



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

<p>Connie Wright <a href="mailto:Connie.Wright@rcmp-grc.gc.ca">Connie.Wright@rcmp-grc.gc.ca</a></p>
---

**STANDARD REQUEST FOR BID  
INVITATION À SOUMISSIONNER - STANDARD**

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

**This bid solicitation is issued in accordance with the conditions of the Supply Arrangement E60PQ-120001/H**

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

**Cette demande de soumissions est émise conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement E60PQ-120001/G.**

<b>Date of Solicitation – Date de la demande</b> <b>June 19, 2024</b>
<b>Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignement à :</b>  <b>See Section 6, Article 6.5.1.</b> <b>Voir Section 6, Article 6.5.1</b>
<b>Destination</b>  <b>See Annex B</b> <b>Voir Annexe B</b>

**Instructions:**

**Municipal taxes are not applicable.**

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

**Instructions:**

**Les taxes municipales ne s'appliquent pas.**

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

<b>Solicitation No. - N° de la demande</b>  202403795/A	<b>Amendment No. - N° de modification</b>
---	---

<b>Solicitation closes – La demande prend fin :</b>  at – à 2 :00pm EDT (Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)  on – le July 3, 2024  See Section 2.3 Voir Section 2.3	<b>File No. - N° de dossier</b>
---	---------------------------------

<b>Supplier Name and Address – Nom et adresse du fournisseur</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 supplier (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)</b>
<b>Signature: _____ Date: _____</b>

**Avis important aux soumissionnaires :**

**Migration du Manuel des Clauses et conditions uniformisées d'achat (Manuel des CCUA)**

Dans le cadre du programme de transformation de Services publics et Approvisionnement Canada, le manuel CCUA a été archivé et migré vers le site Web d'AchatsCanada. Il est accessible via le lien suivant vers la page [d'accueil Archivée – Manuel des clauses et conditions](#) uniformisées d'achat.

Suivez les instructions sur la page pour savoir comment rechercher dans le manuel SACC archivé les clauses référencées dans ce document.

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PREMIÈRE PARTIE – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.2 EXIGENCES .....	4
1.3 GÉNÉRALITÉS OU STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA).....	4
1.4 CONTENU CANADIEN.....	5
1.5 COMPTES RENDUS.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSIONS .....	7
2.4 LOIS APPLICABLES .....	7
2.5 CONTESTATION DE SOUMISSIONS ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS .....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS DEVANT ACCOMPAGNER LA SOUMISSION.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
5.2.1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION.....	12
5.2.2 ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	12
<b>PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
6.2 EXIGENCES .....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	13
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 PAIEMENT .....	16
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	18
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
6.9 LOIS APPLICABLES .....	18

---

6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
6.11	ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT .....	18
6.12	INSTALLATIONS DU CANADA OÙ SE FERA LA LIVRAISON .....	19
6.13	FINITIONS STANDARD.....	19
6.14	CLAUSES DU GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT (CCUA) .....	19
<b>ANNEXE A</b>	.....	<b>20</b>
	EXIGENCE .....	20
<b>ANNEXE B</b>	.....	<b>21</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	21
<b>ANNEXE C</b>	.....	<b>27</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	27

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le présent besoin comporte des exigences relatives à la sécurité.

1. Les conditions énoncées dans le présent article doivent être remplies par le soumissionnaire avant l'attribution d'un contrat.
  - (a) le soumissionnaire doit détenir une habilitation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - (b) les personnes proposées par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une habilitation de sécurité comme indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité nécessaire demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.2 Exigences**

La présente invitation est publiée conformément à l'accord en matière d'approvisionnement (AMA) du fournisseur pour des fauteuils de bureau, qui fait partie de la série d'AMA établie par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et portant le numéro E60PQ-120001/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent à la présente invitation et en font partie intégrante. Les soumissionnaires s'engagent à respecter ces modalités, de même que celles de la présente invitation.

Le besoin est décrit à l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

### **1.3 Généralités ou Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)**

Cette exigence est une :

Forme d'approvisionnement relevant de la SAEA

Le présent marché est conditionnellement réservé au titre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour être pris en considération, le soumissionnaire doit prouver qu'il est une entreprise autochtone en vertu de la SAEA et qu'il répond à toutes les dispositions de la SAEA. Si les soumissions de deux (2) entreprises autochtones répondent aux dispositions de la demande de propositions, l'autorité contractante limitera le marché à ces deux

entreprises autochtones et ne prendra pas en considération les soumissions d'entreprises non autochtones.

