

Annexe E — INVITATION À SOUMISSIONNER (IAS) standard EX



Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

See Section 1.  
Voir Section 1.

## STANDARD REQUEST FOR BID

### INVITATION À SOUMISSIONNER - STANDARD

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

This bid solicitation is issued in accordance with the conditions of the Supply Arrangement E60PQ-140003/PQ.

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

Cette demande de soumissions est émise conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement E60PQ-140003/PQ.

Solicitation No. - N° de la demande	Amendment No. - N° de modification
Solicitation closes – La demande prend fin :  at – à See Section 1 Voir Section 1 on – le See Section 1 Voir Section 1	File No. - N° de dossier

No of Page/

N° de page \_\_\_\_\_

Date of Solicitation – Date de la demande

Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignement à :

See Section 2, Article 4.1.

Voir Section 2, Article 4.1

Destination

See Section 2, Annex A.

Voir Section 2, Annexe A.

#### Instructions:

Municipal taxes are not applicable.

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

#### Instructions:

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

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

Supplier Name and Address – Nom et adresse du fournisseur

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of supplier (type or print)

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

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

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

## **SECTION 1 — INVITATION ET DIRECTIVES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **Étape 1. Pour les paliers 2 et 3 seulement (pour le palier 1, passer directement à l'étape 2)**

S'agit-il d'un marché de produits manufacturés particuliers? *Dans l'affirmative, l'utilisateur désigné doit remplir et envoyer le formulaire de produits manufacturés particuliers à la Direction générale des approvisionnements (DGA). Si le formulaire est approuvé, en conserver une copie au dossier et passer à l'étape 2.*

### **Étape 2. Besoins concurrentiels ou non concurrentiels (*l'utilisateur désigné (UD) doit cocher la case applicable*)**

Pour les besoins concurrentiels quand une seule soumission est reçue:

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

Pour les besoins concurrentiels quand une seule soumission est reçue:

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

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

Pour les besoins non concurrentiels :

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes AVEC sa soumission :

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

### **Étape 3. Marché général ou SAEA (*l'utilisateur désigné doit cocher la case appropriée*)**

Achats en vertu de la SAEA :

Contenu canadien

*(La section suivante ne s'applique qu'aux contrats pour lesquels la Direction générale des approvisionnements [DGA] ou le Programme des approvisionnements de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada est l'autorité contractante.)*

Le fournisseur doit proposer des produits conformes désignés comme répondant à la définition de « contenu canadien » dans son AMA. Le Canada pourrait privilégier les soumissions proposant des produits avec cette désignation. *(Se reporter au Guide sur les modalités d'aménagement des postes de travail [GMAPT] pour obtenir de plus amples renseignements.)*

#### Modalités de l'IAS :

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

**Guide des Clauses et Conditions pour les espaces de travail** contient l'ensemble des modalités dans leur version intégrale faisant partie intégrale des invitations à soumissionner individuelles en vertu du présent AMA.

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes AVEC sa soumission :

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

*(Les UD incluront l'article Exigences relatives à la sécurité ci-dessous si la Section 2, alinéa 2.1.b. des présentes s'applique. Les UD peuvent modifier les sous-dispositions selon leurs besoins spécifiques. Sélectionnez l'alinéa 3.a. si le soumissionnaire doit avoir une cote de sécurité d'ici la clôture de l'appel de soumissions ou l'alinéa 3.b. si le soumissionnaire doit avoir une cote de sécurité d'ici l'attribution du contrat.)*

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

#### Exigences en matière de sécurité :

##### 1. Conditions

- a. Le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité de l'organisation valide, comme le précise l'annexe B.
- b. Les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée, ou encore à l'établissement de travail dont l'accès est réglementé, doivent satisfaire aux exigences définies dans l'annexe B en matière de sécurité comme il est indiqué à l'annexe B.

2. Pour plus d'informations sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

3. Le soumissionnaire doit respecter les modalités de l'article 1 ci-dessus (cocher ce qui s'applique) :

On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité nécessaire demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

4. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants, à tout le moins, pour montrer qu'ils se conforment aux exigences relatives à la sécurité.

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

#### Évaluation des soumissions

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et de \_\_\_\_\_ (inscrire le nom de l'entreprise ou du consultant) évaluera les soumissions.

**IAS envoyée à :** [Cette section – « IAS envoyée à : » n'est remplie que lorsque l'IAS n'est pas publiée sur le site du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).]

