



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Name: Sonia Gauthier
Title: Procurement and Contracting Officer
Department: Innovation, Science and Economic
Development Canada
Telephone: 819-664-7267
E-mail address: sonia.gauthier@ised-isde.gc.ca

**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 ISED201782	Amendment No. - N° de modification
---	------------------------------------

Solicitation closes – La demande prend fin : at – à 2pm - 14h on – le: <i>February 23rd, 2022 -23 février, 2022</i> See Section 2.3 - Voir Section 2.3	File No. - N° de dossier
--	--------------------------

No of Page/ N° de page	30
---------------------------	----

Date of Solicitation – Date de la demande February 14th, 2022 Le 14 février 2022
Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignement à : See Section 6, Article 6.5.1. Voir Section 6, Article 6.5.1
Destination See Annex B Voir Annexe B

Instructions:

Municipal taxes are not applicable.

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

Instructions:

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
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 COMPTE RENDU	4
1.5 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 (A3080T *NOUVEAU*)	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.2.1 ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 (A3081T *NOUVEAU*)	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.3.1 CONDITIONS GÉNÉRALES	9
6.3.2 CONDITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT	13
6.12 INSTALLATIONS DU CANADA POUR ACCUEILLIR LA LIVRAISON	14
6.13 FINITIONS STANDARD	14
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	14
ANNEXE A	15
BESOIN	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

N° de réf. du client - Client Ref. No.

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B 25

 BASE DE PAIEMENT25

ANNEXE C 28

 SPÉCIFICATIONS SUPPLÉMENTAIRES, CERTIFICATIONS ASSOCIÉES AU(X) PRODUIT(S) NON DISPONIBLE(S).....28

ANNEXE D 29

ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19..... 29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité avec ce besoin.

L'entrepreneur peut être accompagné, il n'est pas nécessaire de détenir une cote de sécurité.

1.2 Besoin

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

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

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

Ce besoin est:

Processus général

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

1.4 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.

1.5 Exigence de vaccination contre la COVID-19 (A3080T *nouveau*)

Cette exigence est assujéti à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer :120 jours

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

Unité de réception des soumissions/date

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans la demande de soumissions

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou 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 trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

-
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003.

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.

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 III : Attestations et Renseignements supplémentaires

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

Section II : Soumission financière

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

3.2 Fluctuation du taux de change

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

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)		
Critère #		RENCONTRE/NE RENCONTRE PAS & COMMENTAIRES
CTO 1	<p>Le soumissionnaire doit fournir des chaises de couleur noire et/ou avec des motifs textiles noirs.</p> <p>Afin de démontrer CTO 1, le fournisseur doit soumettre un dessin ou une image de la couleur et/ou des motifs textiles des chaises qui seront livrées.</p> <p>Tout support doit être soumis en PDF, word ou excel et doit être lisible par le Canada.</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 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 (A3081T *nouveau*)

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

L'entrepreneur peut être accompagné; il n'est pas nécessaire de détenir une cote de sécurité.

Les membres du personnel de l'entrepreneur NE PEUVENT PAS ACCÉDER AUX LIEUX DE TRAVAIL NI RÉALISER LES TRAVAUX si des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS s'y trouvent, à moins qu'ils ne soient accompagnés d'un représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont réalisés.

6.2 Besoin

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

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

6.2.2 Ce besoin est :

Processus général

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A \(2021-12-02\)](#), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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.

6.3.2 Conditions Générales Supplémentaires

ID 4013 (2021-11-29) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

ID 4014 (2021-11-29) Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la(les) section(s) [*insérer la section intitulée « Manquement de la part de l'entrepreneur »*] _____ ou [*insérer la section intitulée « Résiliation pour raisons de commodité »*] _____ dans les conditions générales _____.

2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.

3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la

capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat –

Clause CUA A9022C (2007-05-25)

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 avril 2022 inclusivement

6.4.2 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus tel qu'indiqué à l'annexe B.

Le délai de livraison standard est compris entre 6 et 10 semaines pour la livraison des meubles.

