

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS A :**

Bid Receiving / Réception des  
sousmissions :

[cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.  
acia@inspection.gc.ca](mailto:cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@inspection.gc.ca)

**REQUEST FOR  
PROPOSAL**

**DEMANDE DE  
PROPOSITION**

Proposal to: **Canadian Food Inspection  
Agency (CFIA)**

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

Proposition à : **L'Agence canadienne  
d'inspection des aliments (ACIA)**

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

<b>Title – Sujet</b> Chaises Saint-Hyacinthe, QC		<b>Date</b> 1 <sup>er</sup> septembre, 2023
<b>Solicitation No. – N ° de l'Invitation</b> 2024-00317		
<b>Client Reference No. – N ° de Référence du Client</b> 2024-00317		
<b>Solicitation Closes – L'Invitation Prend Fin</b>		
<b>At – À :</b>	<b>14H00</b>	EDT (Eastern Time) – HAE (heure de l'Est)
<b>On – Le :</b>	<b>15 septembre, 2023</b>	
<b>Delivery – Livraison</b>	<b>Taxes</b>	<b>Duty – Droits</b>
See herein – Voir aux présentes	See herein – Voir aux présentes	See herein – Voir aux présentes
<b>Destination of Services – Destination des Services</b> See herein – Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein – Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries To – Adresser toutes demande de renseignements à : Catherine Clairoux</b>		
<b>Telephone No. - N ° de téléphone</b> (343) 596-9265	<b>Email Address – Adresse Courriel</b> <a href="mailto:catherine.clairoux@inspection.gc.ca">catherine.clairoux@inspection.gc.ca</a>	
<b>Vendor or Firm Name, Address and Representatives – Nom du fournisseur ou de l'entreprise, adresse et les représentants :</b>		
<b>Telephone No. - N ° de téléphone</b>	<b>Email Address – Adresse Courriel</b>	
<b>Name and Title of the Authorized Person signing on behalf of the Vendor or Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur ou de l'entrepreneur (taper ou en caractères d'imprimerie)</b>		

---

**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 GÉNÉRAL OU STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) ..	3
1.5 COMPTE RENDU .....	4
1.6 SOUMISSIONS ÉLECTRONIQUES .....	4
1.7 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	22
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	8
<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 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	12
5.2.1 A PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION .....	12
5.2.2 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	12
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>14</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
6.2 BESOIN.....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3.1 CONDITIONS GÉNÉRALES .....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	16
6.5 RESPONSABLES .....	16
6.6 PAIEMENT.....	17
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 POUR ACCUEILLIR LA LIVRAISON .....	19
6.13 FINITIONS STANDARD .....	19
6.14 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	19
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>20</b>
BESOIN .....	20
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>21</b>
BASE DE PAIEMENT .....	21

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin de l'**Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)** (le « **client** ») pour l'achat, la livraison et l'installation de chaises à Saint-Hyacinthe, QC.

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

- a. Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité avec ce besoin. L'entrepreneur peut être accompagné, il n'est pas nécessaire de détenir une cote de sécurité.
- b. Pour 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 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 TPSGC sous le numéro **E60PQ-120001/PQ**. Les termes et conditions de l'AMA du fournisseur s'appliquent à cette sollicitation et en font partie intégrante. Les soumissionnaires qui soumettent une offre acceptent d'être liés par ces modalités et conditions ainsi que les modalités et conditions de la présente demande de soumissions.

Ce besoin est détaillé dans l'**Annexe A** des clauses du contrat subséquent.

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

#### Processus de la SAEA conditionnel

Ce marché est conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

Ce marché est conditionnellement 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.

« **Entreprise ou entreprises Autochtone(s)** » signifie un ou des entité(s) ayant complété(s) et soumit la Pièce Jointe 1 de la Partie 5 – Certification Réservé aux Entreprises Autochtones, avec leur proposition. Ce marché est conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral si chacune des conditions ci-dessous sont satisfaites :

- a. deux (2) propositions de compagnies autochtones ayant rencontré les critères d'évaluation et les critères côtés d'évaluation sont soumises, et;
- b. deux (2) propositions de compagnies autochtones qui ne sont pas affiliées sous la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), ch. C-34) sont soumises.

