



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

See Section 2.2  
Voir Section 2.2

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

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de la demande :	Amendment No. - N° de modification
1000237852	

Solicitation closes – La demande prend fin :	File No. - N° de dossier
at – à <b>2022-02-04</b>	1000237852
on – le <b>2 :00pm EST</b>	
See Section 2.3 Voir Section 2.3	

No of Pages/ N° de pages	44
-----------------------------	----

Date of Solicitation – Date de la demande 2022-01-20
Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignement à :  See Section 6, Article 6.5.1. Voir Section 6, Article 6.5.1
Destination  See Annex B Voir Annexe B

#### Instructions:

#### Municipal taxes are not applicable.

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

#### Instructions:

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

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

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

Mars 2021      Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne  
(CM) pour les fauteuils de bureau

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.2 BESOIN.....	4
1.3 GÉNÉRAL OU STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) ...	4
1.4 CONTENU CANADIEN.....	5
1.5 COMPTE RENDU.....	5
1.6 LES EXCEPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ NATIONALE .....	5
1.7 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.2 BESOIN.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 PAIEMENT .....	15
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.9 LOIS APPLICABLES .....	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6.11 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT .....	16
6.12 INSTALLATIONS DU CANADA POUR ACCUEILLIR LA LIVRAISON.....	16
6.13 FINITIONS STANDARD .....	17
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	17
<b>ANNEXE A</b> .....	<b>18</b>
BESOIN .....	18
<b>ANNEXE B</b> .....	<b>19</b>
BASE DE PAIEMENT .....	32

<b>ANNEXE C</b> .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
SPÉCIFICATIONS SUPPLÉMENTAIRES, CERTIFICATIONS ASSOCIÉES AU(X) PRODUIT(S) NON DISPONIBLE(S).....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>S/O</b> .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>ANNEXE D</b> .....	<b>39</b>
<b>LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ</b> .....	<b>39</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comprend des exigences relatives à la sécurité.

1. Le soumissionnaire doit respecter les modalités de l'article ci-dessus (la case cochée s'applique):
  - d'ici la date de clôture de la demande de soumissions.
  - d'ici la date de l'attribution d'un contrat.
  - (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'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 requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.2 Besoin**

La présente demande de soumissions est émise conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour les fauteuils de bureau pour les fournisseurs qui font partie de la série d'AMA émise par TPSGC sous le numéro E60PQ-120001/PQ. Les termes et conditions de l'AMA du fournisseur s'appliquent à cette sollicitation et en font partie intégrante. Les soumissionnaires qui soumettent une offre acceptent d'être liés par ces modalités et conditions ainsi que les modalités et conditions de la présente demande de soumissions.

Ce besoin est détaillé dans l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

### **1.3 Général ou Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)**

Ce besoin est:

Processus général

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

Processus de la SAEA

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

**1.4 Contenu canadien**

Clause supprimée (S/O)

**1.5 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

**1.6 Les exceptions relatives à la sécurité nationale**

Clause supprimée (S/O)

**1.7 Service Connexion postal**

Clause supprimée (S/O)

## 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

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'adresse électronique suivante:

[christian.belanger@hc-sc.gc.ca](mailto:christian.belanger@hc-sc.gc.ca)

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur 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 **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 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**

- Le Canada demande aux soumissionnaires de soumettre leur soumission par voie électronique dans un seul courriel (aucun courriel contenant des liens vers des documents / données stockés sur le ou les sites Web ne sera accepté):

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires (CTO)		
Critères #		MET/ NOT MET & COMMENTS
CTO 1	<p>Le soumissionnaire doit fournir un dessin au trait et / ou un 3D avec les dimensions du produit «A1» tel que décrit à l'annexe «A» de la présente demande de soumissions.</p> <p>Pour démontrer MTC 1, le soumissionnaire doit soumettre un dessin et / ou 3-D du produit «A1» qui montre au minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Longueur</li> <li>-Largeur</li> <li>-Hauteur</li> </ul>	
CTO 2	<p>Le soumissionnaire doit offrir des produits qui ont réussi tous les tests décrits à l'annexe A de l'arrangement en matière d'approvisionnement de fauteuils de bureau E60PQ-120001 et à l'annexe A de la présente demande de soumissions, le cas échéant.</p> <p>Pour démontrer CTO2, le soumissionnaire doit soumettre une copie du rapport d'essai qui confirme la conformité pour la stabilité du produit «A1» - «A9». Au minimum, le rapport de test doit montrer ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et adresse du laboratoire</li> <li>- Date de report</li> <li>- Description de l'élément de test</li> <li>- Résultats des tests (conformes)</li> </ul> <p>Pire condition: tel que défini dans la norme ANSI / BIFMA, le test de la pire situation est acceptable et une clarification peut être demandée si elle n'est pas fournie avec la soumission.</p>	

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

### 4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA*, [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques\_obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0069T](#) (2007-05-25) Méthode de sélection

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

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

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

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

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

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Attestations additionnelles**

Des vérifications d'intégrité ont été effectuées sur chaque fournisseur au moment de l'émission de leur arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) respectif. En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions énoncées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées énumérées ci-dessus.

#### **5.1.2 Conformité du produit**

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que toutes les produits proposées sont conformes et continueront de se conformer tout au long de la période du contrat, aux exigences détaillées à l'annexe A et aux spécifications de la série d'AMA émise par TPSGC avec le numéro E60PQ-120001/PQ.

#### **5.1.3 Maintien des certifications**

Le soumissionnaire atteste qu'en soumettant une soumission en réponse à cette demande de soumissions, le soumissionnaire et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, continue de se conformer à toutes les attestations soumises avec son arrangement pour se qualifier dans le cadre du série d'AMA publiée par TPSGC sous le numéro E60PQ-120001/PQ.

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

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

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

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

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

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

#### **5.2.2.1 Attestation du prix**

Cette certification s'applique aux exigences concurrentielles et non concurrentielles lorsque le prix total évalué de la soumission est de 50 000,00 \$ ou plus et que la soumission est la seule soumission recevable.

a. Attestation des prix - fournisseurs établis au Canada (autres que les agences et détaillants)

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- i. n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;
- ii. ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables; et
- iii. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

b. Attestation des prix - agents et détaillants canadiens

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- i. n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux; et ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

*Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat*

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** Les exigences relatives à la sécurité (LVERS et clauses fournies par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien : dossier Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) liste des exigences relatives à la sécurité des services professionnels centralisés # 2**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
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, TPSGC
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe
  - b. du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition)

### **6.2 Besoin**

**6.2.1** L'entrepreneur doit fournir des fauteuils de bureau conformément au besoin de l'annexe A.

Le présent contrat est émis contre l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour les fauteuils de bureau pour fournisseurs qui font partie de la série d'AMA émise par TPSGC sous le numéro E60PQ-120001/PQ. Les termes et conditions de l'AMA du fournisseur s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrante.

