



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions/Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada

See herein for bid submission  
instructions/

Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission

NA

Manitoba

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region

Victory Building/Édifice Victory

Room 310/pièce 310

269 Main Street/269 rue Main

Winnipeg

Manitoba

R3C 1B3

<b>Title - Sujet</b> SA Category 1 and 2	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> ET025-221735/A	<b>Date</b> 2022-03-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> ECCC-ET025-221735	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-006-11324	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-1-44058 (006)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Central Daylight Saving Time CDT <b>on - le 2022-04-14</b> Heure Avancée du Centre HAC	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Graham, Danielle	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg006
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 292-2872 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 566-6167
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA ST MARY AVE WINNIPEG Manitoba R3C4A5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

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

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

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

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

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

Étape 2. ☒ Besoins concurrentiels ou ☐ non concurrentiels

Pour les besoins concurrentiels quand une seule soumission est reçue:

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

Pour les besoins concurrentiels quand une seule soumission est reçue:

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

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

Pour les besoins non concurrentiels :

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes AVEC sa soumission :

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

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

#### Modalités de l'IAS :

La présente invitation à soumissionner est publiée conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour mobilier de postes de travail du fournisseur, qui fait partie de la série d'AMA établis par TPSGC et portant le

numéro E60PQ-140003/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent à la présente IAS et en font partie intégrante. Les soumissionnaires s'engagent à respecter ces modalités, de même que celles de la présente IAS.

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

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes AVEC sa soumission :

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

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

### Évaluation des soumissions

*Le tableau figurant ci-après doit être rempli si les personnes qui évalueront les soumissions ne sont pas des employés du gouvernement du Canada.*

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et de 1x1 architecture évaluera les soumissions.

Invitation à soumissionner publiée par :	
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (utilisateurs désignés) : Personne-ressource pour l'invitation à soumissionner :	Voir la section 2, paragraphe 4.1 ci-dessous.
clôture de l'Invitation à soumissionner — Présentation d'une soumission	
Les soumissions doivent être soumises aux date et heure indiquées ci-dessous.	
Option de soumission supplémentaire service epost Connect:	<a href="mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca">roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca</a>
Demandes de renseignements sur l'invitation à soumissionner	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de l'appel de soumissions à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de celle-ci. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	5 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 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.	<input type="checkbox"/>	<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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 :	Danielle Graham
	Titre :	Spécialiste en approvisionnement
	Ministère, organisme ou société d'État :	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada opérant sous Services publics et Approvisionnement Canada
	Adresse :	269, rue Main, pièce 310, Winnipeg (Manitoba) R3C 1B3
	N° de téléphone :	204-298-2872 / <a href="mailto:danielle.graham@pwgsc-tpsgc.gc.ca">danielle.graham@pwgsc-tpsgc.gc.ca</a>
	Courriel :	
4.2	<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>  <i>Le chargé de projet doit aussi s'assurer que les employés et les sous-traitants du fournisseur qui doivent accéder au site respectent le délai accordé au fournisseur pour aller livrer et installer le mobilier au site selon le calendrier principal de l'entrepreneur général (un représentant du Canada, ou un ou des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada).</i>	
	Nom :	
	Titre :	
	Ministère, organisme ou société d'État :	
	Adresse :	
	N° de téléphone :	
	Courriel :	
4.3	<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

6.	<b>Facturation (<i>facultatif</i>)</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 :
7.	<b>Clauses du Guide des CCUA</b>
Nouveau	<b>A3080 Exigence de vaccination contre la COVID-19</b>  Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.
Nouveau	<b>A3081 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19</b>  Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de <u><i>l'exigence de vaccination contre la COVID-19</i></u> jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.
Conditions générales supplémentaires	
Nouveau	<b>ID 4013 -</b> Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
Nouveau	<b>ID 4014 -</b> Suspension des travaux
La période du contrat est de 6 mois après la dernière livraison/installation.	