Si les conditions ci-dessus ne sont pas satisfaites, ce marché sera ouvert à tous les entreprises.

## **1.5 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient 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 peut être fourni par écrit, par téléphone ou via Teams..

## **1.6 Soumission électronique**

Cette demande de soumissions exige que les soumissionnaires soumettent leurs propositions électroniquement à l'autorité contractante à l'adresse courriel réservée à la réception de soumissions suivante [cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@inspection.gc.ca](mailto:cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@inspection.gc.ca) par l'heure et la date indiquée sur la première page de la Demande de soumissions.

---

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, 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 présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement 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

#### 2.2.1 Réception des soumissions – Soumission électronique

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'adresse courriel de réception des soumissions [cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@inspection.gc.ca](mailto:cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@inspection.gc.ca) au plus tard, à la date et à l'heure indiquées Page 1 de la demande de soumissions.

**LA DEMANDE DE PROPOSITION FERME** : à 14h00 le 15 septembre, 2023 heure de l'est HAE

L'adresse courriel de réception des soumissions sert uniquement à la réception des soumissions. Aucune autre communication doit être envoyée à cette adresse courriel.

#### Difficultés techniques de la transmission des soumissions

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

- a. Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU

- b. Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

### **Intégralité de la soumission**

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

- a. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
- b. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
- c. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
- d. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
- e. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article 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 permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au **Québec, Canada**, 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**

Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17.

#### **Il appartient au soumissionnaire :**

- a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
- b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
- c. de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
- d. de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;
- e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et
- f. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions

Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais. Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information ( L.R., 1985, ch. A-1) et de la Loi sur la protection des renseignements personnels ( L.R., 1985, ch. P-21).

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission. La soumission ne peut pas être assignée ou transférée.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

**Section I** : Soumission financière

**Section II** : Attestations et renseignements supplémentaires

#### **Présentation d'une seule soumission :**

1. Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.



- 
2. Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
    - a. s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
    - b. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
    - c. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
    - d. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
  3. Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

### **Section I : Soumission financière**

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

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Le soumissionnaire accepte le moyen d'instrument de paiement électronique suivant : **dépôt direct**. L'acceptation de l'instrument 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 II : 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 reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation financiers.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c. L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de la Certification du SAEA Réserve aux Entreprises Autochtones à la Pièce jointe 1 de la Partie 5, et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la *Loi sur la concurrence*, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de la Certification du SAEA Réserve aux Entreprises Autochtones à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

#### **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**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour 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 Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou déclarera un entrepreneur en défaut si une certification faite par le soumissionnaire s'avère fautive, qu'elle ait été faite sciemment 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 Entreprise Autochtone**

Ce marché est conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Si la Certification du SAEA Réservé aux Entreprises Autochtones à la Pièce jointe 1 de la Partie 5 n'est pas présentée avec la soumission, la soumission sera évaluée comme étant d'une compagnie non-autochtone.

Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4, du Guide des approvisionnements.

#### **5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité - Attestations additionnelles**

Des vérifications d'intégrité ont été effectuées sur chaque fournisseur au moment de l'émission de leur arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) respectif. En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions énoncées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées énumérées ci-dessus.

#### **5.1.3 Conformité du produit**

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que toutes les produits proposées sont conformes et continueront de se conformer tout au long de la période du contrat, aux exigences détaillées à l'annexe A et aux spécifications de la série d'AMA émise par TPSGC avec le numéro E60PQ-120001/PQ.