**6.2.2** Ce besoin est :

Processus général

Processus de la SAEA

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

**2010A** (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

Au paragraphe 1 :

Supprimé : « La période de garantie sera de 12 mois. »  
Inséré : « La période de garantie sera de 10 ans, à l'exception des composants réglables, qui auront une garantie de 5 ans. »

Au paragraphe 2 :

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

## Section 16 – Intérêt sur les comptes en souffrance

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

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

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

#### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

Clause supprimée (S/O)

#### 6.4.3 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **2022-03-31**

#### 6.4.4 Instructions de livraison

Si la livraison est requise: Les marchandises doivent être livrées DDP (Destination comme spécifié dans le contrat) Règles Incoterms®, taxes applicables en sus.

En plus de ce qui précède, l'entrepreneur doit décharger et déplacer les marchandises au(x) lieu(x) de livraison(s) spécifié(s) dans le contrat.

#### 6.4.5 Lieu(x) de livraison et d'installation

La livraison et l'installation du besoin sera effectuée au(x) point(s) de livraison identifiés à l'Annexe B du contrat.

Le chargé de projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de la livraison, en tenant compte du temps de livraison indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation du chargé de projet.

#### 6.5 Responsables

##### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Christian Bélanger  
Titre : Agent d'approvisionnement et de contrats  
Département : SC/DGMB  
Adresse : 200 promenade Eglantine  
Ottawa, ON K1A 0K9  
Téléphone : 613 697-0681  
Courriel : [Christian.belanger@hc-sc.gc.ca](mailto:Christian.belanger@hc-sc.gc.ca)

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

##### 6.5.2 Chargé de projet

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

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

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_ \_

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.6.2 Méthode de Paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

### 6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

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

### 6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet 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**

Clause supprimée (S/O)

### **6.8.3 Clauses du Guide des CCUA**

Clause supprimée (S/O)

### **6.9 Lois applicables**

Comme indiqué dans l'article «Lois applicables» de la partie 6A de l'AMA.

### **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

- (a) Les articles de l'entente de l'AMA E60PQ-120001;
- (b) Les articles de cette entente;
- (c) Les conditions générales 2010A (2021-12-02) Conditions Générales : biens (complexité moyenne);
- (d) Annexe A, Besoin;
- (e) Annexe B, Base de Paiement;
- (f) Annexe C, Spécifications supplémentaires relatives aux certifications associées au produit non disponible;
- (g) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- (h) La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat*) : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** «, modifiée le \_\_\_\_\_ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

### **6.11 Accès aux installations et à l'équipement**

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

### **Attestation de l'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 (Annexe E) dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

### **6.12 Installations du Canada pour accueillir la livraison**

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

Pendant la période du contrat, un représentant du Canada ou un ou des fournisseurs de services sous

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

### **6.13 Finitions Standard**

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

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

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

### **6.14 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 [B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

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

ANNEXE A

BESOIN

Tableau A1: Fauteuil rotatif, pour Vancouver



<b>TYPE DE FAUTEUIL</b>	<b>QTÉ:10</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Fauteuil rotatif (jusqu'à 275 lbs) <input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif de grandes dimensions (jusqu'à 400 lb) <input type="checkbox"/> Tabouret rotatif avec dossier	

<b>IMPORTANT :</b>				
Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires pour confirmer les critères avant l'attribution du contrat dans un délai spécifié par l'utilisateur désigné (UI).				
Les fournisseurs doivent fournir des produits conformes aux choix d'exigences « <input checked="" type="checkbox"/> » sélectionnés				
Critères Instructions	Critères de sélection (les dimensions reflètent les spécifications des sièges de bureau(AMA))			
<b>A</b> <b>Appui-tête</b> choisissez seulement 1	<input type="checkbox"/> Oui: réglable et amovible (s'il y a lieu, indiquez le type d'ajustement dans les critères supplémentaires ci-dessous) *Recommandé avec hauteur de dossier standard <input checked="" type="checkbox"/> Non			
<b>B</b> <b>Hauteur du dossier</b> choisissez seulement 1	<input checked="" type="checkbox"/> Standard = hauteur allant de 450mm (17,7 po) à 660 mm (26 po) <input type="checkbox"/> Dossier haut = hauteur supérieur à 660 mm (26 po) <input type="checkbox"/> Aucune préférence = hauteur minimale de 450mm (17.0 in.)			
<b>B</b> <b>Profil du dossier</b> choisissez seulement 1	<input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence (Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise). <input type="checkbox"/> Autre = _____			
<b>C</b> <b>Soutien lombaire</b> choisissez TOUT ce qui est acceptable	Réglable <input checked="" type="checkbox"/> Haut/bas = ajustement en hauteur d'au moins 50 mm (2,0 po) entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) <input type="checkbox"/> Autre = _____ <input type="checkbox"/> Fixe = entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) au-dessus du siège			
<b>D</b> <b>Accoudoirs</b> choisissez TOUT ce qui est acceptable	<b>Critères ajustables</b> <input checked="" type="checkbox"/> Hauteur réglable = ajustement d'au moins de 63 mm (2,5 po) entre 176 mm (6,9 po) à 289 mm (11,4 po) <input checked="" type="checkbox"/> Largeur réglable = dans la gamme de 443 mm (17 po) et 493 mm (19,4 po) <input checked="" type="checkbox"/> Pivot réglable = latéralement d'au moins 20° vers l'intérieur et d'au moins 10° vers l'extérieur <input type="checkbox"/> Fixe = plage de hauteur entre 200 mm (7,9 po) à 250 mm (9,8 po) <input type="checkbox"/> Aucun			
<b>E</b> <b>Profondeur du siège</b> choisissez TOUT ce qui est acceptable	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable = ajustement d'au moins 50 mm (2,0 po) à l'intérieur d'une plage comprise entre 420 mm (16,5 po) et 460 mm (18,1 po) <input type="checkbox"/> Fixe <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po)	<input type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po)	<input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po)
<input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po)				
<input type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po)				
<input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po)				
<b>F</b> <b>Largeur du siège</b>	<b>Veillez vous référer au type de chaise au haut de la page</b> Fauteuil standard rotatif et tabouret rotatif (largeur minimum de 450 mm (17,7 po)) Fauteuil rotatif de grandes dimensions (largeur minimum de 560 mm (22 po))			

