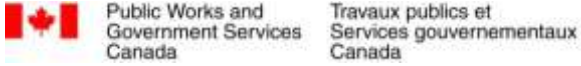


## Annexe E — INVITATION À SOUMISSIONNER (IAS) standard



|                           |       |
|---------------------------|-------|
| No of Page/<br>N° de page | _____ |
|---------------------------|-------|

**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| See Section 1.<br>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 R-155582</b>                       | Amendment No. - N° de modification |
| <b>Supplier SA No. - N° de l'AMA de fournisseur :</b><br>E60PQ-140003/___ |                                    |
| <b>Solicitation closes – La demande prend fin : 12 janvier 2024</b>       | File No. - N° de dossier           |
| at – à See Section 1<br>Voir Section 1                                    |                                    |
| on – le See Section 1<br>Voir Section 1                                   |                                    |

|   |
|---|
| <b>Date of Solicitation – Date de la demande</b><br>22 décembre 2023  |
| <b>Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignement à :</b><br><br>See Section 2, Article 4.1.<br>Voir Section 2, Article 4.1 |
| <b>Destination</b><br><br>See Section 2, Annex A.<br>Voir Section 2, Annexe A.  |

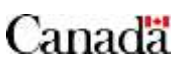
**Instructions:**  
Municipal taxes are not applicable.

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<br>Facsimile No. - N° de télécopieur  |
| <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of supplier (type or print)</b><br>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?

**Étape 2.**  **Besoins concurrentiels** ou  **non concurrentiels**

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.

Le Canada évaluera les soumissions et octroiera les contrats catégorie par catégorie. À des fins administratives, dans l'éventualité où un même soumissionnaire remporterait plus d'une catégorie, le Canada peut attribuer un seul contrat contenant les catégories obtenues par le soumissionnaire.

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.

**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.

**Évaluation des soumissions**

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

|  |   |
|--|---|
| <b>IAS envoyée à :</b> <i>[ UI doit compléter Cette section – « IAS envoyée à : » n'est remplie que lorsque l'IAS n'est pas publiée sur le site du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).]</i>  |   |
| Nom et adresse du fournisseur : (Ville, province)  | [utiliser l'adresse figurant dans l'AMA du fournisseur]<br>[Le numéro de l'AMA commence et se termine par E60PQ-140003/.../PQ.] |
| Personne-ressource :   |   |
| - Nom :  | Daivya Aneja  |
| - Numéro de téléphone :  | 343-571-4316  |
| - Courriel :   | Daivya.aneja2@ssc-spc.gc.ca   |
| <b>Invitation à soumissionner publiée par :</b> <i>UI doit compléter Cette section – « IAS envoyée par »</i>   |   |
| l'Utilisateur désigné (UD)<br>Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (utilisateurs désignés) :<br>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> <i>UI doit compléter Cette section – « IAS Fermeture – « soumettre une offre » est rempli pour toutes les sollicitations publiées.</i><br>Les soumissions doivent être soumises aux date et heure indiquées ci-dessous.                                 |   |
| Au plus tard à la date et à l'heure limites :  | 12 janvier 2024<br>2:00pm EST   |
| <b>À l'adresse de courriel :</b><br><i>(Supprimer la ligne si non applicable)</i>  | Daivya.aneja2@ssc-spc.gc.ca   |
| <b>Demandes de renseignements sur l'invitation à soumissionner</b> <i>UI doit compléter Cette section – IAS demandes</i>   |   |
| 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. | ___4___ 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><br>Les membres du personnel de l'entrepreneur NE PEUVENT PAS ACCÉDER AUX LIEUX DE TRAVAIL NI RÉALISER LES TRAVAUX si des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS s'y trouvent, à moins qu'ils ne soient accompagnés d'un représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont réalisés. |
| b.        |   | <b>Une cote de sécurité est exigée.</b><br>L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences en matière de cote de sécurité énoncées dans l'annexe B des présentes.  |
| c.        | <b>X</b>  | <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 :   | Daivya Aneja  |
|           | Titre :   | Procurement Officer   |
|           | Ministère, organisme ou société d'État :  | Services partagés Canada  |
|           | Adresse :   | 400 Cooper Street, Ottawa, Ontario  |
|           | N° de téléphone :   | 343-571-4316  |
|           | Courriel :  | Daivya.aneja2@ssc-spc.gc.ca   |
| 4.2       | <b>Chargé de projet (à remplir à l'attribution du contrat)</b><br><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><br><br><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 :   |   |
|           | 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.   |   |
|           | <b>X</b>  | Paiement unique   |