#### **5.1.4 Maintien des certifications**

Le soumissionnaire atteste qu'en soumettant une soumission en réponse à cette demande de soumissions, le soumissionnaire et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, continue de se conformer à toutes les attestations soumises avec son arrangement pour se qualifier dans le cadre du série d'AMA publiée 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 énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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 additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.2.2.1 Attestation du prix

Cette certification s'applique aux exigences concurrentielles et non concurrentielles lorsque le prix total évalué de la soumission est de \$50,000.00 ou plus et que la soumission est la seule soumission recevable.

#### 1. Attestation des prix - fournisseurs établis au Canada (autres que les agences et détaillants)

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- a. n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;
- b. 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; et
- c. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

#### 2. Attestation des prix - agents et détaillants canadiens

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- a. n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux; et 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.

## PIÈCE JOINTE 1 – RÉSERVÉ AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES – CERTIFICATION

### Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones – Certification SAEA

Pour plus de renseignements sur les exigences des entreprises autochtones du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones, consultez :

- l'annexe 9.4 et la section 9.40 du Guide des approvisionnements (<https://buyandsell.gc.ca/policyandguidelines/supply-manual/section/9/>);
- Politique sur les marchés 1996-2 (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-eng.aspx?id=13706>), et;
- Politique sur les marchés 1997-6 ([Procurement Strategy for Aboriginal Business: Guidelines for Buyers/Government Officials \(Contracting Policy Notice 1997-6\) \(canada.ca\)](#))

### Entreprise Autochtone

1. En signant l'attestation, le soumissionnaire atteste que son entreprise jouit du statut d'entreprise autochtone conformément au Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones.
2. Le Soumissionnaire :
  - a. atteste qu'il respecte, et continuera de respecter pendant toute la durée de tout contrat subséquent, les exigences décrites à l'annexe susmentionnée;
  - b. convient que tout sous-traitant qu'il engage dans le cadre de tout contrat subséquent doit satisfaire aux exigences décrites dans l'annexe susmentionnée ; et
  - c. s'engage à fournir au Canada, immédiatement sur demande, la preuve de la conformité de tout sous-traitant aux exigences décrites dans l'annexe susmentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable ci-dessous :

Le soumissionnaire est une entreprise autochtone qui est une entreprise individuelle, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, un partenariat ou un organisme sans but lucratif.

**OU**

Le soumissionnaire est soit une coentreprise composée de deux entreprises autochtones ou plus, soit une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

4. Le soumissionnaire doit, à la demande du Canada, fournir tous les renseignements et preuves à l'appui de cette attestation. Le soumissionnaire doit s'assurer que cette preuve sera disponible pour vérification pendant les heures normales de bureau par un représentant du Canada, qui pourra faire des copies et prendre des extraits de la preuve. Le soumissionnaire doit fournir toutes les installations raisonnablement requises pour toute vérification.

### Attestation – Entreprise Autochtone

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire autochtone :

Je suis un propriétaire de \_\_\_\_\_ ([insérer le nom de l'entreprise](#)) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Services aux Autochtones Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire

\_\_\_\_\_  
Date

## 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 cote de sécurité.
- 6.1.2** 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 de l'**Annexe A**. Le présent contrat est émis contre l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour les fauteuils de bureau pour fournisseurs qui font partie de la série d'AMA émise par TPSGC sous le numéro **E60PQ-120001/PQ**. Les termes et conditions de l'AMA du fournisseur s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrante.

- 6.2.2** Ce besoin est :

Processus général

**Processus de la SAEA Conditionnel**

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées 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

**2010A** (2022-12-01), **Conditions générales** - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article **09, Garantie**, est modifié comme suit :

Au paragraphe 1 :

**Supprimé :** « La période de garantie sera de 12 mois. »  
**Inséré :** « La période de garantie sera de 10 ans, à l'exception des composants réglables, qui auront une garantie de 5 ans. »

Au paragraphe 2 :