<b>G</b>	<b>Hauteur du siège</b> choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	<b>Fauteuil rotatif</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable <input type="checkbox"/> Fixe = entre 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po)	<input checked="" type="checkbox"/> Standard = 417 mm (16,4 po) ou moins à 512 mm (20,2 po) ou plus (doit inclure la plage du siège standard) <input type="checkbox"/> Bas = 376 mm (14,8 po) ou moins à 439 mm (17,3 po) ou plus (doit inclure la plage du siège bas) <input type="checkbox"/> Autre = voir les critères additionnels plus bas
		<b>Tabouret pivotant avec dossier</b>	<input type="checkbox"/> Réglable = doit être compris entre 580 mm (23 po) et 840 mm (33 po) <input type="checkbox"/> Fixe = doit être supérieur ou égal à 670 mm (27,5 po)	
<b>H</b>	<b>Mécanisme d'inclinaison</b> choisissez <b>seulement 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Mécanisme d'inclinaison = Le siège et le dossier s'ajustent ensemble dans un rapport supérieur à 1: 1 (inclut à la fois l'inclinaison synchro et l'inclinaison à l'unisson) <input type="checkbox"/> Incliner indépendamment = l'assise et le dossier se réglent indépendamment l'un de l'autre <input type="checkbox"/> Aucune préférence		
<b>I</b>	<b>Mécanisme de verrouillage du siège et du dossier</b>	<input type="checkbox"/> Position de configuration = la chaise se verrouille ou s'arrête à une position avec l'assise à plat et le dossier droit <input checked="" type="checkbox"/> Positions multiples = la chaise se verrouille ou s'arrête à plusieurs positions (y compris la position de configuration)		
<b>J</b>	<b>Roulettes</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Tapis (moquette) <input type="checkbox"/> Surface dures		
<b>L</b>	<b>Repose-pieds</b>	Standard avec tabouret seulement		
	<b>Finis</b> (Rembourrage / Non-rembourrage)  choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	Dossier	<input type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input checked="" type="checkbox"/> Maille en plastique (essuyable pour désinfecter)	<input checked="" type="checkbox"/> Autre =
		Siège	<input type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input checked="" type="checkbox"/> Maille en plastique (essuyable pour désinfecter)	<input checked="" type="checkbox"/> Autre = Maille en plastique
		<input type="checkbox"/> Aucune préférence		
	<b>Critères supplémentaire s</b> (le cas échéant)	<u>Laissez vide s'il n'y a pas de critères supplémentaires</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; UDs doivent définir tout critère supplémentaire justifiable pour les besoins spécifiques de leur besoin.</li> <li>&gt; Reportez-vous à l'exemple de sollicitation sur le site Web du meuble pour un exemple de libellé des critères supplémentaires couramment demandés</li> <li>&gt; Les critères supplémentaires doivent être génériques et non spécifiques au fournisseur</li> </ul>		

Tableau A2: Fauteuil rotatif, pour Calgary



<b>TYPE DE FAUTEUIL</b>	<b>QTÉ:13</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Fauteuil rotatif (jusqu'à 275 lbs) <input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif de grandes dimensions (jusqu'à 400 lb) <input type="checkbox"/> Tabouret rotatif avec dossier	

**IMPORTANT :**

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

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

Critères	Critères de sélection (les dimensions reflètent les spécifications des sièges de bureau(AMA))
<b>A</b> Appui-tête	<input type="checkbox"/> Oui: réglable et amovible (s'il y a lieu, indiquez le type d'ajustement dans les critères supplémentaires ci-dessous)

	choisissez <b>seulement 1</b>	*Recommandé avec hauteur de dossier standard) <input checked="" type="checkbox"/> Non	
<b>B</b>	<b>Hauteur du dossier</b> choisissez <b>seulement 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Standard = hauteur allant de 450mm (17,7 po) à 660 mm (26 po) <input type="checkbox"/> Dossier haut = hauteur supérieur à 660 mm (26 po) <input type="checkbox"/> Aucune préférence = hauteur minimale de 450mm (17.0 in.)	
	<b>Profil du dossier</b> choisissez <b>seulement 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence (Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise). <input type="checkbox"/> Autre =	
<b>C</b>	<b>Soutien lombaire</b> choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	<u>Réglable</u> <input checked="" type="checkbox"/> Haut/bas = ajustement en hauteur d'au moins 50 mm (2,0 po) entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) <input type="checkbox"/> Autre =	
		<input type="checkbox"/> Fixe = entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) au-dessus du siège	
<b>D</b>	<b>Accoudoirs</b> choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	<b>Critères ajustables</b> <input checked="" type="checkbox"/> Hauteur réglable = ajustement d'au moins de 63 mm (2,5 po) entre 176 mm (6,9 po) à 289 mm (11,4 po) <input checked="" type="checkbox"/> Largeur réglable = dans la gamme de 443 mm (17 po) et 493 mm (19,4 po) <input checked="" type="checkbox"/> Pivot réglable = latéralement d'au moins 20° vers l'intérieur et d'au moins 10° vers l'extérieur	
		<input type="checkbox"/> Fixe = plage de hauteur entre 200 mm (7,9 po) à 250 mm (9,8 po) <input type="checkbox"/> Aucun	
<b>E</b>	<b>Profondeur du siège</b> choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable = ajustement d'au moins 50 mm (2,0 po) à l'intérieur d'une plage comprise entre 420 mm (16,5 po) et 460 mm (18,1 po)	
		<input type="checkbox"/> Fixe	<input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po) <input type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po) <input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po)
<b>F</b>	<b>Largeur du siège</b>	<b>Veillez vous référer au type de chaise au haut de la page</b> Fauteuil standard rotatif et tabouret rotatif (largeur minimum de 450 mm (17,7 po)) Fauteuil rotatif de grandes dimensions (largeur minimum de 560 mm (22 po))	
<b>G</b>	<b>Hauteur du siège</b> choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	<b>Fauteuil rotatif</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable <input type="checkbox"/> Standard = 417 mm (16,4 po) ou moins à 512 mm (20,2 po) ou plus (doit inclure la plage du siège standard) <input type="checkbox"/> Bas = 376 mm (14,8 po) ou moins à 439 mm (17,3 po) ou plus (doit inclure la plage du siège bas) <input type="checkbox"/> Autre = voir les critères additionnels plus bas <input type="checkbox"/> Fixe = entre 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po)
		<b>Tabouret pivotant avec dossier</b>	<input type="checkbox"/> Réglable = doit être compris entre 580 mm (23 po) et 840 mm (33 po) <input type="checkbox"/> Fixe = doit être supérieur ou égal à 670 mm (27,5 po)
<b>H</b>	<b>Mécanisme d'inclinaison</b> choisissez <b>seulement 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Mécanisme d'inclinaison = Le siège et le dossier s'ajustent ensemble dans un rapport supérieur à 1: 1 (inclut à la fois l'inclinaison synchro et l'inclinaison à l'unisson) <input type="checkbox"/> Incliner indépendamment = l'assise et le dossier se règlent indépendamment l'un de l'autre <input type="checkbox"/> Aucune préférence	
<b>I</b>	<b>Mécanisme de verrouillage du siège et du dossier</b>	<input type="checkbox"/> Position de configuration = la chaise se verrouille ou s'arrête à une position avec l'assise à plat et le dossier droit <input checked="" type="checkbox"/> Positions multiples = la chaise se verrouille ou s'arrête à plusieurs positions (y compris la position de configuration)	
<b>J</b>	<b>Roulettes</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Tapis (moquette) <input type="checkbox"/> Surface dures	
<b>L</b>	<b>Repose-pieds</b>	Standard avec tabouret seulement	
	<b>Finis</b> (Rembourrage /	Dossier	<input type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input checked="" type="checkbox"/> Autre = Maille en plastique (essuyable pour désinfecter)

