

**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

See Section 1. Voir Section 1.
-----------------------------------

**STANDARD REQUEST FOR BID**

**INVITATION À SOUMISSIONNER - STANDARD**

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

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

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

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

<b>Solicitation No. - N° de la demande 100022032</b>	Amendment No. - N° de modification
<b>Supplier SA No. - N° de l'AMA de fournisseur :</b> E60PQ-140003/___	
<b>Solicitation closes – La demande prend fin :</b>	File No. - N° de dossier
<b>at – à</b> See Section 1 Voir Section 1	
<b>on – le</b> See Section 1 Voir Section 1	

<b>Date of Solicitation – Date de la demande</b>
<b>Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignement à :</b>  See Section 2, Article 4.1. Voir Section 2, Article 4.1
<b>Destination</b>  See Section 2, Annex A. Voir Section 2, Annexe A.

**Instructions:**

Municipal taxes are not applicable.

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

**Instructions:**

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

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

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

## TABLE DES MATIÈRES

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

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

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

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

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

#### 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. une copie 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. une copie des factures payées pour des biens ou des services, ou les deux, de qualité et de quantité semblables, vendus à d'autres clients;
  3. une ventilation du prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux obtenus directement et des articles achetés, les frais généraux propres aux services techniques et aux installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice;
  4. toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

#### Étape 3. Marché général ou SAEA

Achats en vertu de la SAEA :

Contenu canadien

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

**Modalités de l'IAS :**

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

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

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes AVEC sa soumission :

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

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

**Exigences en matière de sécurité :**

<b>Invitation à soumissionner publiée par :</b>	
l'Utilisateur désigné (UD) Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (utilisateurs désignés) : Personne-ressource pour l'invitation à soumissionner :	Voir la section 2, paragraphe 4.1 ci-dessous.
<b>Clôture de l'Invitation à soumissionner — Présentation d'une soumission :</b> Les soumissions doivent être soumises aux date et heure indiquées ci-dessous.	
Au plus tard à la date et à l'heure limites :	21 octobre 2022 14h00 HAE
À l'adresse de courriel : <b>Note aux soumissionnaires : veillez à ce que les courriels ne dépassent pas 13MB pour éviter les problèmes de transmission.</b>	NC-SOLICITATIONS-GD@HRSDC-RHDCC.GC.CA
<b>Demandes de renseignements sur l'invitation à soumissionner</b>	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de l'appel de soumissions à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de celle-ci. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	<b>3</b> 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'article 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.	<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 <b>NE PEUVENT PAS ACCÉDER AUX LIEUX DE TRAVAIL NI RÉALISER LES TRAVAUX</b> 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>X</b>

	b.	<b>Une cote de sécurité est exigée.</b> L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences en matière de cote de sécurité énoncées dans l'annexe B des présentes.
	c.	<b>Le présent contrat ne s'assortit d'aucune exigence en matière de sécurité.</b>
<b>3.</b>	<b>Besoin</b>	
3.1	L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'annexe A.	
<b>4.</b>	<b>Responsables</b>	
4.1	<b>Autorité contractante (utilisateur désigné)</b>	
	Nom :	Nicole Zimmerling
	Titre :	Spécialiste de l'approvisionnement
	Ministère, organisme ou société d'État :	Emploi et Développement social Canada
	Adresse :	140 Prom. Du Portage IV
	Courriel :	NC-SOLICITATIONS-GD@HRSDC-RHDC.GC.CA
4.2	<b>Chargé de projet</b> <i>L'Autorité du projet (AP) 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>L'Autorité du projet (AP) 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 :	(à remplir à l'attribution du contrat)
	Titre :	(à remplir à l'attribution du contrat)
	Ministère, organisme ou société d'État :	(à remplir à l'attribution du contrat)
	Adresse :	(à remplir à l'attribution du contrat)
	N° de téléphone :	(à remplir à l'attribution du contrat)
	Courriel :	(à remplir à l'attribution du contrat)
4.3	<b>Représentant de l'entrepreneur</b>	
	Voir l'annexe A (ci-jointe), tableau 9 ci-dessous.	
<b>5.</b>	<b>Modalités de paiement</b>	
	La case cochée s'applique. Si l'AMA de l'entrepreneur indique l'acceptation des paiements par carte de crédit, cette méthode pourrait être utilisée conjointement avec ce qui suit.	
	<input type="checkbox"/>	Paiement unique
	<input checked="" type="checkbox"/>	Paiements multiples
<b>6.</b>	<b>Facturation</b>	
	En plus de respecter les modalités de facturation énoncées dans le GMAPT, l'entrepreneur doit envoyer l'original et une copie de la facture à l'adresse suivante aux fins d'attestation et de paiement :	
	Nom de l'organisation et personne-ressource : (à remplir à l'attribution du contrat)	
	Adresse :	