## 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) *(cocher la ou les cases qui s'appliquent)* :

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

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

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

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

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

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

Catégorie(s) de produits : 1-2

Tableau 1 — Tableau des produits

N°	Section A — BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B — SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
	CIUGdC	Description du produit (De plus amples détails relatifs aux produits peuvent être ajoutés, au besoin, conformément à 6B. 4.1 de l'AMA.)	Qté	** Veuillez fournir des informations supplémentaires	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Extended Total [Qty x Price] \$
<b>Catégorie 1a</b>							
Voir l'annexe C et les plans d'étage.							\$
<b>Catégorie 1b</b>							
	1bFFHREN24L42WNOLNY / DSK-1	Surfaces de travail à hauteur fixe(stratifié)	50	Fiche de coupe ou dessin au trait		\$	\$
	1bFFHREL24L48WNOLNY / DSK-6	Surfaces de travail à hauteur fixe(stratifié)	2	Fiche de coupe ou dessin au trait			
	1bFFHREL24L60WNOLNY / DSK-4	Surfaces de travail à hauteur fixe(stratifié)	7	Fiche de coupe ou dessin au trait			
	1bFFHREL30L78WNOLNY / DSK-5	Surfaces de travail à hauteur fixe(stratifié)	1	Fiche de coupe ou dessin au trait			
	1bFMTREG30L72WNONNN / TAB-3	Tables de réunion(stratifié)	6	Fiche de coupe ou dessin au trait			
<b>Catégorie 2</b>							
	2WSSREXXL30L72BELXX / DSK-2	Surfaces de travail individuelles à hauteur réglable Position assise ou debout	57	Fiche de coupe ou dessin au trait		\$	\$
	2B4LREXXL30L54BELFA / DSK-3	Surfaces de travail modulaires de type comptoir à hauteur réglable Longueur de 4 surfaces de travail	4	Fiche de coupe ou dessin au trait			
**Veuillez fournir des informations supplémentaires:							
Le Canada demande aux soumissionnaires: de fournir des dessins et / ou des images avec une documentation descriptive pour ces produits avec votre soumission.							
	Ajouter des lignes au besoin.				Total des produits		\$

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
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 \$
(Cat 1B) DSK-4: Qty 1 (Cat 2) DSK-2: Qty 3	234, rue Donald Winnipeg (Manitoba) R3C 1M8	Étape 1 (compléter le 28 août)	[Normales]	_____ : semaines	\$
(Cat 1B) DSK-4: Qty 3 DSK-5: Qty 1 DSK-6: Qty 2 (Cat 2) DSK-2: Qty 1	234, rue Donald Winnipeg (Manitoba) R3C 1M8	Étape 2 (compléter le 4 septembre)	[Normales]	_____ : semaines	\$
(Cat 1A): P1.1: Qty 32 P1.2: Qty 14 P1.3: Qty 2 (Cat 1B) DSK-1: Qty 10 DSK-4: Qty 1 TAB-3: Qty 5 (Cat 2) DSK-2: Qty 11	234, rue Donald Winnipeg (Manitoba) R3C 1M8	Étape 4 (compléter le 18 septembre)  (étape 3 du projet est s/o)	[Normales]	_____ : semaines	\$
(Cat 1A): P1.1: Qty 126 P1.2: Qty 48 P1.3: Qty 2 (Cat 1B) DSK-1: Qty 36 DSK-4: Qty 2 (Cat 2) DSK-2: Qty 42 DSK-3: Qty 4	234, rue Donald Winnipeg (Manitoba) R3C 1M8	Étape 5 (compléter le 25 septembre)	[Normales]	_____ : semaines	\$
(Cat 1B) TAB-3: Qty 1	234, rue Donald Winnipeg (Manitoba) R3C 1M8	Étape 6 (compléter le 16 octobre)	[Normales]	_____ : semaines	\$
*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 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.  <i>Ajouter des lignes au besoin.</i>				Total des livraisons :	\$

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
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 **  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	Prix de lot ferme \$
(Cat 1B) DSK-4: Qty 1 (Cat 2) DSK-2: Qty 3	234, rue Donald Winnipeg (Manitoba) R3C 1M8	Étape 1 (compléter le 28 août)	[Normales]	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	\$
(Cat 1B) DSK-4: Qty 3 DSK-5: Qty 1 DSK-6: Qty 2 (Cat 2) DSK-2: Qty 1	234, rue Donald Winnipeg (Manitoba) R3C 1M8	Étape 2 (compléter le 4 septembre)	[Normales]	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	
(Cat 1A): P1.1: Qty 32 P1.2: Qty 14 P1.3: Qty 2 (Cat 1B) DSK-1: Qty 10 DSK-4: Qty 1 TAB-3: Qty 5 (Cat 2) DSK-2: Qty 11	234, rue Donald Winnipeg (Manitoba) R3C 1M8	Étape 4 (compléter le 18 septembre)  (étape 3 du projet est s/o)	[Normales]	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	
(Cat 1A): P1.1: Qty 126 P1.2: Qty 48 P1.3: Qty 2 (Cat 1B) DSK-1: Qty 36 DSK-4: Qty 2 (Cat 2) DSK-2: Qty 42 DSK-3: Qty 4	234, rue Donald Winnipeg (Manitoba) R3C 1M8	Étape 5 (compléter le 25 septembre)	[Normales]	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison	
(Cat 1B) TAB-3: Qty 1	234, rue Donald Winnipeg (Manitoba) R3C 1M8	Étape 6 (compléter le 16 octobre)	[Normales]	_____ : 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.  Ajouter des lignes au besoin.				Prix total de l'installation :	\$

**Tableau 4 – Produit optionnel** ☒ Ne s'applique pas.  
*Le cas échéant, copier/coller/modifier à partir du tableau 1.*

**Tableau 5 – Livraison optionnelle** ☒ Ne s'applique pas.  
*Le cas échéant, copier/coller/modifier à partir du tableau 2.*