<p>Non-rembourrage)</p> <p>choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable</p>	<p>Siège</p>	<p><input type="checkbox"/> Tissu   <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille)   <input checked="" type="checkbox"/> Autre = <b>Maille en plastique (essuyable pour désinfecter)</b></p> <p><input type="checkbox"/> Aucune préférence</p>
<p><b>Critères supplémentaires (le cas échéant)</b></p> <p><u>Laissez vide s'il n'y a pas de critères supplémentaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; UDs doivent définir tout critère supplémentaire justifiable pour les besoins spécifiques de leur besoin.</li> <li>&gt; Reportez-vous à l'exemple de sollicitation sur le site Web du meuble pour un exemple de libellé des critères supplémentaires couramment demandés</li> <li>&gt; <b>Les critères supplémentaires doivent être génériques et non spécifiques au fournisseur</b></li> </ul>		

**Tableau A3: Fauteuil rotatif, pour Edmonton**



TYPE DE FAUTEUIL	QTÉ:5
<input checked="" type="checkbox"/> Fauteuil rotatif (jusqu'à 275 lbs)	
<input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif de grandes dimensions (jusqu'à 400 lb)	
<input type="checkbox"/> Tabouret rotatif avec dossier	

**IMPORTANT :**

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

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

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

<b>E</b>	<b>Profondeur du siège</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable = ajustement d'au moins 50 mm (2,0 po) à l'intérieur d'une plage comprise entre 420 mm (16,5 po) et 460 mm (18,1 po)	
	choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	<input type="checkbox"/> Fixe	<input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po) <input type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po) <input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po)
<b>F</b>	<b>Largeur du siège</b>	<b>Veillez vous référer au type de chaise au haut de la page</b> Fauteuil standard rotatif et tabouret rotatif (largeur minimum de 450 mm (17,7 po)) Fauteuil rotatif de grandes dimensions (largeur minimum de 560 mm (22 po))	
<b>G</b>	<b>Hauteur du siège</b> choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	<b>Fauteuil rotatif</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Standard = 417 mm (16,4 po) ou moins à 512 mm (20,2 po) ou plus (doit inclure la plage du siège standard)</li> <li><input type="checkbox"/> Bas = 376 mm (14,8 po) ou moins à 439 mm (17,3 po) ou plus (doit inclure la plage du siège bas)</li> <li><input type="checkbox"/> Autre = voir les critères additionnels plus bas</li> </ul> <input type="checkbox"/> Fixe = entre 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po)
		<b>Tabouret pivotant avec dossier</b>	<input type="checkbox"/> Réglable = doit être compris entre 580 mm (23 po) et 840 mm (33 po) <input type="checkbox"/> Fixe = doit être supérieur ou égal à 670 mm (27,5 po)
<b>H</b>	<b>Mécanisme d'inclinaison</b> choisissez <b>seulement 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Mécanisme d'inclinaison = Le siège et le dossier s'ajustent ensemble dans un rapport supérieur à 1: 1 (inclut à la fois l'inclinaison synchro et l'inclinaison à l'unisson) <input type="checkbox"/> Incliner indépendamment = l'assise et le dossier se règlent indépendamment l'un de l'autre <input type="checkbox"/> Aucune préférence	
<b>I</b>	<b>Mécanisme de verrouillage du siège et du dossier</b>	<input type="checkbox"/> Position de configuration = la chaise se verrouille ou s'arrête à une position avec l'assise à plat et le dossier droit <input checked="" type="checkbox"/> Positions multiples = la chaise se verrouille ou s'arrête à plusieurs positions (y compris la position de configuration)	
<b>J</b>	<b>Roulettes</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Tapis (moquette) <input type="checkbox"/> Surface dures	
<b>L</b>	<b>Repose-pieds</b>	Standard avec tabouret seulement	
	<b>Finis</b> (Rembourrage / Non-rembourrage)  choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	Dossier	<input type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissue à maille) <input checked="" type="checkbox"/> Autre = Maille en plastique (essuyable pour désinfecter)
		Siège	<input type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissue à maille) <input checked="" type="checkbox"/> Autre = Maille en plastique (essuyable pour désinfecter)
		<input type="checkbox"/> Aucune préférence	
	<b>Critères supplémentaire S</b> (le cas échéant)	<b>Laissez vide s'il n'y a pas de critères supplémentaires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ UDs doivent définir tout critère supplémentaire justifiable pour les besoins spécifiques de leur besoin.</li> <li>➢ Reportez-vous à l'exemple de sollicitation sur le site Web du meuble pour un exemple de libellé des critères supplémentaires couramment demandés</li> <li>➢ Les critères supplémentaires doivent être génériques et non spécifiques au fournisseur</li> </ul>	

Tableau A4: Fauteuil de style dessinateur, pour Edmonton

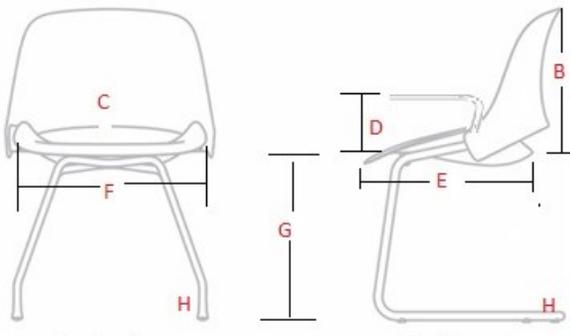


TYPE DE FAUTEUIL	QTÉ: 2
<input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif (jusqu'à 275 lbs) <input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif de grandes dimensions (jusqu'à 400 lb) <input type="checkbox"/> Tabouret rotatif avec dossier	

