



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

See Section 2.2  
Voir Section 2.2

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

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de la demande  20230293	Amendment No. - N° de modification
---	---------------------------------------

Solicitation closes – La demande prend fin :  at – à 14h00 HAE  on – le 2023-06-14  See Section 2.3 Voir Section 2.3	File No. - N° de dossier
---	--------------------------

Date of Solicitation – Date de la demande 2023-06-01
Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignement à :  See Section 6, Article 6.5.1. Voir Section 6, Article 6.5.1
Destination  See Annex B Voir Annexe B

Instructions:  
Municipal taxes are not applicable.  
Unless otherwise specified in the bid solicitation, all prices quoted must be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, must be FOB, including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount for Applicable Taxes is to be shown as a separate item.

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

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN.....	3
1.3 MARCHÉ PUBLIC GÉNÉRAL OU STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA).....	3
1.4 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.2 BESOIN.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 PAIEMENT .....	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.9 LOIS APPLICABLES .....	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.11 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT .....	16
6.12 INSTALLATIONS DU CANADA OÙ SE FERA LA LIVRAISON .....	16
6.13 FINIS STANDARDS.....	16
6.14 CLAUSE DU GUIDE DES CUA .....	16
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>17</b>
BESOIN .....	17
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>20</b>
BASE DE PAIEMENT .....	20
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>27</b>
SPÉCIFICATIONS SUPPLÉMENTAIRES ET ATTESTATIONS ASSOCIÉES AUX PRODUITS NON DISPONIBLES.....	27

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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

### **1.2 Besoin**

La présente demande de soumissions est émise conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour les fauteuils de bureau pour les fournisseurs qui font partie de la série d'AMA émise par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sous le numéro E60PQ-120001/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent à la présente invitation à soumissionner et en font partie intégrante. Le soumissionnaire s'engage à respecter ces modalités, de même que celles de la présente invitation à soumissionner.

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

### **1.3 Marché public général ou stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)**

Ce besoin doit être comblé dans le cadre:

d'un marché public général

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

de la SEAE

Ce marché est réservé en vertu de la SEAE du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, veuillez consulter l'[annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

### **1.4 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu sera présenté par écrit.

---

## 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (CCUA) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

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 marché subséquent.

Le document [2003](#) (2022-03-29), 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 la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, du document Instructions uniformisées (document [2003](#)) qui est intégré par renvoi ci-dessus, est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

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

### 2.2 Présentation des soumissions

Module de réception des soumissions et date

Les soumissions doivent être transmises par courriel au module de réception des soumissions au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

*Sécurité et services des installations*

*255 rue Albert, 12<sup>e</sup> étage*

*Ottawa, Ontario, K1A 0H2*

*[Facilities@osfi-bsif.gc.ca](mailto:Facilities@osfi-bsif.gc.ca) avec une CC [Alanna.duncan@osfi-bsif.gc.ca](mailto:Alanna.duncan@osfi-bsif.gc.ca)*

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention du Bureau du surintendant des institutions financières ne seront pas acceptées.

### 2.3 Demandes de renseignements – Demande 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. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

---

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

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront 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 ne 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 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

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

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

- Le Canada demande aux soumissionnaires de soumettre leur offre par courriel.

La soumission doit être présentée en sections distinctes, comme suit :

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

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

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

#### **3.1.1 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 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 fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères d'évaluation technique obligatoires

Critères techniques obligatoires (CTO)		
Numéro du critère		SATISFAIT/NON SATISFAIT ET COMMENTAIRES
CTO 1	<p>Le soumissionnaire doit fournir un dessin en format de document transférable (PDF) avec les dimensions des produits comme il est décrit à l'annexe A de la présente demande de soumissions</p> <p>Pour prouver sa conformité au CTO 1, le soumissionnaire doit fournir le dessin en PDF des produits de manière à préciser, au minimum, les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Longueur</li><li>- Largeur</li><li>- Hauteur</li><li>- Conception</li></ul>	

#### 4.1.2 Soumission financière

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

### 4.2 Méthode de sélection

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

---

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

Des vérifications d'intégrité ont été effectuées pour chaque fournisseur au moment de la conclusion de leur AMA. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui-même et ses entreprises affiliées respectent les dispositions stipulées à la section 1, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission.