|  |  |
|--|--|
|  | Paiements multiples  |
| <b>6.</b>  | <p><b>Facturation (facultatif)</b></p> <p>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 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>L'entrepreneur doit soumettre les factures par voie électronique par l'entremise du portail P2P de SPC conformément à la section intitulé « Soumission de facture » des Conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux n'ont pas été identifiés dans la facture est remplie. Subsidiairement, l'entrepreneur peut demander le consentement du contractant Pouvoir de soumettre des factures en utilisant une autre méthode.</li> <li>Pour les bons de commande, la facture de l'entrepreneur doit indiquer quel(s) article(s) et la quantité pour laquelle il se trouve facturation.</li> <li>Si l'entrepreneur a présenté un préavis d'expédition, la facture devrait être liée à cette expédition anticipée dans le portail P2P de SPC. L'entrepreneur peut lier plus d'un préavis d'expédition à la facture. La facture doit correspondre à la quantité totale et au prix des préavis d'expédition.</li> <li>En soumettant des factures, l'entrepreneur certifie que les biens et les services ont été livrés et que tous les frais sont conformes à la disposition sur la base de paiement du contrat, y compris les frais pour les travaux effectué par des sous-traitants.</li> <li>L'entrepreneur doit fournir une copie numérique de la facture en pièce jointe par l'entremise du P2P.</li> </ol> <p>Nom de l'organisation et personne-ressource : <i>[À remplir au moment de l'attribution du contrat]</i></p> <p>Adresse :</p> |
| <b>7.</b>  | <p><b>Clauses du Guide des CCUA</b></p> <p><i>Il peut y avoir des clauses additionnelles correspondant au besoin mais qui ne font pas partie d'articles existants dans ce modèle. Celles-ci peuvent être insérées par référence ou avec le texte intégral.</i></p>   |
| <p><b>Conditions générales supplémentaires : veuillez référer au GMPT pour le texte intégral</b></p> |  |

**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**, 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(s) de produits : 2 &amp; 5

Tableau 1 — Tableau des produits

| Section A — BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ  |   |  |     |   | Section B — SOUMISSION DU FOURNISSEUR |                             |                                  |
|--|---|--|-----|---|---------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| N°   | CIUGdC  | Description du produit<br>(De plus amples détails relatifs aux produits peuvent être ajoutés, au besoin, conformément à 6B. 4.1 de l'AMA.) | Qté | **<br>Veuillez fournir des informations supplémentaires | N° de pièce du fournisseur            | Prix unitaire ferme**<br>\$ | Total calculé [Qté x Prix]<br>\$ |
| <b>Catégorie 2</b>   |   |  |     |   |                                       |                             |                                  |
| 1  | 2WSSREXXL30L60BELX<br>X                         | Surfaces de travail réglables en hauteur individuelles<br>30'' x 60''  | 50  | Oui   |                                       | \$                          | \$                               |
| <b>Catégorie 5</b>   |   |  |     |   |                                       |                             |                                  |
| 2  | 5MOADUARMCLPMTX<br>XXXX                         | Support d'écran double<br>Voir l'annexe D  | 50  | Oui   |                                       | \$                          | \$                               |
| 3  | 5PMOWKSMTACUSBX<br>XXXX                         | Module d'alimentation<br>Voir l'annexe D   | 50  | 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.  |   |  |     |   |                                       |                             |                                  |
| Les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA (ne doit pas dépasser 30% de la quantité ferme par catégorie)  |   |  |     |   |                                       |                             |                                  |
| Le fournisseur signe et certifie que tous les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA proposés seront conformes à toutes les spécifications et répondront aux exigences d'essai détaillées à l'annexe D. |   |  |     |   |                                       |                             |                                  |
| Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ  |   |  |     |   | Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR |                             |                                  |
| #  | Produits non disponibles dans le cadre d'un AMA |  | Qté | **<br>Veuillez fournir des informations supplémentaires | N° de pièce du fournisseur            | Prix unitaire ferme<br>\$   | Total calculé [Qté x Prix]<br>\$ |
| 4  | Panier de gestion des fils 9'' x 24''           |  | 50  | Oui/non   |                                       | \$                          | \$                               |
|  |   |  |     |   |                                       | Total des produits          | \$                               |

Tableau 2 – Livraison

| Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ   |  |                            |   | Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR  |                      |
|---|--|----------------------------|---|--|----------------------|
| N° du produit tiré du Tableau 1   | Lieu                                       | Date voulue** (AAAA-MM-JJ) | Heure voulue :<br>Heures normales de travail<br>ou<br>En dehors des heures normales de travail* | Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**   | Prix de lot ferme \$ |
| 1,2,3,4   | 111 Lombard Ave<br>Winnipeg, MB<br>R3B 0T4 | 2024-02-23                 | En dehors des heures normales de travail  | _____ : semaines<br><br><i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i> | \$                   |
| <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 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.</p> <p><i>Ajouter des lignes au besoin.</i></p> |  |                            |   | Total des livraisons :   | \$                   |