**Supprimé :** En son entier  
**Inséré :** Comme suit :  
 « 2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés au renvoi de l'ouvrage ou de toute partie de l'ouvrage aux locaux de l'entrepreneur pour remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés au renvoi de l'ouvrage ou de toute partie de

l'ouvrage qui est remplacé ou rectifié au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, 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 l'ouvrage se trouve. 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 l'article Garantie demeureront 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. Elle ne s'applique pas aux fournisseurs dont l'AMA ne contient 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*
  - a. article 279.01 (Trafic des personnes);
  - b. article 279.011 (Trafic de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
  - c. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – trafic);
  - d. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – trafic de personnes de moins de dix-huit ans);
  - e. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – trafic);

- 
- f. 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*
- g. 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(a) à (g).
6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
- a. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
  - b. 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;
  - c. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
  - d. 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 est à partir de la date d'attribution du Contrat jusqu'à l'achèvement et l'acceptation des travaux.

### 6.4.2 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus tel qu'indiqué 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 de livraison

La livraison est requise: Les marchandises doivent être livrées DDP (Destination comme spécifié dans le contrat) Règles Incoterms®, taxes applicables en sus. De plus, l'entrepreneur doit décharger et déplacer les marchandises au lieu de livraison spécifié dans le contrat.

### 6.4.5 Lieu de livraison et d'installation

La livraison et l'installation du besoin sera effectuée au point de livraison identifié à l'**Annexe B** du contrat. 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.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

#### **Catherine Clairoux**

Agente principale d'approvisionnement et des marchés



---

L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)  
Division de la politique des approvisionnements et des marchés  
59 Camelot Dr. Nepean, ON K2G 5W6  
(343) 596-9265  
[catherine.clairoux@inspection.gc.ca](mailto:catherine.clairoux@inspection.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 suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Autorité du projet

L'autorité du projet pour le contrat est : [\(à compléter lors de l'attribution du contrat\)](#)

L'autorité du 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. Les questions techniques peuvent être discutées avec l'autorité du projet, mais l'autorité du projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les modifications de la portée des travaux ne peuvent être apportées que par une modification du contrat émise par l'autorité contractante.

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : [\(à compléter lors de l'attribution du contrat\)](#)

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'**Annexe B – Base de Paiement**, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ ([insérer le montant au moment de l'attribution du contrat](#)). Les droits de douane sont inclus 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 à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.6.2 Méthode de Paiement

Clause du *Guide des CCUA* **H1000C** (2008-05-12), **Paiement unique** : Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen d'instrument de paiement électronique suivant : **dépôt direct**.

### 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 ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.

**Les factures doivent être distribuées comme suit** : l'original doit être envoyé à l'autorité de projet, identifié dans l'article 6.5 Responsables, pour attestation et paiement.

### 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, ainsi que 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 de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### 6.8.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses 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 à **Québec, Canada**, 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 textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a. Les articles de l'entente de l'AMA E60PQ-120001;
- b. Les articles de cette entente;
- c. Les conditions générales **2010A** (2022-12-01), **Conditions Générales** : biens (complexité moyenne);
- d. **Annexe A** – Besoin;
- e. **Annexe B** – Base de Paiement;
- f. La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (à insérer à l'attribution du contrat).

#### 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 microordinateurs), à locaux de travail, aux téléphones, aux terminaux, aux documents 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 est approuvée par le Canada et que des arrangements sont pris pour que l'entrepreneur ait accès, l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses agents et ses employés doivent se

---

conformer à toutes les conditions applicables du lieu de travail. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que les installations et l'équipement sont uniquement utilisés aux fins d'exécution du contrat.

### **6.12 Installations du Canada pour accueillir 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 établis pour le 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 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.

### **6.13 Finitions Standard**

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

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'octroi du contrat, l'autorité du projet 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.