#### **5.1.2 Conformité des produits**

En soumettant une offre, le soumissionnaire atteste que tous les biens proposés sont conformes, et continueront de l'être pendant toute la durée du contrat, au besoin décrit à l'annexe A et aux spécifications de la série d'AMA conclues par TPSGC sous le numéro E60PQ-12001/PQ.

#### **5.1.3 Maintien des attestations**

Le soumissionnaire atteste qu'en soumettant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire, ainsi que tous ses partenaires, s'il s'agit d'une coentreprise, continuent de se conformer à toutes les attestations soumises avec son arrangement pour être admissibles dans le cadre de la série d'AMA conclues par TPSGC sous le numéro E60PQ-12001/PQ.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent accompagner la soumission (mais ils peuvent être fournis plus tard séparément). 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 fournir l'attestation ou les renseignements en question. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.



---

## 5.2.1 Autres attestations préalables à l'attribution du contrat

### 5.2.1.1 Attestation du prix

1. Cette attestation s'applique aux marchés à fournisseur conforme unique, ainsi qu'aux marchés concurrentiels, dans lesquels une seule soumission, dont le prix total évalué est de 50 000 \$ ou plus, est jugée conforme.

a. Attestation du prix – fournisseurs établis au Canada (autres que les agents et détaillants)

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé :

- i. ne dépasse pas le prix le plus bas offert à quiconque d'autre, y compris son meilleur client, pour une qualité et une quantité semblables de biens ou de services, ou les deux;
- ii. ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services, ou les deux, de qualité et de quantité semblables;
- iii. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

b. Attestation du prix – Agents et détaillants canadiens

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé :

- i. n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris à son meilleur client, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services, ou les deux, et ne comprend pas un élément du profit de la vente plus élevé que celui obtenu, en règle générale, par le soumissionnaire pour la vente de biens ou services de qualité et de quantité semblables, ou les deux.

---

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

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

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

### 6.2 Besoin

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

Le contrat est conclu conformément à l'AMA pour les fauteuils de bureau pour les fournisseurs qui font partie de la série d'AMA émise par TPSGC sous le numéro E60PQ-120001/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrante.

#### 6.2.2 Ce besoin doit être comblé dans le cadre (cocher la case pertinente) :

d'un marché public général

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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

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

La section 9, Garantie, est modifiée comme suit :

Au paragraphe 1 :

Supprimé : « La période de garantie sera de douze (12) mois. »

Inséré : « La période de garantie sera de dix (10) ans, à l'exception des composants réglables, qui auront une garantie de cinq (5) ans. »

Au paragraphe 2 :

Supprimé : En entier

Inséré : 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 payer les frais de transport des travaux ou de 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 le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux sont effectués. 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 sous la garantie demeurent en vigueur.

## Section 16 – Intérêt sur les comptes en souffrance

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

L'article 32, **Exigences contre le travail forcé** est ajouté aux Conditions générales 2010A:

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du *Tarif des douanes* et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'annexe du Tarif des douanes (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.
2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la *Loi sur les douanes* et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'annexe du Tarif des douanes comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.
3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part 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 du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre :
  - a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US Trade Facilitation and Trade Enforcement Act (disponible en anglais seulement) de 2015; ou
  - b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.
4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au Code criminel ou dans la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés :

*Code criminel*

  - i. article 279.01 (Trafic des personnes);
  - ii. article 279.011 (Trafic de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
  - iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – trafic);
  - iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – trafic de personnes de moins de dix-huit ans);

- 
- v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – trafic);
  - vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents – trafic de personnes de moins de dix-huit ans); ou  
*Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*
  - vii. article 118 (Trafic de personnes).
5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).
  6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
    - i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
    - ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
    - iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
    - iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.
  7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat va de la date de l'attribution du contrat à la fin des travaux et à leur acceptation.

### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 1 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 1 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **6.4.3 Date de livraison**

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard aux dates indiquées à l'annexe B.

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

### **6.4.4 Instructions relatives à l'expédition**

Les biens doivent être livrés rendus droits acquittés (lieu de destination précisé dans le contrat) selon les règles d'Incoterms, taxes applicables en sus.