6.4.3 Instructions de livraison

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

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

6.4.4 Lieu(x) de livraison et d'installation

La livraison 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 : Sonia Gauthier

Titre : Agente de contrats et d'approvisionnement

Département : Innovation, Sciences et Développement économique Canada

Adresse : 50 Victoria, Gatineau, QC, K1A 0C9

Téléphone : 819-664-7267

Courriel : sonia.gauthier@ised-isde.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

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

6.6.2 Méthode de Paiement

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

6.7 Instructions relatives à la facturation (à compléter lors de l'attribution du contrat)

Clause du *Guide des CCUA H5001C* (2008-12-12) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
Nom de l'organisation :
Adresse :
Courriel :

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de l'entente de l'AMA E60PQ-120001;
- (b) Les articles de cette entente;
- (c) Les conditions générales 2010A (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;
- (h) Annexe D, Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 et;
- (i) 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

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

N° de réf. du client - Client Ref. No.

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

opportun. Si la demande d'accès est approuvée par le Canada et que des arrangements sont pris pour que l'entrepreneur ait accès, l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses agents et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions applicables du lieu de travail. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que les installations et l'équipement sont uniquement utilisés aux fins d'exécution du contrat.

6.12 Installations du Canada pour accueillir la livraison

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

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

6.13 Finitions Standard

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

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

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

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 [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 Type 1



TYPE DE FAUTEUIL Type 1 Chaise de bureau - Régulière	QTÉ: 39 
<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))			
A	Appui-tête 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	Hauteur du dossier 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	Profil du dossier choisissez seulement 1	<input type="checkbox"/> Aucune préférence (Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise). <input checked="" type="checkbox"/> Autre = Tous les profils excepté rond ou oval			
C	Soutien lombaire choisissez TOUT 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			
D	Accoudoirs choisissez TOUT ce qui est acceptable	<u>Critères ajustables</u> <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			
E	Profondeur du siège 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="margin-left: 20px; width: 100%;"> <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)					

F	Largeur du siège	Veillez vous référer au type de chaise au haut de la page <i>Fauteuil standard rotatif et tabouret rotatif (largeur minimum de 450 mm (17,7 po))</i> <i>Fauteuil rotatif de grandes dimensions (largeur minimum de 560 mm (22 po))</i>		
G	Hauteur du siège choisissez TOUT ce qui est acceptable	Fauteuil rotatif	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable <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 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"/> Fixe = entre 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po)
		Tabouret pivotant avec dossier	<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)	
H	Mécanisme d'inclinaison choisissez seulement 1	<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		
I	Mécanisme de verrouillage du siège et du dossier	<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)		
J	Roulettes	<input checked="" type="checkbox"/> Tapis (moquette) <input type="checkbox"/> Surface dures		
L	Repose-pieds	Standard avec tabouret seulement		
	Finis (Rembourrage / Non-rembourrage) choisissez TOUT ce qui est acceptable	Dossier	<input type="checkbox"/> Tissu <input checked="" type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____	
		Siège	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____	
		<input type="checkbox"/> Aucune préférence		

Tableau A2 : Fauteuil rotatif Type 2



TYPE DE FAUTEUIL Type 2 Chaise de bureau - Large	QTÉ: 5 
<input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif (jusqu'à 275 lbs) <input checked="" 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 <i>Instructions</i>	Critères de sélection <i>(les dimensions reflètent les spécifications des sièges de bureau(AMA))</i>			
A <i>Appui-tête</i> choisissez seulement 1	<input type="checkbox"/> Oui: réglable et amovible <i>(s'il y a lieu, indiquez le type d'ajustement dans les critères supplémentaires ci-dessous)</i> *Recommandé avec hauteur de dossier standard <input checked="" type="checkbox"/> Non			
B <i>Hauteur du dossier</i> 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 <i>Profil du dossier</i> choisissez seulement 1	<input type="checkbox"/> Aucune préférence (Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise). <input checked="" type="checkbox"/> Autre = Tous les profils excepté rond ou oval			
C <i>Soutien lombaire</i> choisissez TOUT 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			
D <i>Accoudoirs</i> choisissez TOUT ce qui est acceptable	<u>Critères ajustables</u> <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			
E <i>Profondeur du siège</i> 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="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)				
F <i>Largeur du siège</i>	<u>Veillez vous référer au type de chaise au haut de la page</u> 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))			
G <i>Hauteur du siège</i>	<table border="1"> <tr> <td><i>Fauteuil rotatif</i></td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Réglable</td> <td><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)</td> </tr> </table>	<i>Fauteuil rotatif</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable	<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)
<i>Fauteuil rotatif</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable	<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)		

