – Système de cloisons interraccordables et autostables

Catégorie 1a – Cloisons interraccordables (se reporter à l'annexe C)

Catégorie 1b – Éléments d'appui et mobilier autostable

RÈGLE : Produit de rangement en métal

Les utilisateurs désignés peuvent se procurer des produits de rangement en métal, faisant partie de la catégorie 1, lorsque les produits de rangement en métal feront partie d'une exigence pour un ou plusieurs postes de travail. Si cette règle ne s'applique pas, la catégorie 3 doit être utilisée pour les produits de rangement en métal faisant partie de cette catégorie.

b. Catégorie 2 – Tables ou bureaux autostables à hauteur réglable

c. Catégorie 3 – Classeurs et meubles de rangement en métal

Il est acceptable d'indiquer la hauteur maximale des tours d'entreposage personnelles, des garde-robes et des armoires de rangement, selon 6B. 4.1 de l'AMA (table 1 de plus amples détails relatifs aux produits).

La hauteur maximale du (des) produit(s) _____ à l'article 3 de la présente annexe est _____.

d. Catégorie 4 – Produits autostables en placage de bois

e. Catégorie 5 – Équipements auxiliaires et appareils d'éclairage

f. Catégorie 6 – Locaux de soutien et espaces de collaboration

RÈGLE : La catégorie 6 peut être divisée davantage par local ou par article semblable afin d'accroître ou de permettre la concurrence. Par « local », on entend un lieu disponible pour une utilisation particulière, comme une salle de réunion ou une aire de collaboration. Par « article semblable », on entend des produits dont la conception et la construction sont similaires. Les produits Non AMA peuvent être ajoutés à n'importe quelle sous-division ou à sa propre sous-division.

L'utilisateur désigné doit indiquer comment la catégorie 6 sera sous-divisée dans le tableau de produits pour la catégorie 6.

g. Produits non disponibles dans le cadre d'un AMA – Catégorie(s) : _____

2. Produits et tableaux d'établissement des prix

Date d'inspection du site : À coordonner avec le chargé de projet après l'attribution du contrat. *(Consulter l'article 4 de l'annexe A de l'AMA pour les directives relatives à l'inspection du site et à la documentation.)*

INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : Les soumissionnaires doivent remplir la section B des tableaux désignés par l'utilisateur désigné dans le présent article, ainsi que les tableaux 8 et 9. Les soumissionnaires doivent fournir une offre complète de produits pour chaque catégorie ou sous-division de la CAT 6, s'ils souhaitent soumettre une offre pour être conformes.

****Veuillez vous reporter au point 6A.7. Vous y trouverez des directives relatives à la soumission de produits ne figurant pas dans la liste de produits approuvés.****

Dans tout marché attribué, le mot « soumission » désigne l'engagement pris par le fournisseur, et le mot « soumissionnaire » désigne « l'entrepreneur ».

Catégorie(s) de produits : 1a, b

Tableau 1 — Tableau des produits

Section A — BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B — SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	CIUGdC	Description du produit <i>(De plus amples détails relatifs aux produits peuvent être ajoutés, au besoin, conformément à 6B.4.1 de l'AMA.)</i>	Qté	** Veillez fournir des informations supplémentaires	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme* \$	Extended Total [Qty x Price] \$
Catégorie 1a							
1.	Voir l'annexe C et les plans d'étage.						\$
Catégorie 1b							
2.	1bFFHTSN18L30XNOXNX	Surface de transaction montée sur cloison Profondeur : 18" Longueur : 30" Fini à déterminer	1	Oui		\$	\$
3.	1bFMSTSQL36L36WNONNN	Table Régulière sure patte colonne Profondeur : 36" Longueur : 36" 4pattes aux coins des tables Fini à déterminer	3	Oui			
**Veillez fournir des informations supplémentaires:							
Le Canada demande aux soumissionnaires: de fournir des dessins et / ou des images avec une documentation descriptive pour ces produits avec votre soumission.							
					Total des produits	\$	