Cette exigence est assujettie à l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), à l'Accord de libre-échange Canada-Corée, à l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, à l'Accord de libre-échange Canada-Chili, à l'Accord de libre-échange Canada-Panama, à l'Accord de libre-échange Canada-Honduras et à l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

#### **1.4 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

L'exigence est limitée aux produits canadiens.

#### **1.5 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent présenter leur demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://canadabuys.canada.ca/en/how-procurement-works/policies-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://canadabuys.canada.ca/en/how-procurement-works/policies-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : *180 jours*

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. Au moment de la présentation d'un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste de noms, en application de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être transmises par courriel uniquement à l'autorité contractante à l'adresse indiquée à la page 1 de la demande de propositions, au plus tard à la date et à l'heure indiquées à cette même page.

**\*\*La taille maximale des fichiers que la GRC peut recevoir dans un courriel est de 5 Mo.\*\***  
**\*\*On encourage fortement les soumissionnaires à envoyer leurs propositions bien avant la date de clôture des soumissions.\*\***

La GRC ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à la transmission ou à la réception de la soumission. Entre autres, elle n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- (a) la réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
- (b) un retard dans la transmission ou la réception de la soumission dans la boîte de courriels de l'autorité contractante (la date et l'heure indiquées sur le courriel reçu par l'autorité contractante sont considérées comme l'heure et la date de la réception de la soumission);
- (c) la disponibilité ou l'état du matériel utilisé pour la réception;
- (d) l'incompatibilité entre l'équipement utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;

- 
- (e) l'absence d'identification de la soumission par le soumissionnaire;
  - (f) l'illisibilité de la soumission;
  - (g) la sécurité des données incluses dans la soumission.

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du service Connexion de la Société canadienne des postes.

Les soumissions transmises par télécopieur ou en copie papier à la GRC ne seront pas acceptées.

### **2.3 Demande de renseignements - en période de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible que les demandes reçues après ce délai ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article. Les articles affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Il se peut que le Canada ne réponde pas aux demandes de renseignements présentées sous une forme ne permettant pas de les diffuser auprès de tous les soumissionnaires.

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

### **2.5 Contestation de soumissions et mécanismes de recours**

- a) Divers mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat.
- b) Le Canada encourage les soumissionnaires à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du Canada, sous l'en-tête [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#), renferme de l'information sur les organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, soit :
  - Bureau de l'ombud de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

- 
- (c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées pour le dépôt des plaintes, et que les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Par conséquent, ils doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission complète par courriel dans des sections distinctes, sauvegardées et jointes de la façon suivante :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations et renseignements supplémentaires

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre partie de la soumission.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans sa soumission, le soumissionnaire doit expliquer et prouver comment il entend satisfaire aux exigences et assurer l'exécution du travail.

#### **Section II : Soumission financière**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission**

Si le soumissionnaire est disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'instruments de paiement électroniques, il doit remplir l'annexe E, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe E, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations et renseignements supplémentaires**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées en conformité avec toutes les exigences de la demande de proposition, y compris les critères d'évaluation financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix – soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

Clause du *Guide des CCUA* [A0069T](#) (2007-05-25) Méthode de sélection

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation est jugée fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de collaborer ou de répondre à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante entraînera l'irrecevabilité de la soumission ou constituera un manquement au contrat.

### **5.1 Attestations devant accompagner la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements supplémentaires**

Des vérifications de l'intégrité ont été effectuées pour chaque fournisseur au moment de la publication de leur arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) respectif. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses sociétés affiliées se conforment aux dispositions énoncées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission des instructions normalisées mentionnées ci-dessus.

#### **5.1.2 Conformité du produit**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que toutes les marchandises proposées sont conformes, et continueront d'être conformes tout au long de la période du contrat, à l'exigence détaillée à l'annexe A et aux spécifications de la série d'AMA qui ont été émises par TPSGC sous le numéro E60PQ-120001/PQ.