	choisissez TOUT ce qui est acceptable		<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)
	Tabouret pivotant avec dossier		<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)
H	Mécanisme d'inclinaison choisissez seulement 1		<input checked="" type="checkbox"/> Mécanisme d'inclinaison = Le siège et le dossier s'ajustent ensemble dans un rapport supérieur à 1: 1 (includ 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
I	Mécanisme de verrouillage du siège et du dossier		<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)
J	Roulettes		<input checked="" type="checkbox"/> Tapis (moquette) <input type="checkbox"/> Surface dures
L	Repose-pieds		Standard avec tabouret seulement
	Finis (Rembourrage / Non-rembourrage) choisissez TOUT ce qui est acceptable	Dossier	<input type="checkbox"/> Tissu <input checked="" type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____
		Siège	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____
			<input type="checkbox"/> Aucune préférence

Tableau A3 : Fauteuil rotatif Type 3 – "Touchdown"



TYPE DE FAUTEUIL Type 3 "Touchdown"	QTÉ: 10 
<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 <i>Instructions</i>	Critères de sélection <i>(les dimensions reflètent les spécifications des sièges de bureau(AMA))</i>			
A	Appui-tête 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	Hauteur du dossier 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	Profil du dossier choisissez seulement 1	<input type="checkbox"/> Aucune préférence (Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise). <input checked="" type="checkbox"/> Autre = Tous les profils excepté rond ou oval			
C	Soutien lombaire choisissez TOUT 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			
D	Accoudoirs choisissez TOUT ce qui est acceptable	<u>Critères ajustables</u> <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			
E	Profondeur du siège 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 style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) à 420 mm (16,5 po)</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Moyennement profond = supérieur à 420 mm (16,5 po) jusqu'à 460 mm (18,1 po)</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><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)					
F	Largeur du siège	<u>Veillez vous référer au type de chaise au haut de la page</u> 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))			
G	Hauteur du siège	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">Fauteuil rotatif</td> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> Réglable</td> <td style="border: none;"><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)</td> </tr> </table>	Fauteuil rotatif	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable	<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)
Fauteuil rotatif	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable	<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)			

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

N° de réf. du client - Client Ref. No.

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	choisissez TOUT ce qui est acceptable		<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)	
	Tabouret pivotant avec dossier		<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)	
H	Mécanisme d'inclinaison choisissez seulement 1	<input checked="" type="checkbox"/> Mécanisme d'inclinaison = Le siège et le dossier s'ajustent ensemble dans un rapport supérieur à 1: 1 (includ 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		
I	Mécanisme de verrouillage du siège et du dossier	<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)		
J	Roulettes	<input checked="" type="checkbox"/> Tapis (moquette) <input type="checkbox"/> Surface dures		
L	Repose-pieds	Standard avec tabouret seulement		
	Finis (Rembourrage / Non- rembourrage) choisissez TOUT ce qui est acceptable	Dossier	<input type="checkbox"/> Tissu <input checked="" type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissue à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____	
		Siège	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissue à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____	
		<input type="checkbox"/> Aucune préférence		

Tableau A4 : Fauteuil rotatif Type 4 – Tabouret “Touchdown”



TYPE DE FAUTEUIL Type 4 Tabouret “Touchdown”	QTÉ: 4
<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))			
A <i>Instructions</i>				
Appui-tête 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 Hauteur du dossier 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.)			
C Profil du dossier choisissez seulement 1	<input type="checkbox"/> Aucune préférence (Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise). <input checked="" type="checkbox"/> Autre = Tous les profils excepté rond ou oval			
D Soutien lombaire choisissez TOUT 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			
E Accoudoirs choisissez TOUT ce qui est acceptable	<u>Critères ajustables</u> <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			
F Profondeur du siège 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="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)				
G Largeur du siège	<u>Veillez vous référer au type de chaise au haut de la page</u> 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))			
G Hauteur du	Fauteuil rotatif <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Réglable</td> <td><input type="checkbox"/> Standard = 417 mm (16,4 po) ou moins à 512 mm (20,2 po) ou plus</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Réglable	<input type="checkbox"/> Standard = 417 mm (16,4 po) ou moins à 512 mm (20,2 po) ou plus	
<input type="checkbox"/> Réglable	<input type="checkbox"/> Standard = 417 mm (16,4 po) ou moins à 512 mm (20,2 po) ou plus			