Nom et adresse du fournisseur : (Ville, province)	[utiliser l'adresse figurant dans l'AMA du fournisseur] [Le numéro de l'AMA commence et se termine par E60PQ-140003/.../PQ.]
Personne-ressource :	
- <b>Nom :</b>	
- Numéro de téléphone :	
- Courriel :	
<b>Invitation à soumissionner publiée par :</b>	
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (utilisateurs désignés) : Personne-ressource pour l'invitation à soumissionner :	Voir la section 2, paragraphe 4.1 ci-dessous.
<b>clôture de l'Invitation à soumissionner — Présentation d'une soumission</b> Les soumissions doivent être soumises aux dates et heure indiquées ci-dessous.	
Au plus tard à la date et à l'heure limites :	a. [Date] b. [Heure]
SAP Ariba ( <i>le cas échéant</i> )	Ne s'applique pas
À l'emplacement physique ( <i>le cas échéant</i> )	[Nom du bâtiment, adresse civique complète]
À l'adresse de courriel ( <i>le cas échéant</i> )	<a href="mailto:cmmbidreceiving-receptiondesoffrescg@ised-isde.gc.ca">cmmbidreceiving-receptiondesoffrescg@ised-isde.gc.ca</a>
Option de soumission supplémentaire service epost Connect:	Ne s'applique pas
<b>Demandes de renseignements sur l'invitation à soumissionner</b>	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de l'appel de soumissions à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de celle-ci. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	_____ jours ouvrables

**SECTION 2 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

<b>1.</b>	<b>Modalités du contrat</b> Les modalités des parties 6B et 6C de l'AMA du fournisseur s'inscrivant dans la série E60PQ-140003/.../PQ s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
<b>2.</b>	<b>Exigence en matière de sécurité</b> (l'alinéa coché s'applique)
2.1	Les exigences de sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité à l'annexe B du présent contrat. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité en respectant les modalités suivantes.
a.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>L'entrepreneur peut être accompagné; il n'est pas nécessaire de détenir une cote de sécurité.</b> Les membres du personnel de l'entrepreneur NE PEUVENT PAS ACCÉDER AUX LIEUX DE TRAVAIL NI RÉALISER LES TRAVAUX si des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS s'y trouvent, à moins qu'ils ne soient accompagnés d'un représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont réalisés.
b.	<b>Une cote de sécurité est exigée.</b> L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences en matière de cote de sécurité énoncées dans l'annexe B des présentes.
c.	<b>Le présent contrat ne s'assortit d'aucune exigence en matière de sécurité.</b>

<b>3.</b>	<b>Besoin</b>
3.1	L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'annexe A.
<b>4.</b>	<b>Responsables</b>
4.1	<b>Autorité contractante (utilisateur désigné)</b>
	Nom :
	Titre :
	Ministère, organisme ou société d'État :
	Adresse :
	N° de téléphone :
	Courriel :
4.2	<p><b>Chargé de projet (à remplir à l'attribution du contrat)</b>  <i>Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés, conformément au contrat, qui comprend des dispositions lui permettant d'autoriser la livraison et l'installation. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat.</i></p> <p><i>Le chargé de projet doit aussi s'assurer que les employés et les sous-traitants du fournisseur qui doivent accéder au site respectent le délai accordé au fournisseur pour aller livrer et installer le mobilier au site selon le calendrier principal de l'entrepreneur général (un représentant du Canada, ou un ou des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada).</i></p>
	Nom :
	Titre :
	Ministère, organisme ou société d'État :
	Adresse :
	N° de téléphone :
	Courriel :
4.3	<b>Représentant de l'entrepreneur</b>
	Voir l'annexe A (ci-jointe), tableau 9 ci-dessous.
<b>5.</b>	<b>Modalités de paiement</b>
	La case cochée s'applique. Si l'AMA de l'entrepreneur indique l'acceptation des paiements par carte de crédit, cette méthode pourrait être utilisée conjointement avec ce qui suit.
	<input type="checkbox"/> Paiement unique
	<input checked="" type="checkbox"/> Paiements multiples
<b>6.</b>	<b>Facturation (facultatif)</b>
	En plus de respecter les modalités de facturation énoncées dans le GMAPT, l'entrepreneur doit envoyer l'original et un double de la facture à l'adresse suivante aux fins d'attestation et de paiement :
	Nom de l'organisation et personne-ressource : <i>[À remplir au moment de l'attribution du contrat]</i>
	Adresse :
<b>7.</b>	<b>Contrat de défense. La présente clause s'applique si la case ci-dessous est cochée.</b>
	Le contrat est un contrat de défense au sens de la <a href="#">Loi sur la production de défense</a> , L.R.C. 1985, ch. D-1.
<b>Nouveau</b>	<p><b>A3080 – Exigence de vaccination COVID-19 (le cas échéant)</b>  <i>Utilisez cette clause dans la section « résumé » de toute sollicitation soumise à la politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel des fournisseurs.</i></p> <p>Cette exigence est soumise à la politique de vaccination COVID-19 pour le personnel du fournisseur. Le défaut de remplir et de fournir l'attestation des exigences de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de l'offre rendra l'offre non recevable.</p>
<b>Nouveau</b>	<p><b>A3081 – Certification des exigences de vaccination COVID-19 (le cas échéant)</b>  <i>Utilisez cette clause dans la section « Certifications » de toute sollicitation soumise à la politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel des fournisseurs. Si l'exigence est soumise à la politique de vaccination</i></p>