<b>IMPORTANT :</b>							
Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires pour confirmer les critères avant l'attribution du contrat dans un délai spécifié par l'utilisateur désigné (UI).							
Les fournisseurs doivent fournir des produits conformes aux choix d'exigences «■» sélectionnés							
Critères	Critères de sélection (les dimensions reflètent les spécifications des sièges de bureau(AMA))						
<i>Instructions</i>							
<b>A</b> <b>Appui-tête</b> choisissez <b>seulement 1</b>	<input type="checkbox"/> Oui: réglable et amovible (s'il y a lieu, indiquez le type d'ajustement dans les critères supplémentaires ci-dessous) *Recommandé avec hauteur de dossier standard <input checked="" type="checkbox"/> Non						
<b>B</b> <b>Hauteur du dossier</b> choisissez <b>seulement 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Standard = hauteur allant de 450mm (17,7 po) à 660 mm (26 po) <input type="checkbox"/> Dossier haut = hauteur supérieur à 660 mm (26 po) <input type="checkbox"/> Aucune préférence = hauteur minimale de 450mm (17.0 in.)						
<b>Profil du dossier</b> choisissez <b>seulement 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence (Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise). <input type="checkbox"/> Autre = _____						
<b>C</b> <b>Soutien lombaire</b> choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	Réglable <input checked="" type="checkbox"/> Haut/bas = ajustement en hauteur d'au moins 50 mm (2,0 po) entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) <input type="checkbox"/> Autre = _____ <input type="checkbox"/> Fixe = entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) au-dessus du siège						
<b>D</b> <b>Accoudoirs</b> choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	<b>Critères ajustables</b> <input checked="" type="checkbox"/> Hauteur réglable = ajustement d'au moins de 63 mm (2,5 po) entre 176 mm (6,9 po) à 289 mm (11,4 po) <input checked="" type="checkbox"/> Largeur réglable = dans la gamme de 443 mm (17 po) et 493 mm (19,4 po) <input checked="" type="checkbox"/> Pivot réglable = latéralement d'au moins 20° vers l'intérieur et d'au moins 10° vers l'extérieur <input type="checkbox"/> Fixe = plage de hauteur entre 200 mm (7,9 po) à 250 mm (9,8 po) <input type="checkbox"/> Aucun						
<b>E</b> <b>Profondeur du siège</b> choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable = ajustement d'au moins 50 mm (2,0 po) à l'intérieur d'une plage comprise entre 420 mm (16,5 po) et 460 mm (18,1 po) <input type="checkbox"/> Fixe <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po)	<input type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po)	<input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po)			
<input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po)							
<input type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po)							
<input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po)							
<b>F</b> <b>Largeur du siège</b>	<b>Veillez vous référer au type de chaise au haut de la page</b> Fauteuil standard rotatif et tabouret rotatif (largeur minimum de 450 mm (17,7 po)) Fauteuil rotatif de grandes dimensions (largeur minimum de 560 mm (22 po))						
<b>G</b> <b>Hauteur du siège</b> choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"><b>Fauteuil rotatif</b></td> <td> <input type="checkbox"/> Standard = 417 mm (16,4 po) ou moins à 512 mm (20,2 po) ou plus (doit inclure la plage du siège standard)  <input type="checkbox"/> Bas = 376 mm (14,8 po) ou moins à 439 mm (17,3 po) ou plus (doit inclure la plage du siège bas)  <input checked="" type="checkbox"/> Autre = <b>Fauteuil de style dessinateur - Hauteur - 42"</b> </td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Fixe = entre 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po)</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"><b>Tabouret pivotant avec dossier</b></td> <td> <input type="checkbox"/> Réglable = doit être compris entre 580 mm (23 po) et 840 mm (33 po)  <input type="checkbox"/> Fixe = doit être supérieur ou égal à 670 mm (27,5 po)           </td> </tr> </table>	<b>Fauteuil rotatif</b>	<input type="checkbox"/> Standard = 417 mm (16,4 po) ou moins à 512 mm (20,2 po) ou plus (doit inclure la plage du siège standard) <input type="checkbox"/> Bas = 376 mm (14,8 po) ou moins à 439 mm (17,3 po) ou plus (doit inclure la plage du siège bas) <input checked="" type="checkbox"/> Autre = <b>Fauteuil de style dessinateur - Hauteur - 42"</b>		<input type="checkbox"/> Fixe = entre 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po)	<b>Tabouret pivotant avec dossier</b>	<input type="checkbox"/> Réglable = doit être compris entre 580 mm (23 po) et 840 mm (33 po) <input type="checkbox"/> Fixe = doit être supérieur ou égal à 670 mm (27,5 po)
<b>Fauteuil rotatif</b>	<input type="checkbox"/> Standard = 417 mm (16,4 po) ou moins à 512 mm (20,2 po) ou plus (doit inclure la plage du siège standard) <input type="checkbox"/> Bas = 376 mm (14,8 po) ou moins à 439 mm (17,3 po) ou plus (doit inclure la plage du siège bas) <input checked="" type="checkbox"/> Autre = <b>Fauteuil de style dessinateur - Hauteur - 42"</b>						
	<input type="checkbox"/> Fixe = entre 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po)						
<b>Tabouret pivotant avec dossier</b>	<input type="checkbox"/> Réglable = doit être compris entre 580 mm (23 po) et 840 mm (33 po) <input type="checkbox"/> Fixe = doit être supérieur ou égal à 670 mm (27,5 po)						

<b>H</b>	<b>Mécanisme d'inclinaison</b> choisissez <b>seulement 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Mécanisme d'inclinaison = <i>Le siège et le dossier s'ajustent ensemble dans un rapport supérieur à 1: 1 (inclut à la fois l'inclinaison synchro et l'inclinaison à l'unisson)</i> <input type="checkbox"/> Incliner indépendamment = <i>l'assise et le dossier se règlent indépendamment l'un de l'autre</i> <input type="checkbox"/> Aucune préférence	
<b>I</b>	<b>Mécanisme de verrouillage du siège et du dossier</b>	<input type="checkbox"/> Position de configuration = <i>la chaise se verrouille ou s'arrête à une position avec l'assise à plat et le dossier droit</i> <input checked="" type="checkbox"/> Positions multiples = <i>la chaise se verrouille ou s'arrête à plusieurs positions (y compris la position de configuration)</i>	
<b>J</b>	<b>Roulettes</b>	<input type="checkbox"/> Tapis (moquette) <input type="checkbox"/> Surface dures	
<b>L</b>	<b>Repose-pieds</b>	Standard avec tabouret seulement	
	<b>Finis</b> (Rembourrage / Non-rembourrage)  choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	Dossier	<input type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input checked="" type="checkbox"/> Autre = <b>Maille en plastique (essuyable pour désinfecter)</b>
		Siège	<input type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input checked="" type="checkbox"/> Autre = <b>Maille en plastique (essuyable pour désinfecter)</b>
		<input type="checkbox"/> Aucune préférence	
	<b>Critères supplémentaires</b> (le cas échéant)	<u>Laissez vide s'il n'y a pas de critères supplémentaires</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; UDs doivent définir tout critère supplémentaire justifiable pour les besoins spécifiques de leur besoin.</li> <li>&gt; Reportez-vous à l'exemple de sollicitation sur le site Web du meuble pour un exemple de libellé des critères supplémentaires couramment demandés</li> <li>&gt; Les critères supplémentaires doivent être génériques et non spécifiques au fournisseur</li> </ul>	

Tableau A5: Fauteuil d'appoint, pour Vancouver



<b>Fauteuil d'appoint</b>	<b>QTÉ: 18</b>
---------------------------	----------------

**IMPORTANT :**

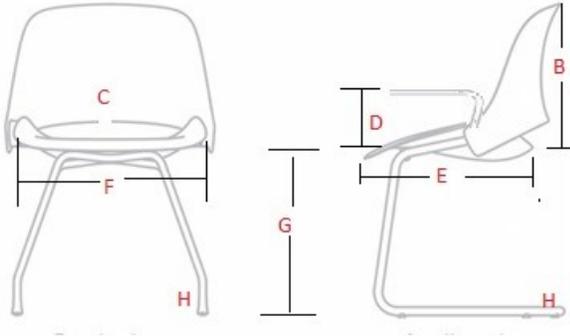
Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires pour confirmer les critères avant l'attribution du contrat dans un délai spécifié par l'utilisateur désigné (UI).