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**	Prix de lot ferme \$
1	Mont Laurier Service Canada Center 431 Rue de la Madone Mont-Laurier, QC J9L 1S1 Qty : 8	Avant le 31 mars, 2022	Heure à déterminer, pourrait être de soir ou la fin de semaine	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
1.	Passport Office 22 de Varennes Gatineau, QC J8T 8R1 QTY : 28	Avant le 31 mars, 2022	Heure à déterminer, pourrait être de soir ou la fin de semaine		
2.	Mont Laurier Service Canada Center 431 Rue de la Madone Mont-Laurier, QC J9L 1S1 QTY : 1	Avant le 31 mars, 2022	Heure à déterminer, pourrait être de soir ou la fin de semaine		
3.	Alma Service Canada Center 100 rue Saint-Joseph South, Suite 105 Alma, QC G8B 7A6 QTY: 3	Avant le 31 mars, 2022	Heure à déterminer, pourrait être de soir ou la fin de semaine		
*Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA				Total des livraisons :	\$
**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.					

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur installera comme ci-dessous **	Prix de lot ferme \$
1	Mont Laurier Service Canada Center 431 Rue de la Madone Mont-Laurier, QC J9L 1S1	Avant le 31 mars, 2022	Heure à déterminer, pourrait être de soir ou la fin de semaine	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
1.	Passport Office 22 de Varennes Gatineau, QC J8T 8R1	Avant le 31 mars, 2022	Heure à déterminer, pourrait être de soir ou la fin de semaine		
2.	Mont Laurier Service Canada Center 431 Rue de la Madone Mont-Laurier, QC J9L 1S1	Avant le 31 mars, 2022	Heure à déterminer, pourrait être de soir ou la fin de semaine		
3.	Alma Service Canada Center 100 rue Saint-Joseph South, Suite 105 Alma, QC G8B 7A6	Avant le 31 mars, 2022	Heure à déterminer, pourrait être de soir ou la fin de semaine		
*Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA.				Prix total de l'installation :	\$
**Le chargé de projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de l'installation, en tenant compte du temps d'installation indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation du chargé de projet.					

Tableau 4 – Produit optionnel Ne s'applique pas.

Tableau 5 – Livraison optionnelle Ne s'applique pas.

Tableau 6 – Installation optionnelle Ne s'applique pas.

Tableau 7 – Éléments de finition standard et installations du Canada aux fins de la livraison et des attestations

1.	Éléments de finition standard	
1.1	<p>L'utilisateur désigné doit consulter le site Web du fournisseur indiqué à la partie 6A de l'AMA pour connaître les éléments de finition offerts.</p> <p>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.</p> <p>L'entrepreneur livrera les produits correspondant au choix d'éléments de finition du Canada. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.</p>	
2.	Installations du Canada où se fera la livraison	
	<p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>	
2.1	Quai de chargement/lieu	
A	Lieu	VOIR ANNEXE A-1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX SECTION 5 ADRESSES DES SITES
B	Quai de chargement	VOIR ANNEXE A-1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX SECTION 5 ADRESSES DES SITES
C	Rampe de chargement (i.e. hydraulique, électrique, etc.)	VOIR ANNEXE A-1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX SECTION 5 ADRESSES DES SITES
D	Porte	VOIR ANNEXE A-1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX SECTION 5 ADRESSES DES SITES
E	Monte-charge	VOIR ANNEXE A-1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX SECTION 5 ADRESSES DES SITES
F	Autre (préciser)	VOIR ANNEXE A-1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX SECTION 5 ADRESSES DES SITES

3.	Continuité des attestations	
	<p>Le soumissionnaire atteste qu'en soumettant une soumission en réponse à l'IAS, le soumissionnaire ainsi que tous les membres du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, continuent de se conformer à toutes les attestations suivantes énumérées aux parties 6A et 6B de l'AMA du soumissionnaire pour les espaces de travail.</p> <p>Le Canada peut exiger des copies des certifications environnementales avant l'attribution du contrat, selon les délais précisés par l'utilisateur désigné.</p>	
3.1	Dispositions relatives à l'intégrité	
3.2	Le programme fédéral pour l'équité en matière d'emploi visant les entrepreneurs	
3.4	Conformité du produit	
3.5	L'attestation des prix (conformément à l'AMA, partie 6B).	