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

### **6.14 Clauses du Guide des 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 – BESOIN

## A1: FAUTEUILS ROTATIFS



TYPE DE FAUTEUIL :	Quantité Requise :
* FAUTEUIL ROTATIF	90
<b>Consignes aux utilisateurs:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Choisissez les attributs (☐ → *) qui doivent être inclus pour votre besoin. Utilisez 1 créateur par type de 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	* Tous les produits doivent obtenir au minimum le niveau ANSI/BIFMA e3 Level 2 * Tous les composants en plastique doivent être recyclables à la fin de leur vie.	1.2.8
Capacité de poids	* Standard (jusqu'à 275 lbs) ☐ Occupant - large (275+ lbs jusqu'à 400 lbs)	1.5.7
Usage	* Quart de travail unique ☐ 24/7 (3 quarts de travail en continu, 7 jours par semaine)	1.5.2 1.7.1.3
A Appui-tête	* Non ☐ Oui (ajustement) ☐ Aucune préférence	2.1.13
B Hauteur du dossier	☐ Dossier standard * Dossier haut ☐ Aucune préférence	2.1.7
C Support lombaire	☐ Fixe * Réglable (par utilisateur) ☐ Autoréglable ☐ Aucun préférence	2.1.8
D Accoudoirs	* Réglable	2.1.10
	* Hauteur réglable * Réglage latéral ☐ Entièrement articulé ☐ Fixe →	
	Style accoudoirs: * Forme de T (DD) → ☐ Fixe * Réglables ☐ Porte-à-faux ☐ Forme de T ☐ Porte-à-faux ☐ Forme de boucle ☐ Aucun préférence	
E Profondeur du siège	* Réglable ☐ Position fixe ☐ Peu profond ☐ Moyennement profond ☐ Profond	2.1.2
F Largeur du siège	* Norme basée sur la capacité de poids choisie ci-dessus	2.1.3 2.2.2
G Hauteur du siège	Fauteuil rotatif * Réglage – position standard ☐ Réglage - position basse	2.1.4
	Tabouret pivotant Réglable	
H Mécanisme d'inclinaison	Fauteuil rotatif ☐ Multifonction ☐ D'inclinaison simultanée ☐ D'inclinaison solidaire ☐ D'inclinaison sensible au poids * Aucune préférence	1.5.11 2.1.8
	Tabouret pivotant ☐ Multifonction ☐ D'inclinaison simultanée ☐ D'inclinaison solidaire ☐ D'inclinaison sensible au poids ☐ Dossier fixe ☐ Aucune préférence	
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: * Tapis (moquette) ☐ Surface dures	2.1.11
L Repose-pieds (tabouret rotative seulement)	☐ fixe intégré hauteur ☐ réglable en hauteur	2.1.12
Finis	Dossier: * Tissu d'ameublement ☐ Sans tissu (plastique souple) ☐ Tissu à mailles	2.1.15
	Siège: * Tissu d'ameublement ☐ Sans tissu (plastique souple) ☐ Tissu à mailles	
	Cadre de la base: ☐ Métal * Plastique	
Les exigences relatives à l'étiquetage	* Toutes les chaises doivent être munies d'un étiquetage et d'instructions	1.3.2
Evaluations Ergonomiques et Accessibilité	Le cas échéant, veuillez préciser d'autres détails (qui entrent dans le cadre des spécifications) dans la section des Critères supplémentaires ci-dessous.	1.6.3

**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT****Stratégie d'approvisionnement** Approvisionnement par sous-catégorie**Produit et Prix**

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES:** Les soumissionnaires doivent remplir la section B des tableaux désignés par l'Utilisateur Désigné dans le présent article, ainsi que les tableaux 5, 8 et 9. **Les soumissionnaires doivent fournir une offre complète de produits pour chaque sous-catégorie ou sous-division ou de l'approvisionnement tout compris.** Dans un contrat subséquent, le terme «soumission» signifie l'engagement du fournisseur, le terme «soumissionnaire» signifie "entrepreneur".