#### **5.1.3 Continuité des attestations**

Le soumissionnaire atteste qu'en présentant une soumission en réponse à cette demande de soumissions, le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si celui-ci est une coentreprise, continue de se conformer à toutes les attestations soumises avec son arrangement pour devenir qualifié dans le cadre de la série d'AMA émise par TPSGC sous le numéro E60PQ-120001/PQ.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou des renseignements supplémentaires requis ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour produire le document ou les renseignements. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ni les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

---

## 5.2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni ceux des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi en vertu du PCF, disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et développement social Canada \(EDSC\) – Programme du travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## 5.2.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

### 5.2.2.1 Certification des prix

Cette certification s'applique aux exigences concurrentielles et non concurrentielles lorsque le prix total évalué de la soumission est de 50 000 \$ ou plus et que la soumission est la seule soumission recevable.

- a. Certification des prix – Fournisseurs établis au Canada (autres que les points de vente d'agences et les revendeurs)

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé :

- i. ne dépasse pas le prix le plus bas facturé à quiconque, y compris au client le plus favorisé du soumissionnaire, pour la qualité et la quantité similaires des biens, des services ou des deux;
- ii. ne comprend pas un élément de profit sur la vente supérieur à celui normalement obtenu par le soumissionnaire lors de la vente de biens, de services ou des deux pour une qualité et quantité similaires;
- iii. ne comprend aucune disposition relative aux rabais offerts aux commissionnaires à la vente.

- b. Certification des prix – Points de vente d'agences et revendeurs canadiens

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé :

- i. ne dépasse pas le prix le plus bas facturé à quiconque, y compris au client le plus favorisé du soumissionnaire, pour une qualité et quantité similaires de biens, de services ou des deux; et n'inclut aucun élément de profit sur la vente supérieur à celui normalement obtenu par le soumissionnaire pour la vente de biens, de services ou des deux de qualité et de quantité similaires.

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes de l'annexe C) s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrante.

### 6.2 Exigences

6.2.1 L'entrepreneur doit fournir des sièges de bureau conformément à l'exigence de l'annexe A.

Le présent contrat est octroyé conformément à l'accord en matière d'approvisionnement du fournisseur pour des fauteuils de bureau, qui fait partie de la série d'AMA établie par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et portant le numéro E60PQ-120001/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Cette exigence est une :

Forme d'approvisionnement relevant de la SAEA

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions définies dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://canadabuys.canada.ca/en/how-procurement-works/policies-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://canadabuys.canada.ca/en/how-procurement-works/policies-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

Le [document 2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales : biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

La section 09 – Garantie, est modifiée comme suit :

À la sous-section 1.

Supprimé : La période de garantie sera de douze (12) mois.  
Ajouté : La période de garantie sera de dix (10) ans, à l'exception des composants réglables de l'utilisateur, qui auront une garantie de cinq (5) ans.

À la sous-section 2.

Supprimé : En entier  
Ajouté : Comme suit :  
2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Si, selon l'avis du Canada, il n'est pas opportun de retirer les travaux de leur emplacement, l'entrepreneur doit effectuer les réparations

nécessaires ou réparer les travaux à cet endroit. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts.  
Toutes les autres dispositions de la section Garantie demeurent en vigueur.

## Section 16 – Intérêts sur les comptes en souffrance

Cette disposition ne s'appliquera pas aux paiements effectués par carte de crédit au point de vente. Cette disposition ne s'applique pas aux fournisseurs dont les AMA ne comprennent pas de disposition relative au paiement par carte de crédit.

**L'article 32 traitant des exigences en matière de lutte contre le travail forcé** s'ajoute aux conditions générales 2010A :

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas exploités, fabriqués ou produits en tout ou en partie par le travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, directement ou indirectement, livrer des travaux au Canada ou importer des œuvres au Canada dont l'importation est interdite en vertu du paragraphe 136(1) de la loi régissant le tarif des douanes et de l'article tarifaire n° 9897.00.00 de la ressource [Tarif des douanes – Annexe](#) (sujette à des modifications occasionnelles), parce que ceux-ci sont extraits, fabriqués ou produits en tout ou en partie par le travail forcé.
2. Si une détermination de classement tarifaire est effectuée en vertu de la *Loi sur les douanes* et que celle-ci établit que l'importation de travaux, ou de toute partie des travaux, est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément à l'article 2010A 23 – Manquement de l'entrepreneur, si les travaux ou toute partie de ceux-ci sont classés sous l'article tarifaire n° 9897.00.00 de la ressource [Tarif des douanes – Annexe](#) comme étant extraits, fabriqués ou produits en tout ou en partie par le travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font l'objet ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer si l'entrée est interdite en vertu de l'article tarifaire n° 9897.00.00, l'entrepreneur doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.
3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément à l'article 2010A 23 – Manquement de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits en tout ou en partie par le travail forcé ou qu'ils ont été liés à la traite de personnes. Les motifs raisonnables de prendre une telle décision peuvent comprendre :
  - a. des conclusions ou ordonnances refusant un bon de livraison émises par le Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la [Trade Facilitation and Trade Enforcement Act \(TFTEA\)](#) de 2015 des États-Unis;
  - b. des preuves crédibles provenant d'une source fiable, y compris, sans s'y limiter, des organisations non gouvernementales.
4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément à l'article 2010A 23 – Manquement de l'entrepreneur, si celui-ci a, au cours des trois dernières années, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes au [Code criminel](#) ou à la [Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés](#) :