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

1	Total ferme des produits (Tableau 1)	\$
2	Total ferme des livraisons (tableau 2)	\$
3	Total ferme des installations (Tableau 3)	\$
4	Total des produits optionnels (Tableau 4) <i>(Applicable si l'option est exercée)</i>	\$
5	Total des livraisons optionnelles (Tableau 5) <i>(Applicable si l'option est exercée)</i>	\$
6	Total des installations optionnelles (Tableau 6) <i>(Applicable si l'option est exercée)</i>	\$
7	Coût total du matériel, conformément à l'article 1.5 de l'annexe A-1 de l'AMA <i>(s'il y a lieu)</i>	\$
8	Prix évalué (soumission) total (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6+ 7) <i>[À supprimer au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$
9	Prix du contrat (1 + 2 + 3 + 7) : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$
10	Taxes applicables : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$
11	Coût estimatif total (9+10) : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$

* Taxes applicables en sus.

Tableau 9 – Représentant autorisé du soumissionnaire

1.	Représentant autorisé du soumissionnaire pour la soumission et le contrat	
	Nom :	Numéro de téléphone :
		Courriel :
		PBN:

**ANNEX A-1
ENONCE DES TRAVAUX**

1. Objectifs du projet

Fournir des paravents et autres mobiliers de CAT1a et 1b pour 3 emplacements au Québec

2. Énoncé contextuel

2.1 Le fournisseur doit fabriquer, livrer et installer plusieurs accessoires de mobilier qui se retrouvent dans la catégorie 1a et 1b de l'AMA.

Les détails des pièces requises et des quantités se trouvent dans *la section 4. Quantités requises par site et la date de livraison*.

2.2 Les livraisons et les travaux d'installation auront lieu à trois (3) sites différents.

Les adresses des sites et les contacts de livraisons se trouvent à *la section 5. Adresses des sites*.

2.3 Le fournisseur doit repartir avec les emballages pour tous les sites où une installation est demandée. Le fournisseur doit avoir l'équipement et la manutention requise pour réaliser les travaux d'installation dans les délais requis.

Aucun équipement d'installation, ni aucun personnel ne sera fourni par Emploi et Développement Social Canada (EDSC) pour accomplir l'installation.

3. Portée des travaux

3.1 Le fournisseur doit fabriquer, fournir et livrer les items suivants (voir le tableau ci-dessous).

3.2 Le fournisseur aura la responsabilité d'assembler les paravents et les tables. Il n'est pas possible de laisser des tables et des matériaux sur place à l'avance (pas de place d'entreposage)

3.3 Tout le mobilier doit être fourni avec la quincaillerie nécessaire à son installation.

3.4 Le fournisseur ayant remporté le contrat devra faire l'installation du mobilier et des paravents, noter les déficiences et informer le responsable sur place. En cas de déficiences, le fournisseur doit revenir sur place pour le règlement de celles-ci jusqu'à ce que les travaux soient conformes.

3.5 Les détails des livraisons et des installations requises se trouvent à *la section 4. Quantités requises par site et la date de livraison*.

Paravent non électrifié, tissu Largeur 30'' Hauteur 54''
Dimensions : Largeur 30'' Hauteur 54'' Fini à confirmer
Panneau additionnel pour intimité en position debout, tissu Largeur 30'' Hauteur 12''
Dimensions : Largeur 30'' Hauteur 54'' Fini à confirmer
Paravent non électrifié, tissu Largeur 18'' Hauteur 54''
Dimensions : Largeur 18'' Hauteur 54'' Fini à confirmer
Panneau additionnel pour intimité en position debout, tissu Largeur 18'' Hauteur 12''
Dimensions : Largeur 18'' Hauteur 12'' Fini à confirmer
Paravent non électrifié, tissu Largeur 42'' Hauteur 54''
Dimensions : Largeur 42'' Hauteur 54'' Fini à confirmer
Panneau additionnel pour intimité en position debout, tissu Largeur 42'' Hauteur 12''
Dimensions : Largeur 42'' Hauteur 12'' Fini à confirmer
Paravent avec cavités finies pour l'insertion de prises électriques et informatiques, tissu Largeur 24'' Hauteur 54''
Dimensions : Largeur 24'' Hauteur 54'' Fini à confirmer
Paravent avec cavités finies pour l'insertion de prises électriques et informatiques, tissu Largeur 30'' Hauteur 54''
Dimensions : Largeur 30'' Hauteur 54'' Fini à confirmer
Paravent avec cavités finies pour l'insertion de prises électriques et informatiques, tissu Largeur 54'' Hauteur 54''
Dimensions : Largeur 54'' Hauteur 54'' Fini à confirmer
Surface de transaction montée sur cloison Profondeur 18'' Longueur 30''
Dimensions : Profondeur 18'' Longueur 30'' Fini à confirmer
Table régulière fixe sur patte colonne, carré, sans modestie Profondeur : 36'' Longueur 36''
1bFMTSQL36L36WNONNN

