

**Demande de Proposition (DDP): 01B68-23-2372**

**Pour la proposition de**

**Demande de soumissions de complexité moyenne et contrat subséquent (CM) pour des sièges de bureau**

**POUR**

**Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)**

**Les propositions doivent être soumises par voie électronique par courrier électronique à l'autorité contractante avant le : 06 Octobre 2023 à 12 h 00 HAE.**

Autorité contractante:

**Julie Mercier**

Spécialiste des Contrats  
Agriculture et Agroalimentaire Canada/  
Unité des services opérationnels d'approvisionnement  
1341 Baseline Road,  
Ottawa, ON K1A 0C5  
Adresse Courriel: [julie.mercier@agr.gc.ca](mailto:julie.mercier@agr.gc.ca)

Table des matières

|   |           |
|---|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....   | 3         |
| 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         |
| 1.4 CONTENU CANADIEN.....   | 3         |
| 1.5 COMPTE RENDU.....   | 3         |
| 1.6 SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES.....  | 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         |
| 2.2.1 SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES.....  | 4         |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....                                | 8         |
| 2.4 LOIS APPLICABLES.....   | 8         |
| 2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....                        | 9         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>                       | <b>10</b> |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....                                     | 10        |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>                        | <b>11</b> |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....  | 11        |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....   | 12        |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>                         | <b>13</b> |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....  | 13        |
| 5.4 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 13        |
| <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>  | <b>15</b> |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....  | 15        |
| 6.2 BESOIN.....   | 15        |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....   | 15        |
| 6.3.1 CONDITIONS GÉNÉRALES.....   | 15        |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT.....   | 17        |
| 6.5 RESPONSABLES.....   | 17        |
| 6.6 PAIEMENT.....   | 19        |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....  | 20        |
| 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES - CONFORMITÉ.....                          | 20        |
| 6.9 LOIS APPLICABLES.....   | 20        |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....   | 20        |
| 6.11 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT.....   | 20        |
| 6.12 INSTALLATIONS DU CANADA POUR ACCUEILLIR LA LIVRAISON.....                                | 21        |
| 6.13 FINITIONS STANDARD.....  | 21        |
| 6.14 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....  | 21        |
| <b>ANNEXE A - BESOIN.....</b>   | <b>22</b> |
| <b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....</b>   | <b>24</b> |
| <b>ANNEXE C – FORMULAIRE DE DEMANDE DE DÉPÔT DIRECT.....</b>                                  | <b>28</b> |
| .....   | 28        |

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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.

### **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)**

Ce besoin est:

Processus général

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

Processus de la SAEA

Ce marché est 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.

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

### **1.4 Contenu canadien**

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

### **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 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 en personne.

### **1.6 Solution d'achats électroniques**

Cette demande de soumissions exige que les soumissionnaires utilisent la solution d'achats électroniques pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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

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 Solution d'achats électroniques**

L'article 05, **Présentation des soumissions** de [2003](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est supprimé en entier et remplacé avec le suivant :

1. Le Canada exige que chaque soumission soit soumise en remplissant le Consentement, Confirmation et Attestation du soumissionnaire ou de son représentant autorisé au nom du soumissionnaire au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17.
2. Les soumissionnaires peuvent corriger ou mettre à jour leur soumission et la soumettre à nouveau à tout moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
3. 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 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; et
  - e. de s'assurer que tous les champs obligatoires, marqués d'un astérisque rouge (\*), sont remplis avant de soumettre une soumission.
4. Le Canada publiera les avis de projet de marché (APM) par l'intermédiaire du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Les demandes de soumissions et

les documents connexes seront disponibles par l'entremise de SAP Ariba. Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de soumissions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada publiera toutes les modifications, y compris les demandes de renseignements importantes reçues et leurs réponses, en utilisant les Messages de l'événement dans SAP Ariba. Le soumissionnaire a la responsabilité de consulter régulièrement les Messages de l'événement dans SAP Ariba pour obtenir les renseignements les plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

5. Les soumissions seront valables pendant au moins 180 jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins 3 jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.
6. Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
7. 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).
8. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions dans SAP Ariba, 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.
9. Une soumission ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

**L'article 06, Soumissions déposées en retard** de [2003](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est supprimé et remplacé avec le suivant :

Service de la connexion Postel empêche la transmission de soumissions après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. Les soumissions transmises en retard ne seront pas reçues.

**L'article 07, Soumissions retardées** de [2003](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est supprimé dans son en entier.