En plus de ce qui est susmentionné, l'entrepreneur doit décharger ou déplacer les biens au lieu de livraison indiqué dans le contrat.

#### 6.4.5 Lieux de livraison et d'installation

La prestation des services et la livraison des produits seront effectuées aux points de livraison indiqués à l'annexe B du contrat.

Le chargé de projet doit donner au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de la livraison et d'installation, en tenant compte du temps 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** : Alanna Duncan

**Titre** : Coordinatrice, Services liés aux installations et au matériel

**Ministère** : BSIF-OSFI

**Adresse** : 255 rue Albert. Ottawa, ON K1A 0H2

**Courriel** : [alanna.duncan@osfi-bsif.gc.ca](mailto:alanna.duncan@osfi-bsif.gc.ca)

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

##### 6.5.2 Chargé de projet

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

**Nom** :

**Titre** :

**Organisation** :

**Adresse** :

**Téléphone** :

**Courriel** :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés, conformément au contrat, qui comprend des dispositions lui permettant d'autoriser la livraison et l'installation. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. 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. De tels changements ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat demandée par l'autorité contractante.

Le chargé de projet doit aussi s'assurer que les employés et les sous-traitants du fournisseur qui doivent accéder au site respectent le délai accordé au fournisseur pour aller 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 dans le cadre du contrat est : *(À remplir au moment de l'attribution du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

### 6.6 Paiement

#### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix unitaire ferme de \_\_\_\_ \$ conformément à l'annexe B, Base de paiement *(n'insérer le montant qu'au moment de 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, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements 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 H1001C (2008-05-12) – Paiements multiples

#### 6.6.3 Clause du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes – biens et (ou) services commerciaux.

#### 6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

Le Canada peut payer les factures par carte de crédit si l'AMA de l'entrepreneur indique l'acceptation d'un tel paiement. Veuillez-vous référer à l'AMA du fournisseur.

### 6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

---

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

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

### 6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### 6.8.3 Clause du Guide des CCUA

- I. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fournie est exacte, complète et conforme aux « exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrites à l'[annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
- II. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et des documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. Le fournisseur doit donner accès à toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
- III. La présente clause ne peut être interprétée comme limitant les droits et les recours que le Canada pourra par ailleurs exercer en vertu du contrat.

## 6.9 Lois applicables

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

## 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, le libellé du document figurant en premier dans la liste l'emportera sur celui de tout autre document figurant plus bas dans la liste :

- (a) les articles de la convention de l'AMA E60PQ-120001;
- (b) les articles de la convention;
- (c) la section 2010A (2022-12-01), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- (d) l'annexe A, Besoin;
- (e) l'annexe B, Base de paiement;

- 
- (f) l'annexe C, Spécifications supplémentaires et attestations associées aux produits non disponibles;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de soumission*).

### **6.11 Accès aux installations et à l'équipement**

Les installations, l'équipement, les documents et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit accéder aux locaux, aux systèmes informatiques (réseau de micro-ordinateurs), à l'espace de travail, aux téléphones, aux terminaux, à la documentation et au personnel du Canada dans l'exécution des travaux, il devra en informer l'autorité contractante en temps opportun. Si la demande d'accès de l'entrepreneur est approuvée par le Canada et que des dispositions sont prises à cet égard, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions qui s'appliquent au lieu de travail. L'entrepreneur doit aussi s'assurer que les installations et l'équipement ne sont utilisés qu'aux fins de 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 que la fourniture, la livraison et l'installation du mobilier soient en conformité avec le calendrier principal.

### **6.13 Finis standards**

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

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'octroi du contrat, le chargé de projet enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix de fini du Canada pour chacun des produits figurant à l'annexe A.