4 pattes à chaque coin
Fini à confirmer

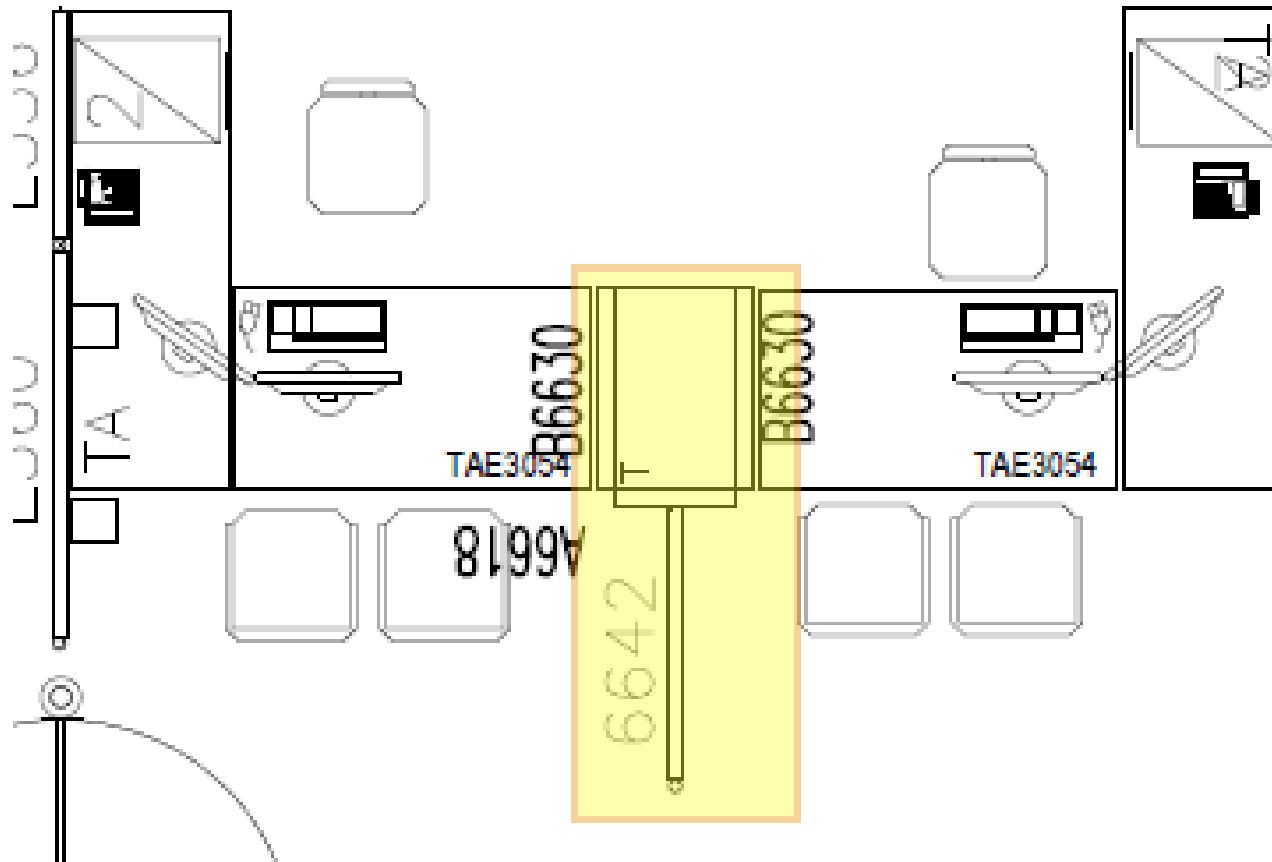
4. Quantités requises par site et la date de livraison

- 4.1 Le fournisseur doit livrer les produits suivants **à des dates qui seront à confirmer, au plus tard le 31 mars 2022.**
- 4.2 Le fournisseur devra confirmer au moins dix jours ouvrables à l'avance avec le contact de livraison de chaque site pour s'assurer que la date de livraison convient et pour aviser de la livraison.