	<p><i>COVID-19 pour le personnel du fournisseur, incluez la clause A3081T du manuel des CCUA-Certification des exigences de vaccination COVID-19. Le formulaire de certification peut être inclus ici ou dans une annexe, au choix.</i></p> <p>Conformément à la politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel du fournisseur, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur offre, <u>l'attestation d'exigence de vaccination contre la COVID-19</u> jointe à la présente demande de soumissions, pour qu'elle soit prise en considération plus avant dans ce processus d'approvisionnement. Cette attestation incorporée à la demande de soumissions à sa date de clôture est incorporée et fait partie intégrante de tout contrat subséquent.</p>
<p><b>Conditions Générales Supplémentaires :</b> <i>Veillez vous référer au WTCM pour le texte intégral.</i></p>	
<b>Nouveau</b>	<b>ID 4013</b> – Le respect des mesures sur place, des ordres permanents, des politiques et des règles s'applique et fait partie du contrat.
<b>Nouveau</b>	<b>ID 4014</b> – La suspension des travaux s'applique et fait partie du contrat.

**ANNEXE A**  
**BESOIN et BASE DE PAIEMENT**

- 
1. *L'utilisateur désigné doit remplir une annexe A pour chaque catégorie, exception faite des règles énoncées ci-après.*  
2. *Pour les besoins concurrentiels des paliers 2 et 3, les fournisseurs conformes doivent obtenir le document de l'invitation à soumissionner auprès dans le SEAOG, et les utilisateurs désignés ne doivent pas indiquer les fournisseurs conformes dans l'invitation à soumissionner ou dans l'Avis de projet de marché (APM).*
- 

1. Sélection de la catégorie

**Règle de combinaison de catégories :**

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

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

*(Les utilisateurs désignés doivent identifier lesquelles des catégories suivantes seront combinées pour des raisons de compatibilité.)*

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

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

**Règle relative à la mise à niveau conceptuelle :**

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

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

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

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

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



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

a. Catégorie 1 – Système de cloisons interraccordables et autostables

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

Catégorie 1b – Éléments d'appui et mobilier autostable

**RÈGLE :** Produit de rangement en métal

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

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

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

**RÈGLE :** Produits de rangement en hauteur

Il est acceptable d'indiquer la hauteur maximale des tours d'entreposage personnelles, des garde-robes et des armoires de rangement, selon 6B. 4.1 de l'AMA.

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

d.  Catégorie 4 – Produits autostables en placage de bois

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

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

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

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

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

## 2. Produits et tableaux d'établissement des prix

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

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

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

**\*\*\* POUR LES EXIGENCES AVEC DES CATÉGORIES INDIVIDUELLES, AJUSTER SELON LE CAS \*\*\***

**Catégorie 6**

**Tableau 1 – Tableau des produits**

Section A – EXIGENCE DE L'UI					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
#	GoCUID	Description du produit (des détails supplémentaires sur le produit peuvent être insérées, si nécessaire conformément à 6B. 4.1 de l'AMA)	QTÉ	** Fournir l'information additionnel Oui/Non	Supplier Part Number	Firm Unit Price \$	Extended Total [Qty x Price] \$
1373	6MTRFTRECL30L60WYYY	Tables de salle d'entraînement, rabattables, rectangulaires, pieds en C, T ou Y, stratifié (doit être disponible en stratifié en bois)	11	Oui		\$	\$
482	6CLTVAREXLW7<36ONXX	Table pour ordinateur portable, variable, rectangulaire, base en forme de « C », stratifié (doit être disponible en bois), largeur-profondeur <18, longueur <36, hauteur 24-26, sans prise de courant	11	Oui		\$	\$
113	6SUOMRXXLUXXXXXLNNN	Pouf rembourré, rond moyen, tissu de la plus haute qualité, roulettes (optionnelle), doit être facile à déplacer, hauteur 16-19	4	Oui		\$	\$
38	6SBBTWXXLUW3G19LMYN	Banquette avec traversin de dossier, deux places (+/-48" de longueur), profondeur >19, hauteur 16-20, dossier mi-hauteur, écran d'intimité, sans accoudoirs	8	Oui		\$	\$