**Tableau 1 : Résumé des fauteuils**

Section A - BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ			Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Tableau	Titre	Qté	No. de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme	Total calculé [Qté x Prix] \$
A1	Fauteuils rotatifs comme définis à l'Annexe A.	90		\$	\$
<b>Sous-total des produits</b>					\$

**Tableau 2 : Livraison (Délai standard 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	Lieu	Date désirée** (AAAA-MM-JJ)	Heure désirée :	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous.	Prix de lot ferme \$
A1	3225 Cusson Ave. Saint-Hyacinthe, QC J2S 0H7	2023-12-15	Heures normales.	_____ : semaines	\$
*Heures normales de travail est 8H à 17H, conformément à l'article 5, Annexe A de l'AMA*. L'autorité du projet (AP) doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant - avant la date limite de la livraison, en tenant compte du temps de livraison indiqué par le fournisseur. Le Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation de l'AP.				<b>Total des livraisons :</b>	\$

**Tableau 3 : Installation (Délai standard 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	Lieu	Date désirée** (AAAA-MM-JJ)	Heure désirée :	Le fournisseur installera comme ci-dessous **	Prix de lot ferme \$
A1	3225 Cusson Ave. Saint-Hyacinthe, QC J2S 0H7	2023-12-15	Heures normales.	_____ : semaines	\$
*Heures normales de travail est 8H à 17H, conformément à l'article 5, Annexe A de l'AMA*. L'autorité du projet (AP) doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant - avant la date limite de l'installation, en tenant compte du temps d'installation indiqué par le fournisseur. Le Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation de l'AP.				<b>Prix total de l'installation :</b>	\$

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>Éléments de finition standard</b>	
<b>1.1</b>	L'UD 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, 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' <b>Annexe A</b> . L'entrepreneur livrera les produits correspondant au choix d'éléments de finition du Canada. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.	
<b>2.</b>	<b>Installations du Canada où se fera la livraison</b> 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. 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.	
<b>2.1</b>	<b>Quai de chargement / lieu</b>	
A	Lieu	3225 Cusson Ave. Saint-Hyacinthe, QC J2S 0H7 Pièce 4500
B	Quai de chargement	
C	Rampe de chargement (i.e. hydraulique, électrique, etc.)	
D	Porte	
E	Monte-charge	
F	Autre (préciser)	Pour cédule l'appointement de livraison et d'installation, veuillez contacter (à insérer à l'attribution du contrat). La livraison doit être cédulé en avance avec le Chargé de projet identifié à la section 6.5. du contrat.
<b>3.</b>	<b>Continuité des attestations</b>	
	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.  Le Canada peut exiger des copies des certifications environnementales avant l'attribution du contrat, selon les délais précisés par l'utilisateur désigné.	
<b>3.1</b>	<b>Dispositions relatives à l'intégrité</b>	
<b>3.2</b>	<b>Le programme fédéral pour l'équité en matière d'emploi visant les entrepreneurs</b>	
<b>3.4</b>	<b>Conformité du produit</b>	
<b>3.5</b>	<b>L'attestation des prix (conformément à l'AMA, partie 6B).</b>	

## Tableau 8 : Évaluation de la soumission et total du contrat

1	Total <b>ferme</b> des produits (Tableau 1)	\$
2	Total <b>ferme</b> des livraisons (Tableau 2)	\$
3	Total <b>ferme</b> des installations (Tableau 3)	\$
4	Coût total du matériel (l'article 1.5 de l'annexe A-1 de l'AMA) (s'il y a lieu)	\$
5	<b>Prix évalué (soumission) total* (1 + 2 + 3 + 4)</b> [À supprimer au moment de l'attribution du contrat]	\$
6	<b>Taxes applicables :</b> [applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]	\$
7	<b>Coût estimatif total (5 +6) :</b> [applicable uniquement à l'attribution du contrat]	\$

## Tableau 9 : Représentant autorisé du soumissionnaire

<b>Représentant autorisé du soumissionnaire pour la soumission et le contrat</b>	
Nom :	Numéro de téléphone :
	Courriel :
	NEA:
	Ariba #:

## INSTRUMENT DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le Soumissionnaire accepte l'instrument de paiement électronique suivant : **dépôt direct.**