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

### **6.14 Clause du Guide des CCUA**

Clause [B7500C](#) (2006-06-16) du Guide des CCUA, Marchandises excédentaires  
Clause [A9068C](#) (2010-01-11) du Guide des CCUA, Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
Clause [B6802C](#) (2007-11-30) du Guide des CCUA, Biens de l'État  
Clause [G1005C](#) (2016-01-28) du Guide des CCUA, Assurance – aucune exigence particulière



---

**ANNEXE A**

**BESOIN**

<b>Ville/fauteuils et tables</b>	<b>A1</b>	<b>A2</b>
<b>Fauteuils - Ottawa</b>	100	20
<b>Fauteuils - Toronto</b>	100	20
<b>Total - fauteuils</b>	<b>200</b>	<b>40</b>

<b>FAUTEUILS ET TABLES</b>	<b>Description</b>
<b>A1</b>	Fauteuil ordinaire, rembourré, noir
<b>A2</b>	Petit Fauteuil ordinaire, rembourré, gris

**Tableau A1 : Fauteuil ordinaire, rembourré, noir**

**MOBILIERdeBUREAU** PROGRAMMES D'AMA

CRÉATEUR DE CHAISES pour E60PQ-120001/H version 1



<b>TYPE DE FAUTEUIL:</b>	<b>Quantité Requise:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> FAUTEUIL ROTATIF	<b>200</b>
<input type="checkbox"/> TABOURET ROTATIF	<b>(+200 optionel)</b>
<b>Consignes aux utilisateurs:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisissez les attributs <input type="checkbox"/>-&gt;<input checked="" type="checkbox"/> qui doivent être inclus pour votre besoin. Utilisez 1 créateur par type du siège</li> <li>• Note: si plus de 1 "<input checked="" type="checkbox"/>" est choisi, tous les attributs seront considérés comme acceptables pour votre besoin.</li> </ul>	