Tableau 3 – Installation

| Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ   |  |                            |   | Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR  |                      |
|---|--|----------------------------|---|--|----------------------|
| N° du produit tiré du Tableau 1   | Lieu                                       | Date voulue** (AAAA-MM-JJ) | Heure voulue :<br>Heures normales de travail<br>ou<br>En dehors des heures normales de travail* | Le fournisseur installera comme ci-dessous **  | Prix de lot ferme \$ |
| 1,2,3,4   | 111 Lombard Ave<br>Winnipeg, MB<br>R3B 0T4 | 2024-02-23                 | En dehors des heures normales de travail  | _____ : semaines<br>suivant la fourniture et la livraison<br><br>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 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> | <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   | <a href="#">111 Lombard Ave, Winnipeg, MB, R3B 0T4</a> |
| B         | Quai de chargement   | Non  |
| C         | Rampe de chargement (i.e. hydraulique, électrique, etc.)   | Non  |
| D         | Porte  | Taille – 78"H x 72"L                                   |
| E         | Monte-charge   | Non, vous devez utiliser un ascenseur ordinaire.       |
| F         | Autre (préciser)   |  |

|           |   |  |
|-----------|---|--|
| <b>3.</b> | <b>Continuité des attestations</b>  |  |
|           | <p>Le soumissionnaire atteste qu'en soumettant une soumission en réponse à l'IAS, le soumissionnaire ainsi que tous les membres du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, continuent de se conformer à toutes les attestations suivantes énumérées aux parties 6A et 6B de l'AMA du soumissionnaire pour les espaces de travail.</p> <p>Le Canada peut exiger des copies des certifications environnementales avant l'attribution du contrat, selon les délais précisés par l'utilisateur désigné.</p> |  |
| 3.1       | Dispositions relatives à l'intégrité  |  |
| 3.2       | Le programme fédéral pour l'équité en matière d'emploi visant les entrepreneurs   |  |
| 3.4       | Conformité du produit   |  |
| 3.5       | L'attestation des prix (conformément à l'AMA, partie 6B).   |  |

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

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

\* 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 :            |
|    |   | NEA:                  |
|    | No. Ariba:  |                       |

**ANNEXE B**  
**EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

**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 qui fait partie du besoin.

**1. Spécifications***Support d'écran double*

- *Chaque bras doit avoir des curseurs pour fournir un ajustement latéral étendu.*
- *Peut soutenir des moniteurs jusqu'à 30 pouces et de 4-19lbs*
- *Fini couleur : blanc*

*Modules d'alimentation*

- *Doit fournir deux (2) prises électriques simplex et (2) prises USB.*
- *Fini couleur : blanc*

**2. Attestation****2.1 Conformité des produits non disponibles** (*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** (*ne s'applique qu'après l'attribution du contrat*)

Le fournisseur garantit que le certificat de conformité des produits non disponibles 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 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.

**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.



**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<br>Le fournisseur accepte le présent contrat                                     |      |
|  |      |
| Name, title of person authorized to sign (type or print)<br>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 ».

|  |   |
|--|---|
| <b>File No. – N° de dossier</b>  |   |
| <b>Date of Contract – Date du Contrat</b>  |   |
| <b>Contract No. - N° du contrat</b>  | <b>Amendment No. - N° de modification</b>   |
| <b>Client Reference No. (optional) - N° de référence du client (facultatif)</b>  |   |
| <b>Financial Code(s) – Code(s) financier(s)</b>  |   |
| <b>Duty - Droits</b><br><br><input checked="" type="checkbox"/> Includ<br><input type="checkbox"/> Exclud<br>Inlus      En sus                 | <b>GST - TPS/ HST – TVH</b><br><br><input checked="" type="checkbox"/> Includ<br><input type="checkbox"/> Exclud<br>Inlus      En sus |
| <b>FOB – FAB</b>   |   |
| <b>DESTINATION</b>   |   |
| <b>Destination</b>   |   |
| See Section 2, Annex A.<br>Voir Section 2, Annexe A.   |   |
| <b>Invoices - Original and two copies must be completed and sent to:</b>   |   |
| <b>Factures – L'original et deux copies doivent être remplis et envoyés à :</b><br><br>See Section 2, Article 6.<br>Voir Section 2, Article 6. |   |
| <b>Address inquiries to : - Adresser toute demande de renseignements à :</b>   |   |
| See Section 2, Article 4.1.<br>Voir Section 2, Article 4.1.  |   |
| <b>Area Code and Telephone No.</b>   | <b>Facsimile No.</b>  |
| <b>Code régional et N° de téléphone</b>  | <b>N° de télécopieur</b>  |
| <b>Total estimated cost – Coût total estimatif</b>   |   |
| <b>For the Minister – Pour le Ministre</b>   |   |

Return signed copy forthwith - Prière de retourner une copie dûment signée immédiatement

Modifier par la division meuble avril 2022