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

---

---

1. Sélection de la catégorie

**Règle de combinaison de catégories :**

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

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

**Catégorie 1**

**Catégorie 2**

**Catégorie 5**

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Catégorie 1 – Système de cloisons interraccordables et autostables

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

Catégorie 1b – Éléments d'appui et mobilier autostable

**RÈGLE :** Produit de rangement en métal

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

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

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

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

d.  Catégorie 4 – Produits autostables en placage de bois

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

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

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

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

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

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

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

**INSTRUCTIONS AUX 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 de produits : 6

Tableau 1 — Tableau des produits – Tables de salle de réunion et de formation

Section A — BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B — SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	CIUGdC	Description du produit <i>(De plus amples détails relatifs aux produits peuvent être ajoutés, au besoin, conformément à 6B. 4.1 de l'AMA.)</i>	Qté	** Veuillez fournir des informations supplémentaires Oui/non	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
<b>Catégorie 6</b>							
1.	6MMTSMROPL30XXXWNNX	Meeting and Training Room Tables – Round – Pedestal – Laminate – 30 x 29	1	Oui		\$	\$
2.	6MMTSMSQLL36L36WNNX	Meeting and Training Room Tables – Square – Post Legs – Laminate – 36 x 36 x 29	3	Oui		\$	\$
**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.							
					Total des produits		\$

**Tableau 2 — Tableau des produits – Sièges rembourrés et Panneaux d'aire de repos**

Section A — BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B — SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	CIUGdC	Description du produit <i>(De plus amples détails relatifs aux produits peuvent être ajoutés, au besoin, conformément à 6B. 4.1 de l'AMA.)</i>	Qté	** Veuillez fournir des informations supplémentaires Oui/non	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
<b>Catégorie 6</b>							
3.	6SBATWXXLUW3G19LMNN	Banquette without backrest bolster – Two Seater – Upholstered – Legs – 48 to 62 x >19 x 16 to 20 - Mid Back – No privacy screen or armrest	1	Oui		\$	\$
4.	6SBATHXXLUW5G19LMYN	Banquette without backrest bolster – Three Seater – Upholstered – Legs – 63 to 75 x >19 x 16 to 20 – Mid Back – Privacy Screen – No armrest  <b>Remarque:</b> Nous demandons un écran de confidentialité pour le dos de la banquette seulement. Nous aimerions que la banquette et le canapé soient, autant que possible, la même largeur	2	Oui		\$	\$
5.	6SLCWAXXFUXXXXXMXXX	Lounge Chairs – With Armrest - 22" wide minimum – Upholstered – Fixed	8	Oui		\$	\$
6.	6SSOTHXXLUW6XXXQNNY	Sofas – Three Seater – Upholstered – Legs – 73 to 85 x 27 to 33 – Armrest  <b>Remarque:</b> Nous aimerions que la banquette et le canapé soient, autant que possible, la même largeur	2	Oui		\$	\$
7.	6SUCROXXLUX8XXXLXXX	Upholstered Stool with casters – Round – Upholstered – Legs – >18 x 16 to 19	3	Oui		\$	\$
8.	6SMORBXXLU25G19LYNN	Modular Benching - Rectilinear Bench – Upholstered – Legs – 25 to 39 x >19 16 to 19	2	Oui		\$	\$



9.	6SMPCBXXLU37G19LYNN	Modular Benching with Power/Data Side Table - Curvilinear Bench – Upholstered – Legs – 37 to 55 x >19 x 16 to 19	2	Oui		\$	\$
10.	6LWBFWWSXXXXXXXXNNN	Free Standing Mobile White Boards - Front Side Whiteboard - Writeable Surface	1	Oui		\$	\$
<b>**Veuillez fournir des informations supplémentaires:</b> Le Canada demande aux soumissionnaires: de fournir des dessins et / ou des images avec une documentation descriptive pour ces produits avec votre soumission.							
						Total des produits	\$