**L'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal** de [2003](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est supprimé et remplacé avec le suivant :

- a) Article 08 (2022-03-29) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

**Supprimer:** le paragraphe 1 et 2 au complet

**Insérer :**

**08 (2022-03-29) Transmission par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)**

1. Service Connexion de la Société canadienne des postes
  - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion fourni par la Société canadienne des postes.

La seule adresse électronique acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une invitation à soumissionner établie par: Agriculture et Agroalimentaire Canada est : [aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca](mailto:aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca)

- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit:
  - i) envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé d'AAC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - ii) envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé d'AAC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion de la SCP reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion de la SCP au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion de la SCP ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le message Connexion de la SCP, au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion de la SCP. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion de la SCP, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i) réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii) disponibilité ou condition du service Connexion de la SCP;
  - iii) incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv) retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v) défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
  - vi) illisibilité de la soumission;
  - vii) sécurité des données contenues dans la soumission; ou

- viii) incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion de la SCP.
- h. Le Module de réception des soumissions d'AAC enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions d'AAC lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion de la SCP ou communiquent avec le Module de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion de la SCP.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion de la SCP constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

Les offres doivent être soumises en utilisant le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) à l'adresse électronique indiquée ci-dessous avant la date, l'heure et le lieu indiqués dans l'appel d'offres :

[aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca](mailto:aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca)

Remarque : les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse électronique. Cette adresse électronique doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SPC ou pour envoyer des soumissions par le biais d'un message Connexion de la SPC si le soumissionnaire utilise son propre accord de licence pour le service Connexion de la SPC

D'autres arrangements pour la réception des soumissions peuvent être pris en contactant l'autorité contractante.

**L'artiJus010cle 09, Dédouanement de 2003** Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est supprimé dans son en entier.

**L'article 13, Communications en période de soumission de 2003** Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est supprimé et remplacé avec le suivant :

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions par l'entremise des Messages de l'événement dans SAP Ariba. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, seront affichées dans les Messages de l'événement dans SAP Ariba.

**L'article 17, Coentreprise de 2003** Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est supprimé et remplacé avec le suivant :

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que coentreprise à l'aide de SAP Ariba doivent créer un compte SAP Ariba Network pour cette coentreprise. Ce compte doit être créé par l'entreprise principale, un représentant autorisé qui a été désigné pour agir au nom de tous les membres de la coentreprise. Les soumissionnaires qui

- soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants:
- a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
  - b. le numéro d'entreprise de chaque membre de la coentreprise;
  - c. le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
  - d. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire l'entreprise principale choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
  - e. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu;
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
  3. Tout contrat subséquent doit être signé par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de la demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

**L'article 20, Autres renseignements** de [2003](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est supprimé et remplacé avec le suivant :

Pour obtenir d'autres renseignements, les soumissionnaires peuvent s'adresser à l'autorité contractante.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **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 **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'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 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**

Les offres doivent être soumises uniquement par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

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

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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 Fax I ne seront pas acceptées.

#### **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.

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

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe C Formulaire de demande de dépôt direct, afin de recevoir votre paiement par dépôt direct.

Si l'annexe C n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

### **3.3 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 reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et 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 contenu canadien 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 contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

#### 4.1.1 Évaluation technique - Critères techniques obligatoires

##### CTO

| Critères techniques obligatoires (CTO) |   |   |
|--|---|---|
| Critère #                              |   | RENCONTRE/NE RENCONTRE PAS & COMMENTAIRES |
| CTO 1                                  | <p>Le soumissionnaire doit fournir <i>représentation photographique ou dessinée de leurs produits offerts</i> tel que décrit à l'annexe A de la présente demande de soumissions.</p> <p>Pour démontrer la conformité avec CTO 1, le soumissionnaire doit soumettre <i>la ou les représentations photographiques doivent comprendre au minimum une vue frontale et latérale montrant le profil du dossier et de l'accoudoir.</i></p> <p>Une copie électronique électronique en *.pdf doit être soumis et être lisible par le Canada.</p> |   |
| CTO 2                                  | <p>Le soumissionnaire doit fournir <i>offers des finis</i> tel que décrit à l'annexe A de la présente demande de soumissions.</p> <p>Pour démontrer la conformité avec CTO 1, le soumissionnaire doit soumettre <i>représentation photographique des finitions offertes qui comprennent un minimum de 2 tons bleus pour les options de rembourrage des sièges.</i></p> <p>Une copie électronique électronique en *.pdf doit être soumis et être lisible par le Canada.</p>  |   |

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

#### **4.2 Méthode de sélection**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, destination FAB, droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus.

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

## **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 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.

### **5.2 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.

### **5.3 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.

### **5.4 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.

### **5.5 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.

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

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- i. 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;
  - 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; et
  - iii. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.
- b. Attestation des 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 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.