**\*\*Fournir des informations supplémentaires:**

Le Canada demande aux soumissionnaires: de fournir des dessins et/ou des images, y compris de la documentation descriptive pour ces produits avec votre soumission.

**Produits non disponibles dans le cadre d'un AMA (ne doit pas dépasser 30% de la quantité ferme par catégorie)**

Le fournisseur signe et certifie que tous les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA proposés seront conformes à toutes les spécifications et satisferont aux exigences d'essai détaillées à l'annexe D.

Section A - EXIGENCE DE L'UI				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
#	Produit(s) non disponible(s) dans le cadre d'un AMA	QTÉ	** Fournir l'information additionnel Oui/Non	Numéro de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme \$	Total étendu [Qté. x Prix] \$
			Oui ou Non		\$	\$
<i>Ajoutez d'autres lignes si nécessaire.</i>				Produit Total	\$	\$

**Tableau 2 – Livraison**

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	Prix de lot ferme \$
1373 (Qté.4)	CD Howe, 235 Rue Queen, 1er Étage, Pièce #143A, Ottawa, ON	Avant le 2021-03-31	Normale	_____ : semaines	\$
1373 (Qté.5) 38 (Qté.2) 482 (Qté.2)	CD Howe, 235 Rue Queen, 4e Étage, Pièce #427A, Ottawa, ON	Avant le 2021-03-31	Normale	_____ : semaines	
38 (Qté.3) 482 (Qté.4) 113 (Qté.2)	CD Howe, 235 Rue Queen, 7e Étage, Pièce #735A, Ottawa, ON	Avant le 2021-03-31	Normale	_____ : semaines	
38 (Qté. 3) 482 (Qté. 5) 113 (Qté.2)	CD Howe, 235 Rue Queen, 9e Étage, Pièce #921F, Ottawa, ON	Avant le 2021-03-31	Normale	_____ : semaines	
1373 (Qté2)	CD Howe, 235 Rue Queen, 10e Étage, Pièce #1003B, Ottawa, ON	Avant le 2021-03-31	Normale	_____ : semaines	
*Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA				Total des livraisons :	\$
**Le chargé de projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de la livraison, en tenant compte du temps de livraison indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation du chargé de projet.					

**Tableau 3 – Installation**

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Date voulue** (A-M-J)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur installera comme ci-dessous**  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	Prix de lot ferme \$
1373 (Qté.4)	CD Howe, 235 Rue Queen, 1er Étage, Pièce #143A, Ottawa, ON	Avant le 2021-03-31	Normale	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	\$
1373 (Qté.5) 38 (Qté.2) 482 (Qté.2)	CD Howe, 235 Rue Queen, 4e Étage, Pièce #427A, Ottawa, ON	Avant le 2021-03-31	Normale	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	
38 (Qté.3) 482 (Qté.4) 113 (Qté.2)	CD Howe, 235 Rue Queen, 7e Étage, Pièce #735A, Ottawa, ON	Avant le 2021-03-31	Normale	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	
38 (Qté. 3) 482 (Qté. 5) 113 (Qté.2)	CD Howe, 235 Rue Queen, 9e Étage, Pièce #921F, Ottawa, ON	Avant le 2021-03-31	Normale	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	
1373 (Qté2)	CD Howe, 235 Rue Queen, 10e Étage, Pièce #1003B, Ottawa, ON	Avant le 2021-03-31	Normale	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	
*Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA.  **Le chargé de projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de l'installation, en tenant compte du temps d'installation indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation du chargé de projet.				Prix total de l'installation :	\$