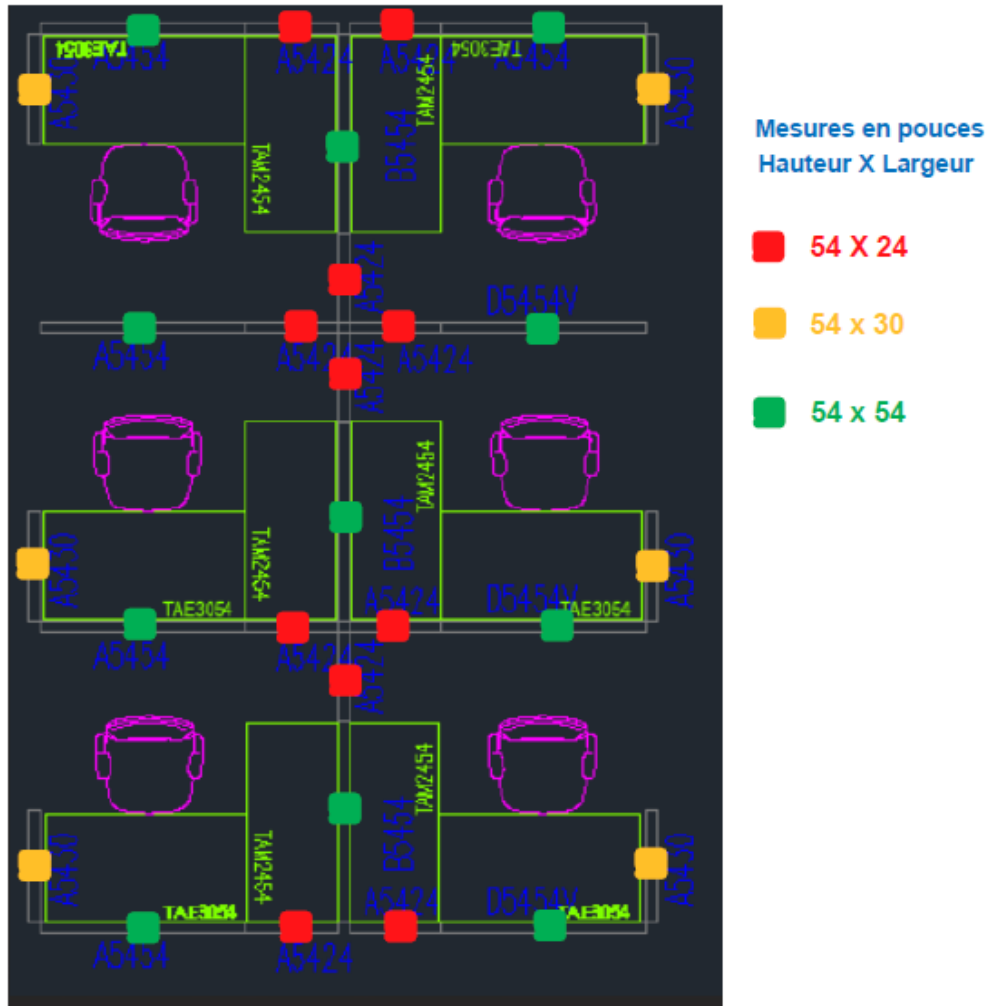
Type de mobiliers	Dimension (LxP)	Spécificité	Code AMA	CSC Mont-Laurier	Passeport 22 de Varennes	CSC Alma
Paravents 54X30 non électrifié, tissu	Hauteur : 54" Largeur : 30"	Fini à déterminer		2		
Panneau additionnel pour intimité en position debout, tissu	Hauteur : 12" Largeur : 30"	Fini à déterminer		2		
Paravent 54X18 non électrifié, tissu	Hauteur : 54" Largeur : 18"	Fini à déterminer		1		
Panneau additionnel pour intimité en position debout, tissu	Hauteur : 12" Largeur : 18"	Fini à déterminer		1		
Paravent 54X42 non électrifié, tissu	Hauteur : 54" Largeur : 42"	Fini à déterminer Fixer le paravent 54x42 dans le paravent 54x18 pour éviter qu'il soit chambranlant, même chose avec les panneaux additionnels pour intimité.		1		
Panneau additionnel pour intimité en position debout, tissu	Hauteur : 12" Largeur : 42"	Fini à déterminer		1		
Paravent 54X24 électrifié + data, tissu	Hauteur : 54" Largeur : 24"	Fini à déterminer			11	
Paravent 54X30 électrifié + data, tissu	Hauteur : 54" Largeur : 30"	Fini à déterminer			6	