**Tableau 3 — Tableau des produits – Sièges de cuisinette**

Section A — BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B — SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	CIUGdC	Description du produit <i>(De plus amples détails relatifs aux produits peuvent être ajoutés, au besoin, conformément à 6B. 4.1 de l'AMA.)</i>	Qté	** Veuillez fournir des informations supplémentaires Oui/non	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
<b>Catégorie 6</b>							
11.	6KKCSAxxSY16XXXMINX	Kitchenette Seating - Standard Height – Sled Base – Polymer - >16 x 17 to 20 – with armrest	1	Oui		\$	\$
12.	6KKCSAxxSY16XXXMONX	Kitchenette Seating - Standard Height – Sled Base – Polymer - >16 x 17 to 20 – without armrest	2	Oui		\$	\$
<b>**Veuillez fournir des informations supplémentaires:</b> Le Canada demande aux soumissionnaires: de fournir des dessins et / ou des images avec une documentation descriptive pour ces produits avec votre soumission.							
						Total des produits	\$

**Tableau 4 — Tableau des produits – Tables pour zone de collaboration**

Section A — BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B — SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	CIUGdC	Description du produit <i>(De plus amples détails relatifs aux produits peuvent être ajoutés, au besoin, conformément à 6B. 4.1 de l'AMA.)</i>	Qté	** Veuillez fournir des informations supplémentaires Oui/non	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
<b>Catégorie 6</b>							
13.	6CCTVAOVLL18L36JNXX	Collaborative Tables = Coffee tables – Oval – 4 post legs – laminate – 18 x 36 x 14 to 21	3	Oui		\$	\$
14.	6CCTVAOVPL24L42JNXX	Collaborative Tables = Coffee tables – Oval – pedestal – laminate – 24 x 42 x 14 to 21	1	Oui		\$	\$
<b>**Veuillez fournir des informations supplémentaires:</b> Le Canada demande aux soumissionnaires: de fournir des dessins et / ou des images avec une documentation descriptive pour ces produits avec votre soumission.							
					Total des produits		\$

**Tableau 5 – Livraison – Moncton, NB – Catégorie 6 - Tables de salle de réunion et de formation**

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Date voulue** (AAAA-MM-JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**	Prix de lot ferme \$
1	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 1	Avoir lieu du 16 au 20 janvier 2023.	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
2	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 3	Avoir lieu du 16 au 20 janvier 2023.	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : 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, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA				Total des livraisons :	\$
**L'autorité du 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 de l'autorité du projet.					

**Tableau 6 – Livraison – Moncton, NB – Catégorie 6 - Sièges rembourrés et Panneaux d'aire de repos**

Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Date voulue** (AAAA-MM-JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**	Prix de lot ferme \$
3	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 1	Avoir lieu du 16 au 20 janvier 2023.	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l’installation de mobilier.</i>	\$
4	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 2	Avoir lieu du 16 au 20 janvier 2023.	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l’installation de mobilier.</i>	\$
5	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 8	Avoir lieu du 16 au 20 janvier 2023.	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l’installation de mobilier.</i>	\$
6	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 2	Avoir lieu du 16 au 20 janvier 2023.	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l’installation de mobilier.</i>	\$
7	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 3	Avoir lieu du 16 au 20 janvier 2023.	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l’installation de mobilier.</i>	\$
8	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 2	Avoir lieu du 16 au 20 janvier 2023.	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l’installation de mobilier.</i>	\$

9	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 2	Avoir lieu du 16 au 20 janvier 2023.	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
10	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 1	Avoir lieu du 16 au 20 janvier 2023.	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : 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, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA  **L'autorité du 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 de l'autorité du projet.				Total des livraisons :	\$

**Tableau 7 – Livraison – Moncton, NB – Catégorie 6 - Sièges de cuisinette**

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Date voulue** (AAAA-MM-JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**	Prix de lot ferme \$
11	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 1	Avoir lieu du 16 au 20 janvier 2023.	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
12	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 2	Avoir lieu du 16 au 20 janvier 2023.	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : 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, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA  **L'autorité du 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 de l'autorité du projet.				Total des livraisons :	\$

**Tableau 8 – Livraison – Moncton, NB – Catégorie 6 - Tables pour zone de collaboration**

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Date voulue** (AAAA-MM-JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**	Prix de lot ferme \$
13	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 3	Avoir lieu du 16 au 20 janvier 2023.	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
14	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 1	Avoir lieu du 16 au 20 janvier 2023.	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : 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, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA				Total des livraisons :	\$
**L'autorité du 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 de l'autorité du projet.					