<p>siège <i>choisissez TOUT ce qui est acceptable</i></p>		<p>(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</p>
	<p><i>Tabouret pivotant avec dossier</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Fixe = entre 417 mm (16,4 po) à 512 mm (20,2 po) <input checked="" 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)</p>
<p>H Mécanisme d'inclinaison <i>choisissez seulement 1</i></p>	<p><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</p>	
<p>I Mécanisme de verrouillage du siège et du dossier</p>	<p><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)</p>	
<p>J Roulettes</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Tapis (moquette) <input type="checkbox"/> Surface dures</p>	
<p>L Repose-pieds</p>	<p>Standard avec tabouret seulement</p>	
<p>Finis (Rembourrage / Non- rembourrage) <i>choisissez TOUT ce qui est acceptable</i></p>	<p>Dossier</p>	<p><input type="checkbox"/> Tissu <input checked="" type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____</p>
	<p>Siège</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____</p>
	<p><input type="checkbox"/> Aucune préférence</p>	

Tableau A5 : Fauteuil rotatif Type 5 – Chaise pour salle de réunion



TYPE DE FAUTEUIL Type 5 Chaise pour salle de réunion	QTÉ: 12 
<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))			
A Appui-tête <i>choisissez seulement 1</i>	<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 Hauteur du dossier <i>choisissez seulement 1</i>	<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 <i>choisissez seulement 1</i>	<input type="checkbox"/> Aucune préférence (Il est recommandé de sélectionner «aucune préférence» car les profils n'affectent pas la fonctionnalité de la chaise). <input checked="" type="checkbox"/> Autre = Tous les profils excepté rond ou oval			
C Soutien lombaire <i>choisissez TOUT ce qui est acceptable</i>	<u>Réglable</u> <input 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 checked="" type="checkbox"/> Fixe = entre 150 mm (5,9 po) et 250 mm (9,8 po) au-dessus du siège			
D Accoudoirs <i>choisissez TOUT ce qui est acceptable</i>	<u>Critères ajustables</u> <input 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 type="checkbox"/> Largeur réglable = dans la gamme de 443 mm (17 po) et 493 mm (19,4 po) <input type="checkbox"/> Pivot réglable = latéralement d'au moins 20° vers l'intérieur et d'au moins 10° vers l'extérieur <input checked="" type="checkbox"/> Fixe = plage de hauteur entre 200 mm (7,9 po) à 250 mm (9,8 po) <input type="checkbox"/> Aucun			
E Profondeur du siège <i>choisissez TOUT ce qui est acceptable</i>	<input 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 checked="" type="checkbox"/> Fixe <table border="1" 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 checked="" 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 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)
<input type="checkbox"/> Peu profond = 380 mm (15,0 po) 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)				
F Largeur du siège	<u>Veillez vous référer au type de chaise au haut de la page</u> 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))			
G Hauteur du	<table border="1"> <tr> <td>Fauteuil rotatif</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Réglable</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Standard = 417 mm (16,4 po) ou moins à 512 mm (20,2 po) ou plus</td> </tr> </table>	Fauteuil rotatif	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable	<input checked="" type="checkbox"/> Standard = 417 mm (16,4 po) ou moins à 512 mm (20,2 po) ou plus
Fauteuil rotatif	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable	<input checked="" type="checkbox"/> Standard = 417 mm (16,4 po) ou moins à 512 mm (20,2 po) ou plus		

	siège choisissez TOUT ce qui est acceptable		(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)	
	Tabouret pivotant avec dossier	<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)	
H	Mécanisme d'inclinaison choisissez seulement 1	<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	
I	Mécanisme de verrouillage du siège et du dossier	<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)	
J	Roulettes	<input checked="" type="checkbox"/> Tapis (moquette) <input type="checkbox"/> Surface dures	
L	Repose-pieds	Standard avec tabouret seulement	
	Finis (Rembourrage / Non-rembourrage) choisissez TOUT ce qui est acceptable	Dossier	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____
		Siège	<input checked="" type="checkbox"/> Tissu <input type="checkbox"/> Revêtement respirant (tissu à maille) <input type="checkbox"/> Autre = _____
	<input type="checkbox"/> Aucune préférence		

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

1. Stratégie d'approvisionnement

Approvisionnement par sous-catégorie

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».