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

	<b>Critères</b> <i>Instructions</i>	<b>Critères de sélection</b>
<b>B</b>	<b>Hauteur du dossier</b>	Standard avec une hauteur minimale de 354 mm (13.9 in)

	<b>Profil de dossier</b> choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	<input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence <i>(Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise)</i> <input type="checkbox"/> Autre = _____	
<b>C</b>	<b>Soutien lombaire</b> choisissez <b>seulement 1</b>	<input type="checkbox"/> Oui = hauteur ajustable entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) au-dessus du siège <input checked="" type="checkbox"/> Non	
<b>D</b>	<b>Accoudoirs</b> choisissez <b>seulement 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>E</b>	<b>Profondeur du siège</b> choisissez <b>seulement 1</b>	Fixe	<input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) jusqu'à 420 mm (16,5 po) <input checked="" type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po) <input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po)
<b>F</b>	<b>Largeur du siège</b>	Standard avec une largeur minimum de 400 mm (15,7 po)	
<b>G</b>	<b>Hauteur du siège</b>	Fixe = entre 417 mm (16,4 po) et 512 mm (20,2 po)	
<b>H</b>	<b>Capacité d'empilage</b> choisissez <b>seulement 1</b>	<input type="checkbox"/> Empilable <input type="checkbox"/> Non Empilable <input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence	
	<b>Style de la base</b> choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	<input checked="" type="checkbox"/> Base à pattes (4 montants)	<input type="checkbox"/> Patins <input checked="" type="checkbox"/> Roulettes
	<b>Rembourrage -</b> (Rembourrage / Non-rembourrage) choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	Dossier	<input type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissue à maille) <input checked="" type="checkbox"/> Autre = <b>Plastique</b>
		Siège	<input type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissue à maille) <input checked="" type="checkbox"/> Autre = <b>Plastique</b>
	<b>Critères supplémentaires</b> <b>(le cas échéant)</b>	<u>Laissez vide s'il n'y a pas de critères supplémentaires</u> > UDs doivent définir tout critère supplémentaire justifiable pour les besoins spécifiques de leur besoin. > Reportez-vous à l'exemple de sollicitation sur le site Web du meuble pour un exemple de libellé des critères supplémentaires couramment demandés > <b>Les critères supplémentaires doivent être génériques et non spécifiques au fournisseur</b>	

**Tableau A6: Fauteuil d'appoint, pour Calgary**



<b>Fauteuil d'appoint</b>	<b>QTÉ: 13</b>
---------------------------	----------------

**IMPORTANT :**

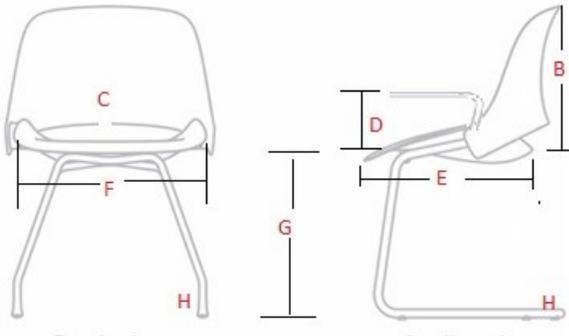
Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires pour confirmer les critères avant l'attribution du contrat dans un délai spécifié par l'utilisateur désigné (UI).

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

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

<i>seulement 1</i>			
<b>Style de la base</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Base à pattes (4 montants)	<input type="checkbox"/> Patins <input checked="" type="checkbox"/> Roulettes	
	choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable <input type="checkbox"/> Base patin <input type="checkbox"/> Base en porte-à-faux <input type="checkbox"/> Autre = _____		
<b>Rembourrage -</b> (Rembourrage / Non-rembourrage)	Dossier	<input type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille)	<input checked="" type="checkbox"/> Autre = <b>Plastique</b>
	Siège	<input type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille)	<input checked="" type="checkbox"/> Autre = <b>Plastique</b>
<b>Critères supplémentaires</b>  (le cas échéant)	<u>Laissez vide s'il n'y a pas de critères supplémentaires</u> > UDs doivent définir tout critère supplémentaire justifiable pour les besoins spécifiques de leur besoin. > Reportez-vous à l'exemple de sollicitation sur le site Web du meuble pour un exemple de libellé des critères supplémentaires couramment demandés > Les critères supplémentaires doivent être génériques et non spécifiques au fournisseur		

Tableau A7: Fauteuil d'appoint, pour Edmonton



<b>Fauteuil d'appoint</b>	<b>QTÉ: 2</b>
---------------------------	---------------

**IMPORTANT :**

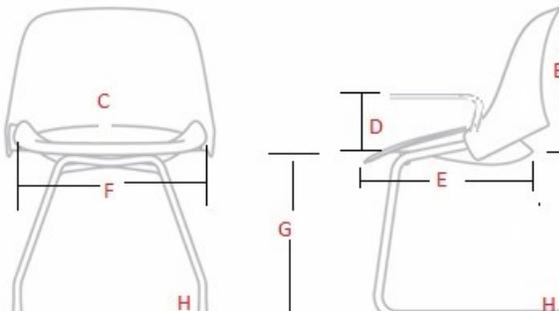
Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires pour confirmer les critères avant l'attribution du contrat dans un délai spécifié par l'utilisateur désigné (UI).

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

	<b>Critères</b> <i>Instructions</i>	<b>Critères de sélection</b>
<b>B</b>	<b>Hauteur du dossier</b>	Standard avec une hauteur minimale de 354 mm (13.9 in)