**Tableau 9 – Installation - Moncton, NB – Catégorie 6 - Tables de salle de réunion et de formation**

Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Date voulue** (AAAA-MM-JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur installera comme ci-dessous **	Prix de lot ferme \$
1	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 1	Avant le 27 janvier 2023	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
2	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 3	Avant le 27 janvier 2023	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
<p>*Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l’article 5, annexe A de l’AMA.</p> <p>** L’autorité du 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 de l’autorité du projet.</p>				Prix total de l’installation :	\$

**Tableau 10 – Installation - Moncton, NB – Catégorie 6 – Sièges rembourrés et Panneaux d'aire de repos**

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Date voulue** (AAAA-MM-JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur installera comme ci-dessous **	Prix de lot ferme \$
3	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 1	Avant le 27 janvier 2023	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
4	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 2	Avant le 27 janvier 2023	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
5	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 8	Avant le 27 janvier 2023	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
6	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 2	Avant le 27 janvier 2023	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
7	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 3	Avant le 27 janvier 2023	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$



8	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 2	Avant le 27 janvier 2023	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
9	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 2	Avant le 27 janvier 2023	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
10	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 1	Avant le 27 janvier 2023	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
<p>*Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA.</p> <p>** L'autorité du 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 de l'autorité du projet.</p>				Prix total de l'installation :	\$