Paravent 54X54 électrifié + data, tissu	Hauteur : 54" Largeur : 54"	Fini à déterminer			11	
Surface de transaction montée sur cloison	Profondeur : 18" Longueur : 30"	Fini à déterminer	1bFFHTSN18L30XNOXNX	1		
Table Régulière sur patte colonne	36"x36"	Fini à déterminer 4 pattes aux coins des tables	1bFMMSQL36L36WNONNN			3

Plan des paravents pour le CSC de Mont-Laurier (en jaune)



Plan des paravents pour le 22 de Varennes



5. Adresses des sites:

Centre Service Canada a'ALMA, QCContact du projet : **À remplir à l'attribution du contrat**

Information pour livraison :

A	Emplacement	Centre Service Canada d'ALMA 100 rue Saint-Joseph Sud, bureau 105 Alma, QC G8B 7A6
B	Quai de livraison? accès ?	Aucun quai de livraison. Meilleur accès par le stationnement arrière du CLSC, entrée par la rue St-Joseph.
C	Plateforme?	Non, Nous n'avons aucun chariot de transport disponible.
D	Ascenseur? (si oui, spécifiez les mesures svp)	Oui, ascenseur de 78"X54"
E	Monte-charge?	Non
F	Date de livraison?	Dès que possible, au plus tard le 31 mars 2022
G	Horaire de livraison?	À déterminer si l'installation sera effectuée durant les heures d'ouverture du bureau ou le soir et\ou week-end
H	Date d'installation?	Même journée que la livraison
I	Horaire d'installation?	À déterminer si l'installation sera effectuée durant les heures d'ouverture du bureau ou le soir et\ou week-end
J	Largeur des portes? Largeur des corridors? Parcours à partir du quai de livraison?	Portes extérieures (2) 67" Portes ascenseur 42" Porte du bureau 33" Aucun corridor ou autre obstacle en largeur
K	Autres informations pertinentes? i.e. contact bâtiment, autre	Confirmation de la livraison et de l'installation au moins <u>48 hres d'avance</u> Le bureau est actuellement utilisé par les agents de services aux citoyens, travail en présentiel et clientèle présente dans le bureau.

Centre Service Canada de Mont-Laurier, QCContact du projet : **À remplir à l'attribution du contrat****Information pour livraison / Shipping information :**

A	Emplacement	Centre Service Canada de Mont-Laurier 431, rue de la Madone Mont-Laurier, QC J9L 1S1
B	Quai de livraison? accès ?	Non, RDC
C	Plateforme?	Non, RDC
D	Ascenseur? (si oui, spécifiez les mesures svp)	Non, RDC
E	Monte-charge?	Non, RDC
F	Date de livraison?	Dès que possible, au plus tard le 31 mars 2022
G	Horaire de livraison?	À déterminer, pourrait être de jour, de soir après 16h ou la fin de semaine
H	Date d'installation?	Même journée que la livraison
I	Horaire d'installation?	À déterminer, pourrait être de jour, de soir après 16h ou la fin de semaine
J	Largeur des portes? Largeur des corridors? Parcours à partir du quai de livraison?	Les corridors sont plus larges que 35". Les dimensions varient entre 38" et 66" Les portes d'entrée sont des portes simples de 36" L et l'autre porte à traverser est de 35" L (porte simple)
K	Autres informations pertinentes? i.e. contact bâtiment, autre.	Confirmation de la livraison et de l'installation au moins 48 heures d'avance