	<b>Profil de dossier</b> choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	<input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence <i>(Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise)</i> <input type="checkbox"/> Autre = _____	
<b>C</b>	<b>Soutien lombaire</b> choisissez <b>seulement 1</b>	<input type="checkbox"/> Oui = hauteur ajustable entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) au-dessus du siège <input checked="" type="checkbox"/> Non	
<b>D</b>	<b>Accoudoirs</b> choisissez <b>seulement 1</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	
<b>E</b>	<b>Profondeur du siège</b> choisissez <b>seulement 1</b>	Fixe	<input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) jusqu'à 420 mm (16,5 po) <input checked="" type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po) <input type="checkbox"/> Profond = supérieur à 460 mm (18,1 po)
<b>F</b>	<b>Largeur du siège</b>	Standard avec une largeur minimum de 400 mm (15,7 po)	
<b>G</b>	<b>Hauteur du siège</b>	Fixe = entre 417 mm (16,4 po) et 512 mm (20,2 po)	
<b>H</b>	<b>Capacité d'empilage</b> choisissez <b>seulement 1</b>	<input type="checkbox"/> Empilable <input type="checkbox"/> Non Empilable <input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence	
	<b>Style de la base</b> choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	<input checked="" type="checkbox"/> Base à pattes (4 montants) <input type="checkbox"/> Base patin <input type="checkbox"/> Base en porte-à-faux <input type="checkbox"/> Autre = _____	<input type="checkbox"/> Patins <input checked="" type="checkbox"/> Roulettes
	<b>Rembourrage -</b> (Rembourrage / Non-rembourrage) choisissez <b>TOUT</b> ce qui est acceptable	Dossier	<input type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissue à maille) <input checked="" type="checkbox"/> Autre = <b>Plastique</b>
		Siège	<input type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissue à maille) <input checked="" type="checkbox"/> Autre = <b>Plastique</b>
	<b>Critères supplémentaires</b> <i>(le cas échéant)</i>	<i>Laissez vide s'il n'y a pas de critères supplémentaires</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; UDs doivent définir tout critère supplémentaire justifiable pour les besoins spécifiques de leur besoin.</li> <li>&gt; Reportez-vous à l'exemple de sollicitation sur le site Web du meuble pour un exemple de libellé des critères supplémentaires couramment demandés</li> <li>&gt; Les critères supplémentaires doivent être génériques et non spécifiques au fournisseur</li> </ul>	

Tableau A8: Fauteuil d'appont, pour Calgary



<b>Fauteuil d'appont</b>	<b>QTÉ: 2</b>
--------------------------	---------------

**IMPORTANT :**

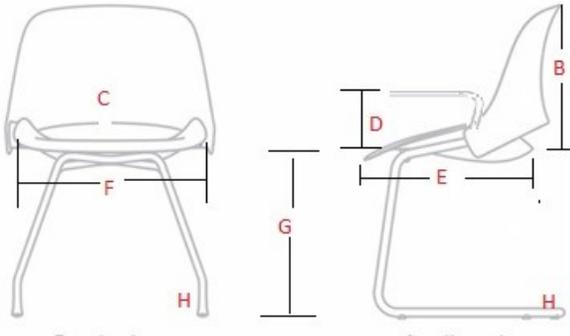
Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires pour confirmer les critères avant l'attribution du contrat dans un délai spécifié par l'utilisateur désigné (UI).

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

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

	<b>Critères supplémentaires</b>  (le cas échéant)	<p><u>Laissez vide s'il n'y a pas de critères supplémentaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ UDs doivent définir tout critère supplémentaire justifiable pour les besoins spécifiques de leur besoin.</li> <li>➤ Reportez-vous à l'exemple de sollicitation sur le site Web du meuble pour un exemple de libellé des critères supplémentaires couramment demandés</li> <li>➤ <b>Les critères supplémentaires doivent être génériques et non spécifiques au fournisseur</b></li> </ul>
--	---	---

**Tableau A9: Fauteuil d'appoint, pour Edmonton**



<b>Fauteuil d'appoint</b>	<b>QTÉ: 4</b>
---------------------------	---------------

**IMPORTANT :**

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

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

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

<b>G</b>	<b>Hauteur du siège</b>	Fixe = entre 417 mm (16,4 po) et 512 mm (20,2 po)	
<b>H</b>	<b>Capacité d'empilage</b> <i>choisissez seulement 1</i>	<input type="checkbox"/> Empilable <input type="checkbox"/> Non Empilable <input checked="" type="checkbox"/> Aucune préférence	
	<b>Style de la base</b>  <i>choisissez TOUT ce qui est acceptable</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Base à pattes (4 montants)	<input checked="" type="checkbox"/> Patins <input type="checkbox"/> Roulettes
		<input type="checkbox"/> Base patin <input type="checkbox"/> Base en porte-à-faux <input type="checkbox"/> Autre = _____	
	<b>Rembourrage -</b> <i>(Rembourrage / Non-rembourrage)</i>	Dossier	<input type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissue à maille) <input checked="" type="checkbox"/> Autre = <b>Plastique</b>
	<i>choisissez TOUT ce qui est acceptable</i>	Siège	<input type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissue à maille) <input checked="" type="checkbox"/> Autre = <b>Plastique</b>
	<b>Critères supplémentaires</b>  <i>(le cas échéant)</i>	<p><u>Laissez vide s'il n'y a pas de critères supplémentaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; UDs doivent définir tout critère supplémentaire justifiable pour les besoins spécifiques de leur besoin.</li> <li>&gt; Reportez-vous à l'exemple de sollicitation sur le site Web du meuble pour un exemple de libellé des critères supplémentaires couramment demandés</li> <li>&gt; <b>Les critères supplémentaires doivent être génériques et non spécifiques au fournisseur</b></li> </ul>	

**ANNEXE B**  
**BASE DE PAIEMENT**

**1. Stratégie d'approvisionnement**

Approvisionnement par sous-catégorie

Approvisionnement tout compris

**2. Produit et Prix**

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

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

**APPROVISIONNEMENT TOUT COMPRIS**

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

Section A - BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ			Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Tableau	Titre	Qté (A)	Fabricant séries/modèle	Prix unitaire ferme (B)	total du produit (C)=(A)x(B)
A1	Fauteuil rotatif, pour Vancouver	10		\$	\$

A2	Fauteuil rotatif, pour Calgary	13		\$	\$
A3	Fauteuil rotatif, pour Edmonton	5		\$	\$
A4	Fauteuil de style rafting, pour Edmonton	2		\$	\$
A5	Fauteuil d'appoint, pour Vancouver	18		\$	\$
A6	Fauteuil d'appoint, pour Calgary	13		\$	\$
A7	Fauteuil d'appoint, pour Edmonton	2		\$	\$
A8	Fauteuil d'appoint, pour Calgary	2		\$	\$
A9	Fauteuil d'appoint, pour Edmonton	4		\$	\$
Total des produits					\$

**Tableau 2 – Produit optionnel (chaise)**

S/O

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

Section A – BESOIN DE L'UD				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
Tableau(x)	Lieu	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue*	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**	Prix de lot ferme \$
A1, A5	Agence de la santé publique du Canada Aéroport international de Vancouver 3211, chemin Grant McConachie Richmond, C.-B. V7B 0A4	Le ou avant 2022-03-31	Heures normales de travail	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
A2, A6, A8	Agence de la santé publique du Canada 2000 chemin de l'aéroport. NE Calgary, AB T2E 6W5	Le ou avant 2022-03-31	Heures normales de travail	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	
A3, A4, A7, A9	Agence de la santé publique du Canada 1000, route de l'aéroport Nisku, AB T9E 0V3	Le ou avant 2022-03-31	Heures normales de travail		

<p>*Heures normales de travail de 8 h à 17 h. **Le chargé de projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de la livraison, en tenant compte du temps de livraison indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation du chargé de projet.</p>	<p>Total des livraisons :</p>	<p>\$</p>
---	-------------------------------	-----------