*Code criminel*

  - i. l'article 279.01 (traite des personnes);
  - ii. l'article 279.011 (traite d'une personne de moins de 18 ans);
  - iii. le paragraphe 279.02(1) (avantage matériel – traite de personnes);
  - iv. le paragraphe 279.02(2) (avantage matériel – traite de personnes de moins de 18 ans);
  - v. le paragraphe 279.03(1) (rétention ou destruction de documents – traite de personnes);
  - vi. le paragraphe 279.03(2) (rétention ou destruction de documents – traite de personnes de moins de 18 ans);

*Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*

  - vii. l'article 118 (traite de personnes).

- 
5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément à l'article 2010A 23 – Manquement de l'entrepreneur, si celui-ci a, au cours des trois dernières années, été reconnu coupable d'une infraction commise dans une juridiction autre que le Canada qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une ou l'autre des infractions mentionnées aux alinéas 4i) à vii).
  6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction inscrite, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
    - i. dans le cas d'une condamnation, si le tribunal a agi dans le cadre de sa compétence;
    - ii. si le fournisseur a eu le droit de comparaître pendant la procédure du tribunal ou de se soumettre à la compétence du tribunal;
    - iii. si la décision du tribunal a été obtenue par fraude;
    - iv. si le fournisseur avait le droit de présenter au tribunal tous les moyens de défense qu'il aurait eu le droit de présenter si l'instance avait été jugée au Canada.
  7. Si le Canada souhaite résilier le contrat en vertu de cette section, il doit en informer l'entrepreneur et lui donner l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être présentées dans les 30 jours suivant la réception d'un avis de préoccupation, à moins que le Canada n'établisse une date limite différente.

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution du contrat au 26 août 2024.

### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les produits livrables doivent être reçus conformément aux indications de l'annexe B.

Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.

### **6.4.3 Instructions d'expédition**

Les marchandises doivent être livrées et rendues droits acquittés (destination précisée dans le contrat) selon les Incoterms<sup>MD</sup> 2010, taxes applicables en sus.

En plus de ce qui précède, l'entrepreneur doit transporter et décharger les marchandises aux lieux de livraison précisés dans le contrat.

### **6.4.4 Emplacements des points de livraison et d'installation**

La prestation de services de livraison et d'installation en réponse à ce besoin se fera aux points de livraison précisés dans l'annexe B du contrat.

Le chargé de projet donnera au fournisseur l'autorisation de mise en œuvre avant la date de livraison et d'installation déterminée en tenant compte du délai de livraison et 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.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Connie Wright

---

Titre : Agente principale de l'approvisionnement  
Ministère : Sous-direction des Acquisitions, matériel et gestion des actifs et des contrats, GRC  
Adresse : 73, promenade Leikin, Ottawa (Ontario) K1A 0R2  
Téléphone : 613-791-9647  
Courriel : [Connie.Wright@rcmp-grc.gc.ca](mailto:Connie.Wright@rcmp-grc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés, conformément au contrat, qui comprend des dispositions lui permettant d'autoriser la livraison et l'installation. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Les changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition qu'il remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme indiqué à l'Annexe B – Base de paiement pour un coût de \_\_\_\_\_ \$. *(Inscrire le montant uniquement à l'attribution du contrat.)* Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

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

### **6.6.2 Mode de paiement**

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

---

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ».

Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :

- a. Une (1) copie doit être envoyée par courriel au chargé de projet identifié dans la section « Responsables » du contrat aux fins d'attestation et de paiement.
- b. Une (1) copie doit être envoyée par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

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

### 6.8.2 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

Clause du *Guide des CCUA* [A3000C](#) (2022-05-12), Attestation du statut d'entreprise autochtone

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de [\[à remplir au moment de l'attribution du contrat\]](#), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui figure en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste :

- (a) les articles de l'entente relevant de l'AMA E60PQ-120001;
- (b) les articles de la présente entente;
- (c) les conditions générales de la clause [2010A](#) (01-12-2022), Conditions générales : biens (complexité moyenne).
- (d) l'annexe A, Exigence;
- (e) l'annexe B – Base de paiement;
- (f) l'annexe C – Exigence en matière de sécurité;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ ([insérer la date de la soumission](#)). ([Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat](#) : « telle que clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ », [et insérer la ou les dates de clarification ou de modification](#)).

## 6.11 Accès aux installations et à l'équipement

Les installations, l'équipement, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur a besoin d'accéder aux locaux du

gouvernement, aux systèmes informatiques (réseau micro-informatique), à l'espace de travail, aux téléphones, aux terminaux, à la documentation et au personnel aux fins de consultation pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit informer l'autorité contractante de la nécessité d'y accéder en temps opportun. Si la demande d'accès de l'entrepreneur est approuvée par le Canada et que des dispositions sont prises pour donner accès à l'entrepreneur, l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses mandataires et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions applicables sur le lieu de travail. L'entrepreneur doit en outre s'assurer que les installations et l'équipement sont utilisés uniquement pour l'exécution du contrat.

#### **6.12 Installations du Canada où se fera la livraison**

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

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

#### **6.13 Finitions standard**

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

Dans les dix jours ouvrables suivant l'octroi du contrat, le responsable du projet enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix de finitions du Canada pour chacun des produits figurant à l'annexe A.

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

#### **6.14 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)**

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du *Guide des CCUA* [B6802C](#) (2007-11-30), Biens de l'État

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – Aucune exigence particulière

## ANNEXE A EXIGENCE

Tableau A1 : C1 : Chaise rotative – Grand occupant

OFFICE FURNITURE SA PROGRAMS

CHAIR BUILDER for E60PQ-120001/H version 2



<b>CHAIR TYPE:</b>	<b>Quantity Required:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> ROTARY CHAIR <input type="checkbox"/> ROTARY STOOL	<u>  230  </u>
<b>Instructions to Users:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Choose the attributes ( <input type="checkbox"/> → <input checked="" type="checkbox"/> ) that must be included for your requirement.</li> <li>Note: if more than 1 " <input checked="" type="checkbox"/> " is chosen then all attributes will be considered acceptable for the requirement.</li> <li>Use 1 builder per type of chair.</li> </ul>	