**Tableau 11 – Installation - Moncton, NB – Catégorie 6 – Sièges de cuisinette**

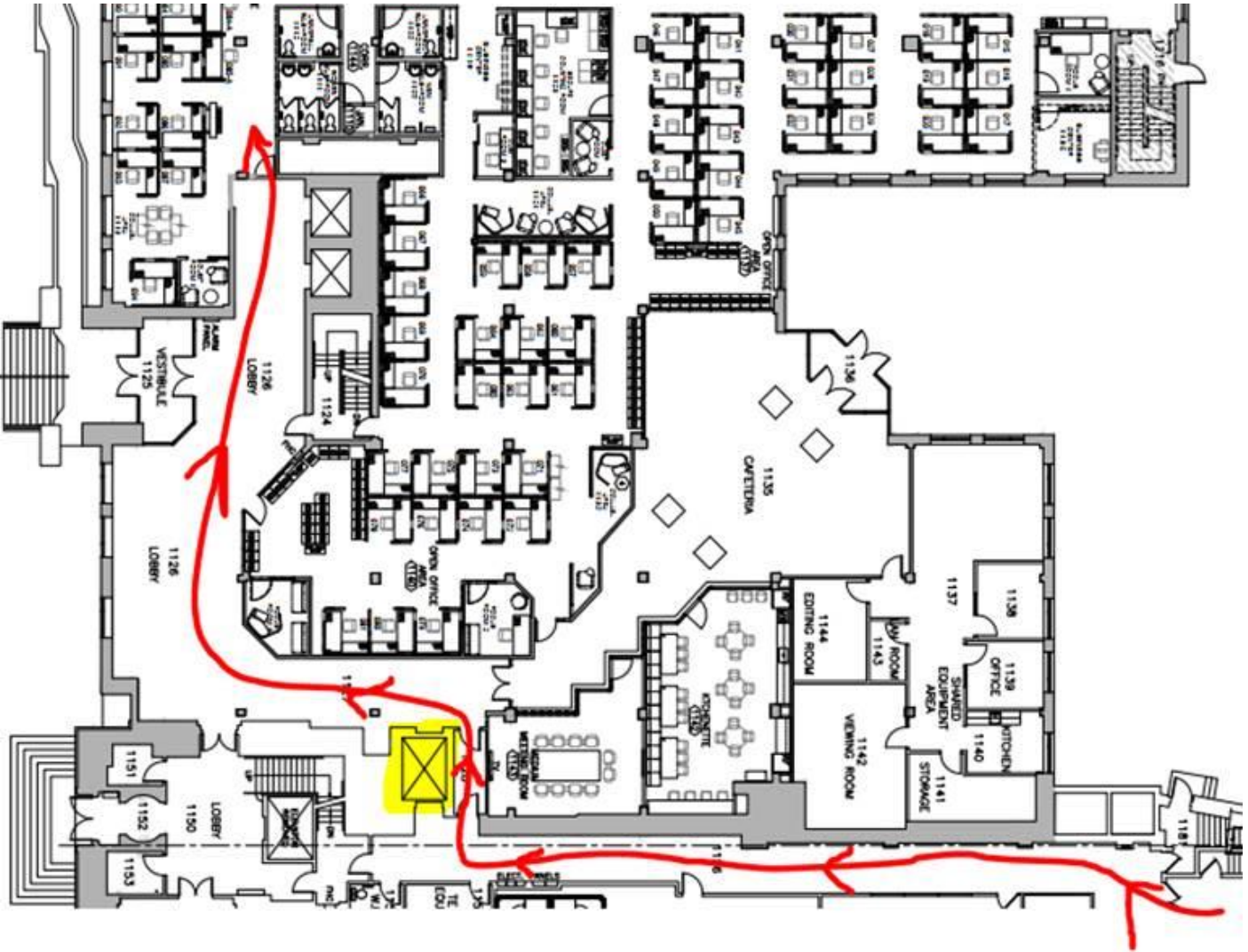
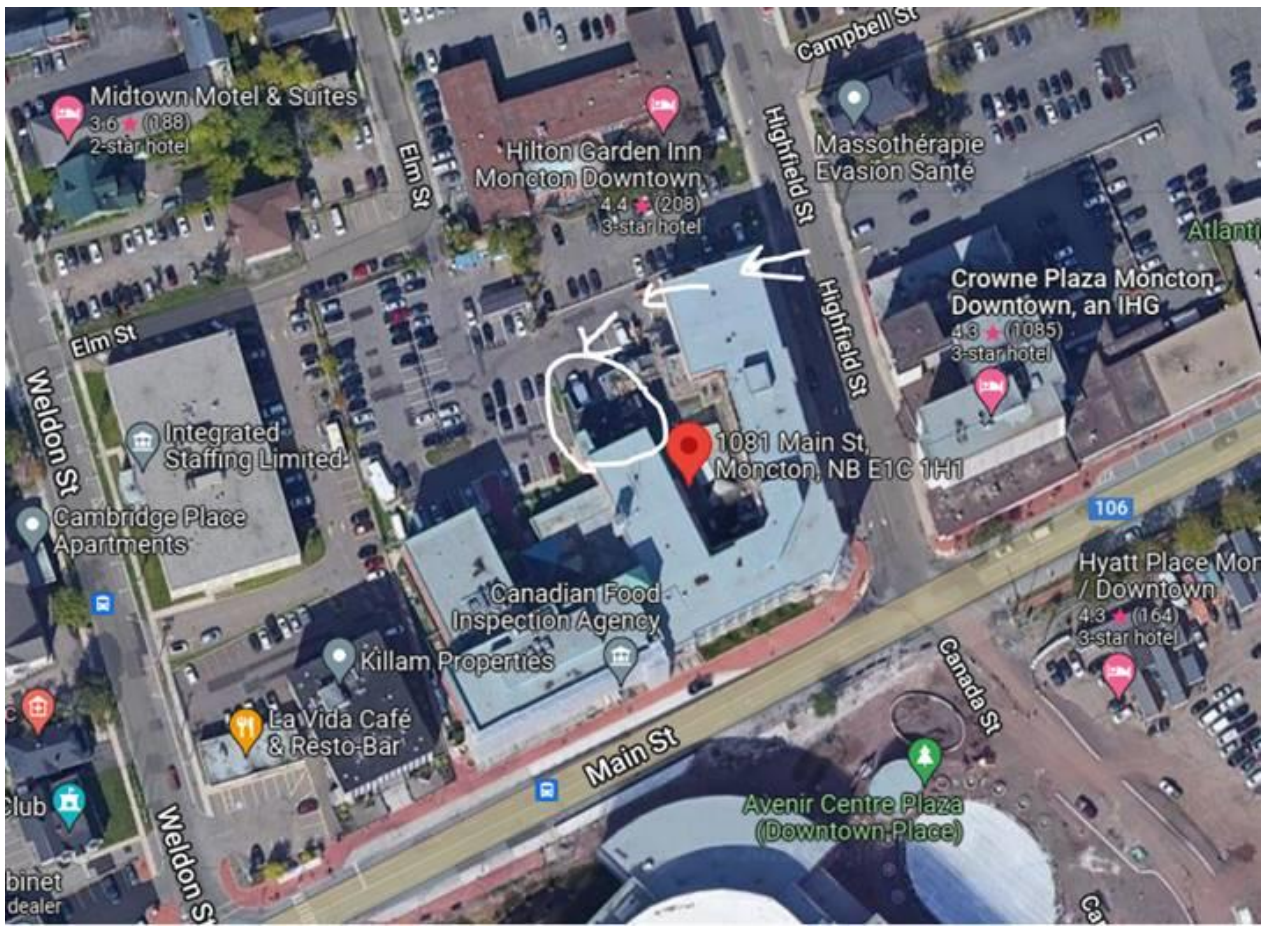
Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Date voulue** (AAAA-MM-JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur installera comme ci-dessous **	Prix de lot ferme \$
11	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 1	Avant le 27 janvier 2023	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
12	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 2	Avant le 27 janvier 2023	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
<p>*Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l’article 5, annexe A de l’AMA.</p> <p>** L’autorité du 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 de l’autorité du projet.</p> <p><a href="#">Ajouter des lignes au besoin.</a></p>				Prix total de l’installation :	\$