**Tableau 4 – Livraison optionnelle**  
S/O

**Table 5 - Installations du Canada où se fera la livraison**

<b>Installations du Canada où se fera la livraison (A1, A5)</b>	
Plateforme de chargement/lieu	<p>Quai de chargement est (quai de chargement ITB) Quai de chargement est accessible depuis la route de service nord 3211, chemin Grant McConachie, Richmond (Colombie-Britannique) V7B 0A4</p>
Plateforme	<p>Destiné aux gros camions à 18 roues; peut gérer de gros camions et de longues remorques La hauteur du quai est de 5 pieds du sol</p>
Ascenseur	<p>Il y a une rampe pour faire monter vos livraisons si le camion n'est pas assez grand pour s'aligner avec la hauteur du quai de chargement.</p>
Porte	<p>8' X 10'</p>
Monte-charge	<p>ELEV 62 poids maximum 2500kg - taille .63m<sup>2</sup> ELEV 65 poids maximum 2400 kg - taille .75 m<sup>2</sup></p>
Autre (préciser)	<p>Le fournisseur peut se garer sur le trottoir pendant une courte période. Veuillez contacter l'équipe de transport terrestre pour le stationnement d'un véhicule en mouvement. Leur numéro est 604.303.4075. Lundi - Vendredi 03h00 - 20h00, Samedi - Dimanche 03h00 - 15h00</p>
<b>Installations du Canada où se fera la livraison (A2, A6, A8)</b>	
Plateforme de chargement/lieu	<p>Quai de chargement ouest 2000 Airport Road NE, Calgary, AB T2E 6W5 Situé à proximité des vols intérieurs</p>
Plateforme	<p>Destiné aux gros camions à 18 roues; peut gérer de gros camions et de longues remorques La hauteur du quai est de 5 pieds du sol. La livraison en bordure de rue est également disponible.</p>
Ascenseur	<p>Quai de chargement équipé d'un pont réglable. La rampe est requise pour la livraison en bordure de rue.</p>
Porte	<p>8 X 10</p>
Monte-charge	<p>Environ. 2400 mm clair.</p>
Autre (préciser)	<p>CBSA will need to do the initial escorting as PHAC staff doesn't have access, so if they are the main contact it won't be an issue. PHAC staff can then escort after they come into the international arrivals area where the PHAC space is located</p>
<b>Installations du Canada où se fera la livraison (A3, A4, A7, A9)</b>	
Plateforme de chargement/lieu	<p>Quai de chargement sud  Adresse pour l'entrée de la 36e avenue, qui mène au quai de chargement sud/parking des employés : 36 Ave E, Calmar, AB T0C 0V0  Aéroport international d'Edmonton 1000, route de l'aéroport Edmonton, AB T9E 0V3</p>
Plateforme	<p>Destiné aux gros camions à 18 roues; peut gérer de gros camions et de longues remorques</p>

	La hauteur du quai est de 5 pieds du sol
Ascenseur	Le niveleur de quai peut descendre jusqu'à 12 pouces
Porte	8' X 10'
Monte-charge	Monte-charge non nécessaire
Autre (préciser)	L'ASFC devra effectuer l'escorte initiale, car le personnel de l'ASPC n'y a pas accès, donc s'il s'agit de la personne-ressource principale, ce ne sera pas un problème. Le personnel de l'ASPC peut ensuite escorter après son arrivée dans la zone des arrivées internationales où se trouve l'espace de l'ASPC. Le quai de chargement dispose d'un parking spécifique pour les gros camions.

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

Section A – BESOIN DE L'UD				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
Tableau(x)	Lieu	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue*	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**	Prix de lot ferme \$
A1, A5	Agence de la santé publique du Canada Aéroport international de Vancouver 3211, chemin Grant McConachie Richmond, C.-B. V7B 0A4	Le ou avant 2022-03-31	Heures normales de travail	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
A2, A6, A8	Agence de la santé publique du Canada 2000 chemin de l'aéroport. NE Calgary, AB T2E 6W5	Le ou avant 2022-03-31	Heures normales de travail	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	
A3, A4, A7, A9	Agence de la santé publique du Canada 1000, route de l'aéroport Nisku, AB T9E 0V3	Le ou avant 2022-03-31	Heures normales de travail		
*Heures normales de travail de 8 h à 17 h. **Le chargé de projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de la livraison, en tenant compte du temps de livraison indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation du chargé de projet.				Total des livraisons :	\$

**Table 7 – Optional Installation**  
S/O

**Table 8 - Évaluation de la soumission et total du contrat**

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

\* Taxes applicables en sus.

**Table 9 – Représentant autorisé du soumissionnaire**

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

## ANNEXE C

### SPÉCIFICATIONS SUPPLÉMENTAIRES, CERTIFICATIONS ASSOCIÉES AU(X) PRODUIT(S) NON DISPONIBLE(S)

Cette annexe présente des spécifications supplémentaires relatives aux certifications associées au produit non disponible dans le cadre d'un AMA qui fait partie du besoin.

#### 1. Spécifications

Les produits non disponible dans le cadre d'un AMA pour ce besoin doit satisfaire aux exigences de rendement figurant à l'ANNEXE A de l'AMA.

#### 2. Attestation

Conformité des produits non disponibles

**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 cette IAS, et qu'ils satisfont aux exigences d'essai et de rendement des annexes A de l'accord d'approvisionnement, selon ce qui s'applique.

\_\_\_\_\_  
Signature du fournisseur

\_\_\_\_\_  
Date

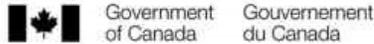
**Attestation de conformité des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA** (*ne s'applique qu'après l'attribution du contrat*)

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. 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 D**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

COMMON-PS-SRCL#2



Contract Number / Numéro du contrat 20211026LG2
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

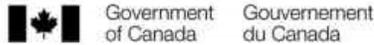
PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Health Canada (HC)	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	Corporate Services Branch (CSB)	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	N/A	
3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	N/A, T.B.D. via Competitive Process	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Competitive acquisition of office seating, delivery and installation to 10 PHAC offices located at the airports (Vancouver, Calgary & Edmonton) in accordance with Terms and Conditions of SA#E80PQ-120001/xxx/PQ.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED



COMMON-PS-SRCL#2



Contract Number / Numéro du contrat 20211026LG2
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No  Yes  
Non  Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No  Yes  
Non  Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES			

Special comments:  
Commentaires spéciaux: \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No  Yes  
Non  Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No  Yes  
Non  Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No  Yes  
Non  Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No  Yes  
Non  Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No  Yes  
Non  Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No  Yes  
Non  Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No  Yes  
Non  Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED



COMMON-PS-SRCL#2



Contract Number / Numéro du contrat 20211026LG2
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

***La page de signature de la LVERS a été intentionnellement exclue***

## Annexe E - Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro \_\_\_\_\_ **1000237852**, 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 fautive 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.