Critères	Critères de sélection	Annex A référence				
Environnementales	<input checked="" type="checkbox"/> Tous les produits doivent obtenir au minimum le niveau ANSI/BIFMA e3 Level® 2 <input checked="" type="checkbox"/> Tous les composants en plastique doivent être recyclables à la fin de leur vie.	1.2.8				
Capacité de poids	<input checked="" type="checkbox"/> Standard (jusqu'à 275 lbs) <input type="checkbox"/> Occupant - large (275+ lbs jusqu'à 400 lbs)	1.5.7				
Usage	<input checked="" type="checkbox"/> Quart de travail unique <input type="checkbox"/> 24/7 (3 quarts de travail en continu, 7 jours par semaine)	1.5.2 1.7.1.3				
A Appui-tête	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui (adjustement) <input type="checkbox"/> Aucune préférence	2.1.13				
B Hauteur du dossier	<input checked="" type="checkbox"/> Dossier standard <input type="checkbox"/> Dossier haut <input type="checkbox"/> Aucune préférence = hauteur allant de 610mm (24 po) à 660 mm (26 po)	2.1.7				
C Support lombaire	<input type="checkbox"/> Fixe <input checked="" type="checkbox"/> Réglable (par utilisateur) <input type="checkbox"/> Autoréglable <input type="checkbox"/> Aucun préférence Vers le haut/vers le bas (doit couvrir au moins la plage de réglage de la hauteur entre 150 mm [5,9 po] et 250 mm [9,8 po]) et intérieur et extérieur	2.1.6				
D Accoudoirs	<table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Réglable</td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> Hauteur réglable  <input checked="" type="checkbox"/> Réglage latéral  <input checked="" type="checkbox"/> Entièrement articulé                 </td> <td> <b>Style accoudoirs:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Forme de T (DD) → <input type="checkbox"/> Fixe <input checked="" type="checkbox"/> Réglables  <input type="checkbox"/> Porte-à-faux                 </td> </tr> </table> <p>Réglables en hauteur = réglage minimum de 76 mm (3 po) et doit couvrir au moins la plage de réglage entre 176 mm (6,9 po) et 251 mm (9,9 po) Réglables en largeur = réglage minimum de 75 mm (3,0 po) entre 443 mm (17,0 po) et 493 mm (19,4 po)</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable	<input checked="" type="checkbox"/> Hauteur réglable <input checked="" type="checkbox"/> Réglage latéral <input checked="" type="checkbox"/> Entièrement articulé	<b>Style accoudoirs:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Forme de T (DD) → <input type="checkbox"/> Fixe <input checked="" type="checkbox"/> Réglables <input type="checkbox"/> Porte-à-faux	2.1.10	
<input checked="" type="checkbox"/> Réglable	<input checked="" type="checkbox"/> Hauteur réglable <input checked="" type="checkbox"/> Réglage latéral <input checked="" type="checkbox"/> Entièrement articulé	<b>Style accoudoirs:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Forme de T (DD) → <input type="checkbox"/> Fixe <input checked="" type="checkbox"/> Réglables <input type="checkbox"/> Porte-à-faux				
E Profondeur du siège	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable	2.1.2				
F Largeur du siège	<input checked="" type="checkbox"/> Norme basée sur la capacité de poids choisie ci-dessus	2.1.3 2.2.2				
G Hauteur du siège	<table border="1"> <tr> <td>Fauteuil rotatif</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Réglage – position standard <input type="checkbox"/> Réglage - position basse</td> </tr> <tr> <td>Tabouret pivotant</td> <td>Réglable</td> </tr> </table>	Fauteuil rotatif	<input checked="" type="checkbox"/> Réglage – position standard <input type="checkbox"/> Réglage - position basse	Tabouret pivotant	Réglable	2.1.4
Fauteuil rotatif	<input checked="" type="checkbox"/> Réglage – position standard <input type="checkbox"/> Réglage - position basse					
Tabouret pivotant	Réglable					
H Mécanisme d'inclinaison	Fauteuil rotatif <input checked="" type="checkbox"/> Multifonction <input type="checkbox"/> D'inclinaison simultanée <input type="checkbox"/> D'inclinaison solidaire <input type="checkbox"/> D'inclinaison sensible au poids <input type="checkbox"/> Aucune préférence	1.5.11 2.1.8				
I Angle du siège et Angle dossier-siège	Réglable et pouvoir être bloqué (non applicable aux mécanismes sensibles au poids)	2.1.5 2.1.9				
J Roulettes	Pour utilisation sur: <input checked="" type="checkbox"/> Tapis (moquette) <input type="checkbox"/> Surface dures	2.1.11				
L Repose-pieds (tabouret rotative seulement)	<input type="checkbox"/> fixe intégré hauteur <input type="checkbox"/> réglable en hauteur	2.1.12				
Finis	Dossier: <input checked="" type="checkbox"/> Tissu d'ameublement <input type="checkbox"/> Sans tissu (plastique souple) <input type="checkbox"/> Tissu à mailles	2.1.15				
	Siège: <input checked="" type="checkbox"/> Tissu d'ameublement <input type="checkbox"/> Sans tissu (plastique souple) <input type="checkbox"/> Tissu à mailles					
	Cadre de la base: <input type="checkbox"/> Métal <input checked="" type="checkbox"/> Plastique					
Les exigences relatives à l'étiquetage	<input checked="" type="checkbox"/> Toutes les chaises doivent être munies d'un étiquetage et d'instructions	1.3.2				
Accessibilité	<input checked="" type="checkbox"/> Pas applicable <input type="checkbox"/> Doivent comporter des inscriptions en braille sur les leviers de réglage	1.6.3				
Critères supplémentaires (le cas échéant)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaque accoudoir doit pouvoir s'ajuster latéralement de 2" vers l'intérieur en position parallèle.</li> <li>• Le réglage de la profondeur lombaire doit être indépendant du réglage de l'angle du dossier.</li> </ul>					

**Tableau A2 : Petit fauteuil ordinaire, rembourré, gris**

MOBILIERdeBUREAU PROGRAMMES D'AMA

CRÉATEUR DE CHAISES pour E60PQ-120001/H version 1



<b>TYPE DE FAUTEUIL:</b>	<b>Quantité Requise:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> FAUTEUIL ROTATIF <input type="checkbox"/> TABOURET ROTATIF	<b>40</b> <b>(+40 optionel)</b>
<b>Consignes aux utilisateurs:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisissez les attributs (<input type="checkbox"/> → <input checked="" type="checkbox"/>) qui doivent être inclus pour votre besoin. Utiliser 1 créateur par type du siège</li> <li>• Note: si plus de 1 "*" est choisi, tous les attributs seront considérés comme acceptables pour votre besoin.</li> </ul>	