Criteria	Requirement Choices	Annex A reference:															
<i>Environmental</i>	All products meet a minimum of ANSI/BIFMA e3 minimum Level® 2 All plastic components are recyclable at the end of their life	1.2.8															
<i>Weight Capacity</i>	<input type="checkbox"/> Standard (up to 275 lbs) <input checked="" type="checkbox"/> Large-occupant (275+ lbs up to 400 lbs)	1.5.7															
<i>Usage</i>	<input type="checkbox"/> Single shift <input type="checkbox"/> 24/7 (3 continuous working shifts, 7 days a week)	1.5.2 1.7.1.3															
<b>A</b> <i>Headrest</i>	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes (adjustable) <input type="checkbox"/> No preference	2.1.13															
<b>B</b> <i>Backrest Height</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Standard <input type="checkbox"/> High <input type="checkbox"/> No preference	2.1.7															
<b>C</b> <i>Lumbar Support</i>	<input type="checkbox"/> Fixed position <input checked="" type="checkbox"/> Adjustable (by user) <input type="checkbox"/> Self-Adjusting mechanism <input type="checkbox"/> No preference	2.1.6															
<b>D</b> <i>Armrests</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Adjustable <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Height Adjustment</td> <td rowspan="2"><b>Armrest Style:</b></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Lateral Adjustment</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Fully Articulating</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> T-arm (DD) → <input checked="" type="checkbox"/> Horizontally Swivelling Adjustable Armrest Caps</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Fixed</td> <td><input type="checkbox"/> Fixed Armrest Caps</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Horizontally Swivelling Adjustable Armrest Caps</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Cantilever</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> T-arm <input type="checkbox"/> Cantilever <input type="checkbox"/> Loop</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> No preference</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Height Adjustment	<b>Armrest Style:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Lateral Adjustment	<input checked="" type="checkbox"/> Fully Articulating	<input checked="" type="checkbox"/> T-arm (DD) → <input checked="" type="checkbox"/> Horizontally Swivelling Adjustable Armrest Caps	<input type="checkbox"/> Fixed	<input type="checkbox"/> Fixed Armrest Caps		<input type="checkbox"/> Horizontally Swivelling Adjustable Armrest Caps		<input type="checkbox"/> Cantilever		<input type="checkbox"/> T-arm <input type="checkbox"/> Cantilever <input type="checkbox"/> Loop		<input type="checkbox"/> No preference	2.1.10
	<input checked="" type="checkbox"/> Height Adjustment	<b>Armrest Style:</b>															
<input checked="" type="checkbox"/> Lateral Adjustment																	
<input checked="" type="checkbox"/> Fully Articulating	<input checked="" type="checkbox"/> T-arm (DD) → <input checked="" type="checkbox"/> Horizontally Swivelling Adjustable Armrest Caps																
<input type="checkbox"/> Fixed	<input type="checkbox"/> Fixed Armrest Caps																
	<input type="checkbox"/> Horizontally Swivelling Adjustable Armrest Caps																
	<input type="checkbox"/> Cantilever																
	<input type="checkbox"/> T-arm <input type="checkbox"/> Cantilever <input type="checkbox"/> Loop																
	<input type="checkbox"/> No preference																
	<input type="checkbox"/> Fixed																
<b>E</b> <i>Seat Depth</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Adjustable <input type="checkbox"/> Fixed position <input type="checkbox"/> Shallow <input type="checkbox"/> Medium <input type="checkbox"/> Deep	2.1.2															
<b>F</b> <i>Seat Width</i>	Seat width is based on weight capacity chosen above	2.1.3 2.2.2															
<b>G</b> <i>Seat Height</i>	<i>Rotary Chair</i> <input checked="" type="checkbox"/> Adjustable – standard range <input type="checkbox"/> Adjustable - low range	2.1.4															
	<i>Rotary Stool</i> Adjustable																
<b>H</b> <i>Tilt Mechanism</i>	<i>Rotary Chair</i> <input type="checkbox"/> Multifunction <input checked="" type="checkbox"/> Synchro Tilt <input type="checkbox"/> Unison Tilt <input type="checkbox"/> Weight Sensitive <input type="checkbox"/> No preference	1.5.11 2.1.8															
	<i>Rotary Stool</i> <input type="checkbox"/> Fixed Back <input type="checkbox"/> No preference <input type="checkbox"/> Multifunction <input type="checkbox"/> Synchro Tilt <input type="checkbox"/> Unison Tilt <input type="checkbox"/> Weight Sensitive																
<b>I</b> <i>Seat Angle and Backrest-to-seat Angle</i>	Adjustable and lockable (not applicable to weight sensitive tilt mechanisms)	2.1.5 2.1.9															
<b>J</b> <i>Casters</i>	for use on: <input checked="" type="checkbox"/> carpet <input type="checkbox"/> hard surfaces	2.1.11															
<b>L</b> <i>Footrest (rotary stools only)</i>	<input type="checkbox"/> integrated fixed height <input type="checkbox"/> adjustable height	2.1.12															
<i>Finishes</i>	<b>Backrest:</b> <input type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Non-upholstery (ie. flexible plastic) <input checked="" type="checkbox"/> Mesh Material	2.1.15															
	<b>Seat:</b> <input type="checkbox"/> Upholstery <input type="checkbox"/> Non-upholstery (ie. flexible plastic) <input checked="" type="checkbox"/> Mesh Material																
	<b>Base Frame:</b> <input type="checkbox"/> Metal <input checked="" type="checkbox"/> Plastic																
<i>Labelling and Instructions</i>	All chairs must be provided with labelling and instructions	1.3.2															
<i>Ergonomic Assessments and Accessibility</i>	If applicable, please specify further details (that are within the scope of the specifications) into the Additional Criteria below	1.6.3															
<i>Additional Criteria (if applicable)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Additional Criteria must be generic, not Supplier specific and cannot contradict the RFSA Technical Specifications @ Annex A.</li> <li>May also request additional information such as photo representations of products being offered or inclusion of specific colour tones or listing of finish offerings available to be provided prior to contract award.</li> </ul> <p><small>*Requesting 300lb weight capacity on standard seat width</small></p>																

## ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

### 1. Stratégie d'approvisionnement

Approvisionnement tout compris

### 2. Produit et prix

**DIRECTIVES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES** : Les soumissionnaires doivent remplir les sections B des tableaux indiqués par l'utilisateur désigné dans le présent article, ainsi que les tableaux 8 et 9. **Les soumissionnaires doivent fournir une offre de produits complète pour chaque sous-catégorie, ou un approvisionnement tout compris.** Dans tout marché attribué, le mot « soumission » désigne l'engagement pris par le fournisseur, et le mot « soumissionnaire » désigne « l'entrepreneur ».

**APPROVISIONNEMENT TOUT COMPRIS**

**LE SOUSMISSIONNAIRE DOIT REMPLIR LA SECTION B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR DANS SON INTÉGRALITÉ.**

**SOUS-CATÉGORIE**

**Tableau 1 : Sommaire des fauteuils pour la sous-catégorie n° 1**  
(insérer la description, s'il y a lieu).

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ			Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Tableau	Titre	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire fixe \$	Prix calculé total [Qté x prix] \$
A1	<Insérer le type de chaise>			\$	\$
A2					
A3					
A4					
A5					
A6					
A7					
A8					
A9					
				Sous-total du produit :	\$

## Tableau 2 – Livraison

(Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.)

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 les produits conformément aux indications ci-dessous**.	Prix de lot ferme \$
A1	1, chemin Sandridge, Ottawa (Ontario) Bâtiment C – Étages 1, 2 et 3	2024-08-12	Standard	_____ : semaines  <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'AMA, annexe A, article 5.</p> <p>**Le chargé de projet donnera au fournisseur l'autorisation de mise en œuvre avant la date de livraison déterminée en tenant compte du délai de livraison fourni 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.</p> <p><i>Ajouter des lignes au besoin.</i></p>				Total pour la livraison :	\$

## Tableau 3 – Installation

(Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.)

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 installer les produits conformément aux indications ci-dessous**.	Prix de lot ferme \$
A1	1, chemin Sandridge, Ottawa (Ontario) Bâtiment C – Étages 1, 2 et 3	2024-08-12	Standard	_____ : semaines à compter de la date de fourniture et de livraison  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
202403795/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
202403795

Buyer ID - Id de l'acheteur  
CCC No. /N° CCC - FMS No./N° VME

<p>*Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5.</p> <p>**Le chargé de projet donnera au fournisseur l'autorisation de mise en œuvre avant la date d'installation déterminée en tenant compte du délai d'installation fourni 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.</p>	Prix total de l'installation :	\$
---	--------------------------------	----

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

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

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

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

<b>1.</b>	<b>Finitions 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, le responsable du projet enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix de finitions du Canada pour chacun des produits figurant à l'annexe A.</p> <p>L'entrepreneur livrera les produits correspondant au choix de finitions 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 du 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 autorisation de sécurité. L'information doit être communiquée dans le délai prescrit pour veiller à ce que la fourniture, la livraison et l'installation du mobilier soient en conformité avec le calendrier principal.</i></p>	
2.1	Plateforme de chargement/emplacement	
A	Lieu	1, chemin Sandridge, Ottawa (Ontario)
B	Plateforme	S. O.
C	Élévateur	Existant Capacité de 1 814 kg ou 20 personnes Taille – 62 po x 87 po
D	Porte	Taille – 83 po x 37 po
E	Monte-charge	S. O.
F	Autre (préciser)	Livraison et installation de chaises requises sur trois étages (1, 2 et 3) Les noms et numéros de téléphone des livreurs doivent être fournis à l'avance à l'autorité technique.
<b>3.</b>	<b>Continuité des attestations</b>	
	<p>Le soumissionnaire atteste qu'en soumettant une soumission en réponse à la DDS, 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	Programme fédéral pour l'équité en matière d'emploi visant les entrepreneurs	
3.4	Conformité du produit	
3.5	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	<b>Prix total évalué (soumission)* (1 + 2 + 3) [à retirer à l'attribution du contrat]</b>	\$
5	<b>Prix du contrat (1 + 2 + 3 + 4) : [applicable uniquement à l'attribution du contrat]</b>	\$
6	<b>Taxe(s) applicable(s) : [applicable uniquement à l'attribution du contrat]</b>	\$
7	<b>Coût estimatif total (5 + 7) : [applicable uniquement à l'attribution du contrat]</b>	\$

\* Taxes applicables en sus.