**Tableau 6 – Installation optionnelle** ☒ Ne s'applique pas.  
*Le cas échéant, copier/coller/modifier à partir du tableau 3.*

**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>	<p><b>Installations du Canada où se fera la livraison</b></p> <p><i>Les employés et les sous-traitants du fournisseur qui doivent accéder au site sont tenus de se conformer aux plans de santé et sécurité établis pour le site, et à toute loi en vigueur dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés.</i></p> <p><i>Pendant la période du contrat, un représentant du Canada ou un ou des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent demander la liste des employés et des sous-traitants ayant besoin d'accéder au site pour exécuter les travaux, ainsi que leur cote de sécurité. L'information doit être communiquée dans le délai prescrit pour veiller à ce que la fourniture, la livraison et l'installation du mobilier soient en conformité avec le calendrier principal.</i></p>	
2.1	Quai de chargement/lieu	
A	Emplacement	234, rue Donald Winnipeg (Manitoba) R3C 1M8
B	Quai	Dimensions standards; cinq quais de chargement au rez-de-chaussée et deux au sous-sol, les livraisons peuvent être organisées avec un préavis d'au moins 48 heures.
C	Plateforme élévatrice	Aucune
D	Porte	Dimensions – 82 po de hauteur x 46 po de largeur
E	Monte-charge	Deux monte-charge : au sous-sol, à moins de 20 pi du quai de chargement; au rez-de-chaussée, à moins de 100 pi du quai de chargement; les deux emplacements sont facilement accessibles par des couloirs larges.
F	Peut-il recevoir une remorque de 53 pi?	Oui
<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 (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	Coût total du matériel, conformément à l'article 1.5 de l'annexe A-1 de l'AMA (s'il y a lieu)	\$
5	Prix évalué (soumission) total (1 + 2 + 3 + 4) [À supprimer au moment de l'attribution du contrat]	\$
6	Prix du contrat (1 + 2 + 3 + 4) : [applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]	\$
7	Taxes applicables : [applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]	\$
8	Coût estimatif total (9+10) : [applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]	\$

\* Taxes applicables en sus.

**Tableau 9 – Représentant autorisé du soumissionnaire**

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

## ANNEXE B EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

### **Instructions à l'intention de l'utilisateur désigné :**

Ajouter cette annexe B S'IL y a des exigences relatives à la sécurité. L'annexe B devra comprendre :

- Uniquement la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), si l'alinéa 2.1.a. de la section 2 du contrat a été choisi. Utiliser la clause A ci-dessous.
- La LVERS et les dispositions du contrat de la DSIC de TPSGC, si l'alinéa 2.1.b de la section 2 du contrat est choisi. Utiliser la clause B ci-dessous.

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

L'UD doit joindre la LVERS.

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

L'UD doit insérer les clauses du contrat fournies par la DSIC et joindre la LVERS.

C. Aucune exigence relative à la sécurité n'est associée au présent contrat.

## ANNEXE C PLAN(S) D'ÉTAGE

### INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES :

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

- a) le ou les plans d'étage achevés ainsi que les produits approuvés dans le cadre de l'AMA proposé;
- b) une liste des produits approuvés dans le cadre de l'AMA proposé qui sont offerts dans le ou les plans d'étage.  
La liste des produits doit, au minimum, comprendre les renseignements suivants :
  - les numéros de pièces du fournisseur, y compris les produits non disponibles qui font partie de cette catégorie;
  - de brèves descriptions des produits;
  - les quantités;
  - prix unitaires fermes.

- c) Les soumissionnaires doivent fournir un système de panneaux empilables qui se compose d'un panneau de base avec le(s) module(s) supplémentaire(s) requis tel que défini dans le(s) modèle(s) de cloison(s) de cette exigence.

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

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

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

### Exigence de la catégorie 1a :

#### 1) Plan(s) d'étage

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

#### 2) Détails des cloisons

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

#### 3) Modèles de cloisons

##### a. Modèle de cloison

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

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

## ANNEXE D SPÉCIFICATIONS SUPPLÉMENTAIRES, CERTIFICATIONS

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

### 1. Spécifications

*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

#### .1 Conformité des produits non disponibles

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Date

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

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

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

**ANNEXE E**  
**SPÉCIFICATIONS SUPPLÉMENTAIRES, CERTIFICATIONS**

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

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

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

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

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la  
 durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une  
 vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas  
 respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de  
 contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des  
 renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou  
 exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

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

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

**Facultatif**

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur  
 sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos  
 initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

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

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

**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**

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).**

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

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	GST - TPS/ HST – TVH  <input checked="" type="checkbox"/> Included Inclus
Excluded En sus	
<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

Modifier par la division meuble novembre 2021