**Tableau 4 – Produit optionnel**  Ne s'applique pas.

**Tableau 5 – Livraison optionnelle**  Ne s'applique pas.

**Tableau 6 – Installation optionnelle**  Ne s'applique pas.

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

<b>1.</b>	<b>Éléments de finition standard</b>	
1.1	<p>L'utilisateur désigné doit consulter le site Web du fournisseur indiqué à la partie 6A de l'AMA pour connaître les éléments de finition offerts.</p> <p>Dans les dix jours ouvrables suivant l'octroi du contrat, l'autorité contractante enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix d'éléments de finition du Canada pour chacun des produits figurant à l'annexe A.</p> <p>L'entrepreneur livrera les produits correspondant au choix d'éléments de finition du Canada. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.</p>	
<b>2.</b>	<b>Installations du Canada où se fera la livraison</b>	
	<p><i>Les employés et les sous-traitants du fournisseur qui doivent accéder au site sont tenus de se conformer aux plans de santé et sécurité établis pour le site, et à toute loi en vigueur dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés.</i></p> <p><i>Pendant la période du contrat, un représentant du Canada ou un ou des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent demander la liste des employés et des sous-traitants ayant besoin d'accéder au site pour exécuter les travaux, ainsi que leur cote de sécurité. L'information doit être communiquée dans le délai prescrit pour veiller à ce que la fourniture, la livraison et l'installation du mobilier soient en conformité avec le calendrier principal.</i></p>	
2.1	Plateforme de chargement/lieu	
A	Lieu	235 Rue Queen, Ottawa, ON
		La zone de chargement est située à l'arrière de l'édifice. Les heures d'opérations sont de 7 :00am à 3 :00pm.
B	Plateforme	Il y a une zone de chargement mais pas de quai
C	Ascenseur	Il n'y a pas d'élévateur. Il y a une rampe.
D	Porte	La porte est 38 pouces de large et 78 pouces de haut.
E	Monte-charge	Oui. Il y a un monte-charge.
F	Autre (préciser)	
<b>3.</b>	<b>Continuité des attestations</b>	
	<p>Le soumissionnaire atteste qu'en soumettant une soumission en réponse à l'IAS, le soumissionnaire ainsi que tous les membres du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, continuent de se conformer à toutes les attestations suivantes énumérées aux parties 6A et 6B de l'AMA du soumissionnaire pour les espaces de travail.</p> <p>Le Canada peut exiger des copies des certifications environnementales avant l'attribution du contrat, selon les délais précisés par l'utilisateur désigné.</p>	
3.1	Dispositions relatives à l'intégrité	
3.2	Le programme fédéral pour l'équité en matière d'emploi visant les entrepreneurs	
3.4	Conformité du produit	
3.5	L'attestation des prix (conformément à l'AMA, partie 6B).	

**Tableau 8 – Évaluation de la soumission et total du contrat pour CATÉGORIE 6 (le Canada peut remplir ce tableau si le soumissionnaire ne l'a pas fait)**

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

**Tableau 9 – Représentant autorisé du soumissionnaire**

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

## ANNEXE B EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

### **Instructions à l'UI :**

Ajouter cette annexe B si il y a des exigences de sécurité. Le contenu de l'annexe B sera :

- Uniquement la liste de vérification des exigences de sécurité si la section 2 du contrat, article 2.1.a est sélectionnée. Utilisez la clause A ci-dessous.

- La LVERS et les clauses du contrat de TPSGC-DSIC si la section 2 du contrat, article 2.1.b est sélectionnée. Utilisez la clause B ci-dessous.

A. Les exigences en matière de sécurité énoncées dans la liste de vérification des exigences de sécurité (LVERS) ci-jointe s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

*UI pour joindre la LVERS.*

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

*UI doit insérer les clauses contractuelles fournies par la DSIC et joindre la LVERS.*

C. Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à ce contrat.

**ANNEXE E**  
**CERTIFICATION DES EXIGENCES DE VACCINATION COVID-19**

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

**Certification des exigences de vaccination COVID-19**

\_\_\_\_\_ (nom et prénom) en tant que représentant de \_\_\_\_\_  
(nom de l'entreprise) conformément à \_\_\_\_\_ (insérer le numéro de sollicitation), certifie que tout le personnel que \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) fournira sur le contrat résultant qui accède les lieux de travail du gouvernement fédéral où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires seront :

- (a) Entièrement vacciné contre la COVID-19 avec un ou des vaccins contre la COVID-19 approuvés par Santé Canada; ou
- (b) Pour le personnel qui ne peut pas être vacciné en raison d'une contre-indication médicale certifiée, d'une religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la loi canadienne sur les droits de la personne, sous réserve de mesures d'adaptation et d'atténuation qui ont été présentées et approuvés par le Canada;

jusqu'à ce que le Canada indique que les exigences de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel du fournisseur ne sont plus en vigueur.