### Tableau 9 – Représentant autorisé du soumissionnaire

1.	Représentant autorisé du soumissionnaire pour la soumission et le contrat	
	Nom :	Téléphone :
		Courriel :
		NEA :

## ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 202403795
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified / non-classifiée

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>RCMP</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Canadian Police College	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Chair replacements		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non
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"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non
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"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non
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"/> Yes / Oui	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non
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"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non
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"/>
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"/>



Contract Number / Numéro du contrat 202403795
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified / non-classifiée

**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 COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
Commentaires spéciaux : Facility Access II with escort - Accès aux installations II avec escorte

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 202403795
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified / non-classifiée

**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	COSMIC TOP SECRET / COSMIC 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?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / 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?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / 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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

---

# Clauses de sécurité

Tous les entrepreneurs et sous-traitants visés par le présent contrat doivent respecter l'environnement de sécurité de la GRC en se conformant aux directives énoncées dans le présent document.

1. Le personnel et les sous-traitants doivent obtenir et maintenir une habilitation de sécurité correspondant au niveau de sensibilité des travaux à réaliser tout au long du cycle de vie du contrat (en conformité avec les dispositions de la LVERS).
2. AUCUN CONTRAT NE SERA ATTRIBUÉ à des sous-traitants sans l'examen et l'autorisation écrite préalables de l'autorité contractante de la GRC qui est responsable d'assurer la liaison avec la Section de la sécurité ministérielle de la GRC.
3. L'entrepreneur sera tenu d'informer la GRC de toute modification au personnel en ce qui touche les exigences relatives à la sécurité. Par exemple, si un employé détenant une habilitation de sécurité quitte l'entreprise ou ne participe plus à l'exécution du contrat de la GRC, si un nouvel employé doit obtenir une habilitation de sécurité ou encore si un employé doit être soumis à un nouveau filtrage de sécurité.
4. Avant d'entrer dans une zone opérationnelle d'un immeuble ou d'une installation de la GRC, les entrepreneurs doivent remettre tous leurs appareils électroniques (p. ex. téléphone intelligent, caméra, assistant numérique personnel) au comptoir de réception/de sécurité jusqu'à ce qu'ils partent. EXCEPTION : un entrepreneur qui détient une cote de fiabilité approfondie valide de la GRC.
5. Il est interdit aux entrepreneurs de prendre des photographies sur la propriété de la GRC. Si des photos doivent être prises, l'autorisation écrite doit être reçue au préalable du chef de service ou de détachement et transmise à l'autorité sur place assurant la sécurité de la propriété (p. ex. les commissionnaires).
6. Une carte d'accès à l'immeuble est requise pour entrer et circuler dans tout immeuble ou toute installation de la GRC. Cette carte d'accès doit être portée et visible en tout temps.
7. Aucune information sur papier et aucun actif de nature délicate (Protégé, Classifié) ne doivent être retirés d'un immeuble ou d'une installation de la GRC.
8. Aucune information électronique et aucun actif de nature délicate (Protégé, Classifié) ne doivent être retirés des réseaux ou de la propriété de la GRC.

9. Aucune information de nature délicate (Protégé, Classifié) ne doit être transmise ou traitée par voie électronique au site de l'entrepreneur.
10. L'accès est limité aux endroits précis des installations ou des sites de la GRC qui sont requis pour réaliser les objectifs du contrat.
11. Certaines zones, selon le niveau de confidentialité de l'information traitée ou stockée ou selon le travail effectué, requerront un accompagnateur technique ou du client.
12. L'entrepreneur informera rapidement la GRC de toute utilisation ou divulgation non autorisée des renseignements échangés dans le cadre de ce contrat et lui fournira les détails de cette utilisation ou divulgation non autorisée.
13. Si la nature ou la portée des travaux change, l'entrepreneur doit en aviser immédiatement l'autorité contractante de la GRC qui communiquera avec la Section de la sécurité ministérielle de la GRC, afin que la situation soit examinée et de déterminer les mesures d'atténuation appropriées en matière de sécurité.