Critères	Critères de sélection	Annex A référence:					
Environnementales	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Tous les produits doivent obtenir au minimum le niveau ANSI/BIFMA e3 Level® 2</li> <li>* Tous les composants en plastique doivent être recyclables à la fin de leur vie.</li> </ul>	1.2.8					
Capacité de poids	<input checked="" type="checkbox"/> Standard (jusqu'à 275 lbs) <input type="checkbox"/> Occupant - large (275+ lbs jusqu'à 400 lbs)	1.5.7					
Usage	<input checked="" type="checkbox"/> Quart de travail unique <input type="checkbox"/> 24/7 (3 quarts de travail en continu, 7 jours par semaine)	1.5.2 1.7.1.3					
A Appui-tête	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui (ajustement) <input type="checkbox"/> Aucune préférence	2.1.13					
B Hauteur du dossier	<input checked="" type="checkbox"/> Dossier standard <input type="checkbox"/> Dossier haut <input type="checkbox"/> Aucune préférence hauteur allant de 508mm (20 po) à 610 mm (24 po)	2.1.7					
C Support lombaire	<input type="checkbox"/> Fixe <input checked="" type="checkbox"/> Réglable (par utilisateur) <input checked="" type="checkbox"/> Autoréglable <input type="checkbox"/> Aucun préférence Vers le haut/vers le bas (doit couvrir au moins la plage de réglage de la hauteur entre 150 mm [5,9 po] et 250 mm [9,8 po]) et intérieur et extérieur	2.1.6					
D Accoudoirs	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2"> <input checked="" type="checkbox"/> Réglable                             </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Hauteur réglable</li> <li>* Réglage latéral</li> <li>* Entièrement articulé</li> </ul> </td> <td> <b>Style accoudoirs:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Forme de T (DD) →    <input type="checkbox"/> Fixe    <input checked="" type="checkbox"/> Réglables  <input type="checkbox"/> Porte-à-faux                             </td> </tr> <tr> <td colspan="2">                     Réglables en hauteur = réglage minimum de 76 mm (3 po) et doit couvrir au moins la plage de réglage entre 176 mm (6,9 po) et 251 mm (9,9 po)                      Réglables en largeur = réglage minimum de 75 mm (3,0 po) entre 443 mm (17,0 po) et 493 mm (19,4 po)                 </td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Hauteur réglable</li> <li>* Réglage latéral</li> <li>* Entièrement articulé</li> </ul>	<b>Style accoudoirs:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Forme de T (DD) → <input type="checkbox"/> Fixe <input checked="" type="checkbox"/> Réglables <input type="checkbox"/> Porte-à-faux	Réglables en hauteur = réglage minimum de 76 mm (3 po) et doit couvrir au moins la plage de réglage entre 176 mm (6,9 po) et 251 mm (9,9 po) Réglables en largeur = réglage minimum de 75 mm (3,0 po) entre 443 mm (17,0 po) et 493 mm (19,4 po)		2.1.10
<input checked="" type="checkbox"/> Réglable	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Hauteur réglable</li> <li>* Réglage latéral</li> <li>* Entièrement articulé</li> </ul>		<b>Style accoudoirs:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Forme de T (DD) → <input type="checkbox"/> Fixe <input checked="" type="checkbox"/> Réglables <input type="checkbox"/> Porte-à-faux				
	Réglables en hauteur = réglage minimum de 76 mm (3 po) et doit couvrir au moins la plage de réglage entre 176 mm (6,9 po) et 251 mm (9,9 po) Réglables en largeur = réglage minimum de 75 mm (3,0 po) entre 443 mm (17,0 po) et 493 mm (19,4 po)						
E Profondeur du siège	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable	2.1.2					
F Largeur du siège	<input checked="" type="checkbox"/> Norme basée sur la capacité de poids choisie ci-dessus	2.1.3 2.2.2					
G Hauteur du siège	<table border="1"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif  <input type="checkbox"/> Tabouret pivotant                             </td> <td> <input type="checkbox"/> Réglage – position standard    <input checked="" type="checkbox"/> Réglage - position basse  <input type="checkbox"/> Réglable                             </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif <input type="checkbox"/> Tabouret pivotant	<input type="checkbox"/> Réglage – position standard <input checked="" type="checkbox"/> Réglage - position basse <input type="checkbox"/> Réglable	2.1.4			
<input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif <input type="checkbox"/> Tabouret pivotant	<input type="checkbox"/> Réglage – position standard <input checked="" type="checkbox"/> Réglage - position basse <input type="checkbox"/> Réglable						
H Mécanisme d'inclinaison	<input type="checkbox"/> Fauteuil rotatif	<input checked="" type="checkbox"/> Multifonction <input type="checkbox"/> D'inclinaison simultanée <input type="checkbox"/> D'inclinaison solidaire <input type="checkbox"/> D'inclinaison sensible au poids <input type="checkbox"/> Aucune préférence	1.5.11 2.1.8				
I Angle du siège et Angle dossier-siège	<input checked="" type="checkbox"/> Réglable et pouvoir être bloqué (non applicable aux mécanismes sensibles au poids)	2.1.5 2.1.9					
J Roulettes	Pour utilisation sur: <input checked="" type="checkbox"/> Tapis (moquette) <input type="checkbox"/> Surface dures	2.1.11					
L Repose-pieds (tabouret rotative seulement)	<input type="checkbox"/> fixe intégré hauteur <input type="checkbox"/> réglable en hauteur	2.1.12					
Finis	Dossier: <input checked="" type="checkbox"/> Tissu d'ameublement <input type="checkbox"/> Sans tissu (plastique souple) <input type="checkbox"/> Tissu à mailles	2.1.15					
	Siège: <input checked="" type="checkbox"/> Tissu d'ameublement <input type="checkbox"/> Sans tissu (plastique souple) <input type="checkbox"/> Tissu à mailles						
	Cadre de la base: <input type="checkbox"/> Métal <input checked="" type="checkbox"/> Plastique						
Les exigences relatives à l'étiquetage	<input checked="" type="checkbox"/> Toutes les chaises doivent être munies d'un étiquetage et d'instructions	1.3.2					
Accessibilité	<input checked="" type="checkbox"/> Pas applicable <input type="checkbox"/> Doivent comporter des inscriptions en braille sur les leviers de réglage	1.6.3					
Critères supplémentaires (le cas échéant)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaque accoudoir doit pouvoir s'ajuster latéralement de 2" vers l'intérieur en position parallèle.</li> <li>• Le réglage de la profondeur lombaire doit être indépendant du réglage de l'angle du dossier.</li> </ul>						