Passeport Canada, Varennes, Gatineau, QC**Contact du projet : À remplir à l'attribution du contrat****Information pour livraison :**

A	Emplacement	22 Rue de Varennes, 2e étage Gatineau, QC, J8T 8R1
B	Quai de livraison? accès ?	Oui
C	Plateforme?	Oui
D	Ascenseur? (si oui, spécifiez les mesures svp)	Oui, Ascenseur → Porte ascenseur → 42 po
E	Monte-charge?	Non
F	Date de livraison?	Dès que possible, au plus tard le 31 mars 2022
G	Horaire de livraison?	À déterminer, pourrait être de jour, de soir après 16h ou la fin de semaine
H	Date d'installation?	Même journée que la livraison
I	Horaire d'installation?	À déterminer, pourrait être de jour, de soir après 16h ou la fin de semaine
J	Largeur des portes? Largeur des corridors? Parcours à partir du quai de livraison?	Voûte → Portes Doubles → 68 po Loading dock → Porte double 70,5 po Loading dock → Porte simple → 34 po Corridor du loading dock → 53 po Ascenseur → Porte ascenseur → 42 po Accès au 2 ^{ième} → Porte double 2ieme → 68 po
K	Autres informations pertinentes? i.e. contact bâtiment, autre	Confirmation de la livraison et de l'installation au moins 48 heures d'avance

6. Garantie

- 6.1 Tous les produits et leurs pièces doivent être adéquatement assujettis, avoir conservés leur forme et être demeurés intacts pendant toute la durée de vie couverte par la garantie, dans le cadre d'une utilisation normale.
- 6.2 Des composants de remplacement doivent être fournis pour remplacer les pièces qui s'avèrent défectueuses pendant la garantie.

**ANNEXE B
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

B. Les exigences relatives à la sécurité énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) ci-jointe, et dans les conditions ci-dessous s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Projet d'achat, livraison et installation de mobilier

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvés au niveau protégé B, délivrés par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC), Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent tous détenir une cote de fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, SPAC, ou être escortés par un membre du personnel d'EDSC ou un commissionnaire en tout temps dans les zones à accès restreint.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable d'EDSC.
4. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant, ne doit pas, en aucun cas, avoir accès à des zones de sécurité ou de haute sécurité d'EDSC.
5. Tout accès requis dans les sites d'EDSC doit être coordonné avec la gestion locale, et un employé d'ESDC doit être présent en tout temps lors des travaux

**ANNEXE C
PLAN(S) D'ÉTAGE**

INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES :

Pour les produits de la catégorie 1a, les soumissionnaires doivent fournir :

- a) le ou les plans d'étage achevés ainsi que les produits approuvés dans le cadre de l'AMA proposé;
- b) une liste des produits approuvés dans le cadre de l'AMA proposé qui sont offerts dans le ou les plans d'étage.
La liste des produits doit, au minimum, comprendre les renseignements suivants :
 - les numéros de pièces du fournisseur, y compris les produits non disponibles qui font partie de cette catégorie;
 - de brèves descriptions des produits;
 - les quantités;
 - prix unitaires fermes.
- c) Les soumissionnaires doivent fournir un système de panneaux empilables qui se compose d'un panneau de base avec le(s) module(s) supplémentaire(s) requis tel que défini dans le(s) modèle(s) de cloison(s) de cette exigence.

*****Les produits de catégories autres que la catégorie 1a sont affichés sur le plan d'étage à titre informatif uniquement*****

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que sa soumission comprend toutes les composantes et les catégories de la catégorie 1a, conformément aux plans d'étage, aux détails des cloisons, aux modèles des cloisons et/ou à l'aménagement des postes de travail énoncés à l'annexe C.