J'atteste que tout le personnel fourni par \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) a été informé des exigences de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada pour le personnel du fournisseur, et que \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) a certifié sa conformité avec cette exigence.

Je certifie que les informations fournies sont vraies à la date indiquée ci-dessous et continueront d'être vraies pour la durée du Contrat. Je comprends que les certifications fournies au Canada sont sujettes à vérification en tout temps. Je comprends également que le Canada déclarera un entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fautive, qu'elle soit faite sciemment ou inconsciemment, pendant la période de soumission ou de contrat. Le Canada se réserve le droit de demander des informations supplémentaires pour vérifier les certifications. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada constituera un manquement aux termes du contrat.

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**Optionnel:**

À des fins de données uniquement, paraphez ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en place sa propre politique de vaccination obligatoire ou ses propres exigences pour les employés. Le paraphe ci-dessous **ne remplace pas** la certification obligatoire ci-dessus.



Initiales: \_\_\_\_\_

Les informations que vous fournissez sur ce formulaire de certification et conformément à la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada pour le personnel des fournisseurs seront protégées, utilisées, stockées et divulguées conformément à la loi sur la protection des renseignements personnels. Veuillez noter que vous avez le droit d'accéder et de corriger toute information sur votre dossier, et vous avez le droit de déposer une plainte auprès 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 considérées comme faisant partie du personnel aux fins du gouvernement fédéral où elles peuvent entrer en contact avec des fonctionnaires.

**PREMIÈRE PAGE DU CONTRAT**

L'utilisateur désigné peut utiliser la présente page en guise de première page à l'attribution du contrat. Joindre la section 2 de l'invitation à soumissionner, y compris l'annexe A et, s'il y a lieu, les annexes B et C.



Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

PURCHASING OFFICE - BUREAU DES ACHATS

**CONTRACT – CONTRAT**

The vendor hereby accepts this contract Le fournisseur accepte le présent contrat	
Name, title of person authorized to sign (type or print) Nom et titre du signataire autorisé (caractère d'impression)	
Signature	Date

Utilisez la mention « Le Canada accepte votre soumission » lorsque vous avez publié un document d'invitation à soumissionner, dont les sections 1 et 2 étaient remplies, et que le soumissionnaire a présenté un document de soumission.

**Canada accepts your bid to provide to Canada the goods, services or both described in the Contract in accordance with the conditions and at the prices set out in the Contract.**

**Le Canada accepte votre soumission de fournir au Canada les biens, services ou les deux décrits dans le contrat conformément aux conditions et aux prix prévus au contrat.**

Utilisez la mention « Nous vous demandons de » lorsque votre invitation à soumissionner était verbale, que vous n'avez pas envoyé au soumissionnaire un document d'invitation à soumissionner dont la section 2 était remplie, et que vous n'avez pas passé en revue avec le soumissionnaire les modalités prévues à la section 2.

**You are requested to sell to the Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the supplies and**

**services listed herein and on any attached sheets at the price or prices set out therefor.**

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

Le fournisseur ne signe qu'un contrat qui porte la mention « Nous vous demandons de ».

File No. – N° de dossier	
Date of Contract – Date du Contrat	
Contract No. - N° du contrat	Amendment No. - N° de modification
Client Reference No. (optional) - N° de référence du client (facultatif)	
Financial Code(s) – Code(s) financier(s)	
Duty - Droits <input checked="" type="checkbox"/> Included / Inclus <input type="checkbox"/> Excluded / En sus	GST - TPS/ HST – TVH <input checked="" type="checkbox"/> Included / Inclus <input type="checkbox"/> Excluded / En sus
FOB – FAB	
DESTINATION	
Destination See Section 2, Annex A. Voir Section 2, Annexe A.	
Invoices - Original and two copies must be completed and sent to: Factures – L'original et deux copies doivent être remplis et envoyés à :	

See Section 2, Article 6. Voir Section 2, Article 6.
Address inquiries to : - Adresser toute demande de renseignements à : See Section 2, Article 4.1. Voir Section 2, Article 4.1.

Area Code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone	Facsimile No. N° de télécopieur
Total estimated cost – Coût total estimatif	
For the Minister – Pour le Ministre	

Return signed copy forthwith - Prière de retourner une copie dûment signée  
immédiatement  
PWGSC-TPSGC 9400-4 (11/2008) modified by Furniture Division avril 2019