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

#### 1. Stratégie d'approvisionnement

- Marché public de sous-catégorie
- Marché public tout compris

#### 2. Produits et prix

DIRECTIVES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : Les soumissionnaires doivent remplir la section B des tableaux indiqués par l'utilisateur désigné dans le présent article, ainsi que les tableaux 4 et 5. **Les soumissionnaires doivent proposer tous les produits demandés pour chaque marché public tout compris.** Dans un contrat subséquent, on entend par « soumission » l'engagement du fournisseur et par « soumissionnaire » l'entrepreneur.

**\*\*\* POUR LES BESOINS DE L'APPROVISIONNEMENT TOUT COMPRIS et AJUSTÉ LE CAS ÉCHÉANT \*\*\***

**LE SOUMISSIONNAIRE DOIT COMPLÉTER LA SECTION B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR ENTIÈREMENT.**

#### APPROVISIONNEMENT TOUT COMPRIS

Tableau 1 : Résumé des fauteuils tout compris

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ			Section B — SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Tableau	Titre	Quantité (A)	Fabricant/série/modèle	Prix unitaire ferme (B)	Total des produits (C) = (A × B)
A1	Fauteuil ordinaire, rembourré, noir	200		\$	\$
A2	Petit fauteuil ordinaire, rembourré, gris	40		\$	\$
				Sous-total :	\$

## 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	Quantité	Date voulue** (AAAA-MM-JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**	Prix de lot ferme \$
A1	255, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1A 0H2	100	2023/08/01	De 9 h 30 à 16 h 30 HAE	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
A2	255, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1A 0H2	20	2023/08/01	De 9 h 30 à 16 h 30 HAE	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
A1	121, rue King Ouest, Toronto (Ontario) M5H 3T9	100	2023/08/01	De 18 h 30 à 23 h HAE	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
A2	121, rue King Ouest, Toronto (Ontario) M5H 3T9	20	2023/08/01	De 18 h 30 à 23 h HAE	_____ : 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'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>					Total des livraisons :	\$