SOUS-CATÉGORIE

Tableau 1: Résumé des fauteuils par sous-catégorie no. 1.

Section A - BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ			Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Tableau	Titre	Qté (A)	Fabrication/ séries/modèle	Prix unitaire ferme (B)	Total du produit (C)=(A)x(B)
A1	Chaise tournante – Type 1 Chaise de bureau - Régulière	39			\$
A2	Chaise tournante – Type 2 Chaise de bureau – Large	5			
A3	Chaise tournante – Type 3 "Touchdown"	10			
A4	Chaise tournante – Type 4 Tabouret "Touchdown"	4			
A5	Chaise tournante – Type 5 Chaise pour salle de réunion	12			
	Subtotal				
Les produits non disponibles dans l'Arrangement en matière d'approvisionnement (PND) peuvent être ajoutés à une exigence dans le pourcentage autorisé par sous-catégorie (actuellement fixé à 30 % de la quantité par sous-catégorie ou 30 % de la quantité totale requise lorsqu'ils sont traités dans le cadre d'un approvisionnement tout inclus). Le détenteur de l'arrangement en matière d'approvisionnement signe et certifie que tous les produits PND proposés seront conformes à toutes les spécifications et répondront aux exigences d'essai détaillées à l'annexe C.					

Tableau 2 – Livraison (Le délais standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison 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	165 rue Hotel de Ville, Gatineau, Québec, J8X 0A3 Porte de garage 1 ou 2	2022-03-31 Si possible	[Normales]	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
A2	165 rue Hotel de Ville, Gatineau, Québec, J8X 0A3 Porte de garage 1 ou 2	2022-03-31 Si possible	[Normales]	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	
A3	165 rue Hotel de Ville, Gatineau, Québec, J8X 0A3 Porte de garage 1 ou 2	2022-03-31 Si possible	[Normales]	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	
A4	165 rue Hotel de Ville, Gatineau, Québec, J8X 0A3 Porte de garage 1 ou 2	2022-03-31 Si possible	[Normales]	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	
A5	165 rue Hotel de Ville, Gatineau, Québec, J8X 0A3 Porte de garage 1 ou 2	2022-03-31 Si possible	[Normales]	_____ : semaines <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	
*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 3 - Installations du Canada où se fera la livraison

Installations du Canada où se fera la livraison	
Porte de garage 1	
Plateforme de chargement/lieu	165 rue Hôtel de Ville, Gatineau, Québec
Plateforme	Oui, 165 rue Hôtel de Ville, Gatineau, Québec
Ascenseur	Oui, à la plateforme, 6 pieds de largeur
Porte	[Taille – 11' hauteur x 21' largeur]
Monte-charge	Oui [165 rue Hôtel de Ville] (Taille - 8'-0" x 9'-0" x 7'-0")
Autre (préciser)	Heures d'opérations en semaine de 8h à 14h30. Cette plateforme peut accommoder un camion de livraison de 53 pieds.

Installations du Canada où se fera la livraison	
Porte de garage 2	
Plateforme de chargement/lieu	165 rue Hôtel de Ville, Gatineau, Québec
Plateforme	Oui, 165 rue Hôtel de Ville, Gatineau, Québec
Ascenseur	Oui, à la plateforme, 6 pieds de largeur
Porte	[Taille – 11' X 12.5']
Monte-charge	Oui [165 rue Hôtel de Ville] (Taille - 8'-0" x 9'-0" x 7'-0")
Autre (préciser)	Heures d'opérations en semaine de 8h à 14h30. Cette plateforme peut accommoder un camion jusqu'à 5 tonnes.

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

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

* Taxes applicables en sus.

Table 5 – 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 (*s'il y a lieu*) qui fait partie du besoin.

1. Spécifications

L'utilisateur désigné doit inclure, le cas échéant, des renseignements supplémentaires en plus des spécifications génériques à l'annexe A, comme les exigences d'essai et de rendement, les finis, etc.

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**ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19**

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

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 _____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que _____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale **certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne**, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est 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-

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

N° de réf. du client - Client Ref. No.

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.