**Tableau 12 – Installation - Moncton, NB – Catégorie 6 – Tables pour zone de collaboration**

Section A – BESOIN DE L’UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Date voulue** (AAAA-MM-JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur installera comme ci-dessous **	Prix de lot ferme \$
13	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 3	Avant le 27 janvier 2023	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
14	1081 rue Main, premier plancher Moncton, NB E1C 1H1  Catégorie: 6 QTY: 1	Avant le 27 janvier 2023	Heures normales de bureau :  Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
<p>*Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l’article 5, annexe A de l’AMA.</p> <p>** L’autorité du 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 de l’autorité du projet.</p>				Prix total de l’installation :	\$

**Tableau 13 – Éléments de finition standard et installations du Canada aux fins de la livraison et des attestations – Moncton, NB**

<b>1.</b>	<b>Éléments de finition standard</b>	
1.1	<p>L'utilisateur désigné doit consulter le site Web du fournisseur indiqué à la partie 6A de l'AMA pour connaître les éléments de finition offerts.</p> <p>Dans les dix jours ouvrables suivant l'octroi du contrat, l'autorité contractante enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix d'éléments de finition du Canada pour chacun des produits figurant à l'annexe A.</p> <p>L'entrepreneur livrera les produits correspondant au choix d'éléments de finition du Canada. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.</p>	
<b>2.</b>	<b>Installations du Canada où se fera la livraison</b>	
	<p><i>Les employés et les sous-traitants du fournisseur qui doivent accéder au site sont tenus de se conformer aux plans de santé et sécurité établis pour le site, et à toute loi en vigueur dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés.</i></p> <p><i>Pendant la période du contrat, un représentant du Canada ou un ou des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent demander la liste des employés et des sous-traitants ayant besoin d'accéder au site pour exécuter les travaux, ainsi que leur cote de sécurité. L'information doit être communiquée dans le délai prescrit pour veiller à ce que la fourniture, la livraison et l'installation du mobilier soient en conformité avec le calendrier principal.</i></p>	
2.1	Quai de chargement/lieu	
A	Lieu	1081 rue Main, Moncton, NB E1C 1H1 - premier plancher
B	Quai de chargement	Non
C	Rampe de chargement (i.e. hydraulique, électrique, etc.)	Non
D	Porte	8'2" de largeur par 10'9" de haut
E	Monte-charge	Pas nécessaire pour cette demande - identifié et mis en évidence dans le plan d'étage ci-dessous.
F	Autre (préciser)	une date d'installation de dans un délai d'une (1) semaine de prestation de services avec deux (2) jours avant l'avis donné aux membres de l'équipe de projet
<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 14 – 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, 3, 4)	\$
2	Total <b>ferme</b> des livraisons (Tableau 5, 6, 7, 8)	\$
3	Total <b>ferme</b> des installations (Tableau 9, 10, 11, 12)	\$
4	Coût total du matériel, conformément à l'article 1.5 de l'annexe A-1 de l'AMA	\$
5	<b>Prix évalué (soumission) total* (1 + 2 + 3 + 4)</b> <i>[À supprimer au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$
6	<b>Prix du contrat (1 + 2 + 3 + 4)</b> : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$
7	<b>Taxes applicables</b> : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$
8	<b>Coût estimatif total (6 + 7)</b> : <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>	\$

\* Taxes applicables en sus.

**Tableau 15 – Représentant autorisé du soumissionnaire**

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

**ANNEXE B  
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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.



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
ESDC	CFOB - RPAM	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
TBD	TBD	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail To supply, deliver and install furniture at Moncton 1081, GOCB as part of a modernization project. Expected delivery date between November 21st to 25th.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
----------------------------------------------------------------------





Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

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

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

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

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : vender will be escorted by approved ESDC personnel while performing work in non-public zones

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

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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





Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

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

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

ANNEXE C  
PLAN(S) D'ÉTAGE