### 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	Quantité	Date voulue** (AAAA-MM-JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur installera comme ci-dessous **	Prix de lot ferme \$
A1	255, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1A 0H2	100	2023/08/01	Normales	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
A2	255, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1A 0H2	20	2023/08/01	Normales	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
A1	121, rue King Ouest, Toronto (Ontario) M5H 3T9	100	2023/08/01	Normales	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
A2	121, rue King Ouest, Toronto (Ontario) M5H 3T9	20	2023/08/01	Normales	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
*Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA.  **L'autorité du projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de 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.					Prix total de l'installation :	\$

**Tableau 4 – Produit optionnel**

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ			Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Tableau	Titre	Quantité (A)	Fabricant/série/modèle	Prix unitaire ferme (B)	Total des produits (C) = (A × B)
A1	Fauteuil ordinaire, rembourré, noir	200		\$	\$
A2	Petit fauteuil ordinaire, rembourré, gris	40		\$	\$
Sous-total :					\$

**Tableau 5 – Livraison optionnelle**

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Quantité	Date voulue** (AAAA-MM-JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**	Prix de lot ferme \$
A1	255, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1A 0H2	100	n/a	De 9 h 30 à 16 h 30 HAE	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
A2	255, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1A 0H2	20	n/a	De 9 h 30 à 16 h 30 HAE	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
A1	121, rue King Ouest, Toronto (Ontario) M5H 3T9	100	n/a	De 18 h 30 à 23 h HAE	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
A2	121, rue King Ouest, Toronto (Ontario) M5H 3T9	20	n/a	De 18 h 30 à 23 h HAE	_____ : 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'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>	Total des livraisons :	\$
---	------------------------	----

**Tableau 6 – Installation optionnelle**

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Quantité	Date voulue** (AAAA-MM-JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur installera comme ci-dessous **	Prix de lot ferme \$
A1	255, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1A 0H2	100	n/a	Normales	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
A2	255, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1A 0H2	20	n/a	Normales	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
A1	121, rue King Ouest, Toronto (Ontario) M5H 3T9	100	n/a	Normales	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
A2	121, rue King Ouest, Toronto (Ontario) M5H 3T9	20	n/a	Normales	_____ : semaines suivant la fourniture et la livraison  Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison du mobilier.	\$
<p>*Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA.</p> <p>**L'autorité du projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de l'installation, en tenant compte du temps d'installation indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation de l'autorité du projet.</p>					Prix total de l'installation :	\$



**Tableau 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 - OTTAWA	
A	Lieu	255, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1A 0H2
B	Quai de chargement	Oui, camion de cinq tonnes maximum
C	Rampe de chargement	Inexistant
D	Porte	6 pieds 6 pouces de hauteur par 7 pieds de largeur
E	Monte-charge	Rez-de-chaussée, à droite de la plateforme
2.2	Quai de chargement/lieu - TORONTO	
A	Lieu	121, rue King O., Toronto (Ontario) M5H 3T9
B	Quai de chargement	Sur la rue York, au nord
C	Rampe de chargement (i.e. hydraulique, électrique, etc.)	Côté nord Capacité maximale de 5 000 livres 7 pieds de longueur x 5 pieds de largeur avec rabat à charnière (16 pouces de longueur)
D	Porte	15 pieds de hauteur x 12 pieds de largeur
E	Monte-charge	Rez-de-chaussée, extrémité sud du bâtiment
<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	
3.3	Conformité du produit	
3.4	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:

---

## ANNEXE C

### SPÉCIFICATIONS SUPPLÉMENTAIRES ET ATTESTATIONS ASSOCIÉES AUX PRODUITS NON DISPONIBLES

La présente annexe présente les spécifications supplémentaires et les attestations associées aux produits non disponibles dans le cadre de l'AMA qui font partie du besoin.

#### 1. Spécifications

Les fauteuils A1 doivent être de couleur noir.  
Les fauteuils A2 doivent être de couleur grise.

#### 2. Attestations

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

Le fournisseur atteste que tous les produits non disponibles dans le cadre de l'AMA respecteront toutes les spécifications figurant à l'annexe A de la demande de soumissions, et les exigences d'essai et de performance de L'ANNEXE A-1 de l'AMA.

---

Signature du fournisseur

---

Date

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

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

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

---

**FORMULAIRE 1 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS  
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -  
ATTESTATION**

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- ( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)