***À l'attribution du contrat : « En présentant une soumission, le soumissionnaire... » devient « l'entrepreneur ».**

Exigence de la catégorie 1a :

1) Plan(s) d'étage

Se reporter au plan d'étage en format PDF et/ou AutoCAD ci-joint

2) Détails des cloisons

- a. la hauteur de tous les panneaux nécessaires : *hauteur depuis la base, hauteur supplémentaire pour isoler la surface de travail et hauteur pour une certaine intimité quand on est assis*;
- b. lorsqu'une alimentation est nécessaire, *si elle se trouve en dessous ou au-dessus* de la surface de travail; si un regroupement de postes de travail doit comprendre des cloisons partagées avec un côté alimenté et l'autre non, ces cloisons doivent avoir une alimentation électrique.
- c. type d'alimentation électrique : *un module d'alimentation ou des colonnes d'alimentation*.
- d. Accessoires pour système de composants :
 1. Les accessoires montés sur panneau intégrés dans le cadre du panneau seront indiqués sur le plan d'étage. Les accessoires fixés au panneau séparément doivent être spécifiés. (Rails d'accessoires, surfaces collables, tableaux blancs,...)
 2. Lorsque des rails d'accessoires sont nécessaires, les accessoires doivent être spécifiés: *une trieuse de papier, un bac, une corbeille, un support de téléphone (etc.)* (veuillez vous référer aux spécifications de l'AMA pour plus d'informations).

3) Modèles de cloisons ou aménagement des postes de travail

Se reporter aux modèles de cloison ou à l'aménagement des postes de travail

a. Modèle de cloison

b. Aménagement(s) des postes de travail

- Le plan d'étage a préséance sur toute divergence avec les aménagements de postes de travail.
- Lorsque deux postes de travail types ou plus ont une colonne de cloison commune, les éléments de finition intérieurs du poste de travail doivent être tels qu'ils sont décrits dans les Feuilles de données types et **AUCUNE CLOISON NE DOIT ÊTRE SUPERPOSÉE. S'il n'y a pas de poste de travail adjacent, veuillez-vous reporter à la Feuille de données pour les critères relatifs au fini.**
- Si un poste de travail type est muni d'une source d'alimentation et que l'autre poste de travail ne l'est pas — une source d'alimentation sera requise pour les deux postes. Inclure l'aménagement des postes de travail (sous la forme de feuilles de données typiques ou de dessins en 3-D) ici ou sous forme de pièce jointe distincte de cette IAS.

ANNEXE D
SPÉCIFICATIONS SUPPLÉMENTAIRES, CERTIFICATIONS

Cette annexe présente des spécifications supplémentaires relatives aux certifications associées au produit non disponible dans le cadre d'un AMA (*s'il y a lieu*) qui fait partie du besoin.

1. Spécifications

2. Attestation

.1 Conformité des produits non disponibles

2.1 Conformité des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA (*Attestations requises avant l'attribution du contrat*)

Le fournisseur atteste que tous les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA respecteront toutes les spécifications se trouvant aux annexes A et D et cette IAS, et qu'ils satisfont aux exigences d'essai et de rendement des annexes A-1 et A-2 de l'accord d'approvisionnement, selon ce qui s'applique.

Signature du fournisseur

Date

Attestation de conformité des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA (*ne s'applique qu'après l'attribution du contrat*)

Le fournisseur garantit que le certificat de conformité des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA qu'il a présenté avec sa soumission est exact et complet. Le fournisseur doit conserver des dossiers et des documents adéquats concernant la conformité des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA et les critères d'essai dans cette annexe, selon le cas. Sans l'autorisation préalable écrite du responsable de l'AMA, le fournisseur ne doit pas détruire les dossiers ou documents avant l'expiration du contrat ou la date d'expiration de la garantie, selon l'échéance la plus éloignée. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en faire des copies ou tirer des extraits.

En outre, le fournisseur doit permettre aux représentants du responsable de l'AMA d'accéder en tout temps, durant les heures de travail, à tous les lieux où une partie des travaux est exécutée. Les représentants du responsable de l'AMA peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications des travaux. Le fournisseur doit fournir toute l'aide nécessaire aux représentants du responsable de l'AMA et leur permettre l'accès aux installations, aux pièces d'essai, aux échantillons et aux documents dont ils peuvent raisonnablement avoir besoin pour mener leur inspection, ce qui peut également inclure la soumission de documents de rapport sur les essais, mentionnés aux annexes A et D. Le fournisseur doit faire parvenir les pièces d'essai, les échantillons ou les documents, qui peuvent aussi être des lettres de certification de laboratoires, aux personnes ou aux lieux désignés par les représentants du responsable de l'AMA.

ANNEXE E
SPÉCIFICATIONS SUPPLÉMENTAIRES, CERTIFICATIONS

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

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.