## **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**

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.

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**

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.

Ce besoin est :

- Processus général
- Processus de la SAEA

### **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 :**

Supprimer: « La période de garantie sera de 12 mois. »

Insérer: « La période de garantie sera de 10 ans, à l'exception des composants réglables, qui auront une garantie de 5 ans. »

**Au paragraphe 2 :**

Supprimer : : En son entier

Insérer: 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*

  - 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 est à partir de la date du contrat jusqu'au jusqu'à l'achèvement et l'acceptation des travaux.

Les travaux devront être complétés avant ou le 29 mars 2024

### **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.

### **6.4.3 Instructions de livraison**

Si la livraison est requise: Les marchandises doivent être livrées DDP (Destination comme spécifié dans le contrat) Règles Incoterms®, taxes applicables en sus.

En plus de ce qui précède, l'entrepreneur doit décharger et déplacer les marchandises aux lieux de livraisons spécifiés dans le contrat.

### **6.4.4 Lieu(x) de livraison et d'installation**

La livraison et l'installation du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés 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 :

Nom : Julie Mercier  
Titre : Spécialiste des contrats  
Département : Agriculture et Agroalimentaire Canada  
1341 Baseline Road,  
Ottawa, ON K1A 0C5  
Courriel : [Julie.mercier@agr.cgc.ca](mailto:Julie.mercier@agr.cgc.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)*

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

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

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)

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

## 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 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 [H1001C \(2008-05-12\)](#) Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été 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 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [C0100C \(2010-01-11\)](#) Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

L'attestation de l'entrepreneur à l'effet que le prix ou taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix ou taux demandé à toute personne, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour des biens, services ou les deux de qualité et de quantité semblables, peut faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement, à la discrétion du Canada, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée après que le paiement ait été versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant qui est supérieur au plus bas prix ou taux ou autoriser le Canada à retenir le montant en le déduisant de toute somme payable à l'entrepreneur en vertu du contrat.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement ne soit effectué, l'entrepreneur convient que le Canada ajustera les factures en suspens, en fonction des résultats de la vérification. En outre, il est entendu que si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou taux sera réduit en fonction des résultats de la vérification des comptes.

## 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.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires - 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.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en [\[à être complété à l'accord du contrat\]](#), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorité des documents.

En cas d'incompatibilité entre 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 ([2021-12-02](#)) Conditions Générales : biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de Paiement;
- f) Annexe C, Formulaire de dépôt direct
- g) La soumission de l'entrepreneur en date du [2023-04-21](#).

## 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 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 [B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

Clause du Guide des CCUA [B4003T](#) (2011-05-16), Office des normes générales du Canada - normes

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

Unclassified / Non-classifié

## MOBILIER de BUREAU

CRÉATEUR DE CHAISES pour EG0PQ-120001/H - version 2



|  |                          |
|--|--------------------------|
| <b>TYPE DE FAUTEUIL:</b>   | <b>Quantité Requise:</b> |
| <input checked="" type="checkbox"/> FAUTEUIL ROTATIF   | 77                       |
| <input type="checkbox"/> TABOURET ROTATIF  |                          |
| <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.</li> <li>→ Note: si plus de 1 " <input checked="" type="checkbox"/> " est choisi, tous les attributs seront considérés comme acceptables pour votre besoin.</li> <li>→ Utiliser 1 créateur par type de siège.</li> </ul> |                          |

| Critères                     | Critères de sélection  | Annexes          |
|------------------------------|--|------------------|
| <b>Environnementales</b>     | <input checked="" type="checkbox"/> Tous les produits doivent obtenir au minimum le niveau ANSI/BIFMA e3 (e3) 2...<br><input checked="" type="checkbox"/> Tous les composants en plastique doivent être recyclables à la fin de leur vie   | 1.2.0            |
| <b>Capacité de poids</b>     | <input checked="" type="checkbox"/> Standard (jusqu'à 275 lbs) <input type="checkbox"/> Occupant large (275+ lbs jusqu'à 400 lbs)  | 1.5.7            |
| <b>Usage</b>                 | <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<br>1.7.1.3 |
| <b>A Appui-tête</b>          | <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui (ajustement) <input type="checkbox"/> Aucune préférence   | 2.1.13           |
| <b>B Hauteur du dossier</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> Dossier standard <input type="checkbox"/> Dossier haut <input type="checkbox"/> Aucune préférence  | 2.1.7            |
| <b>C Support lombaire</b>    | <input type="checkbox"/> Fixe <input checked="" type="checkbox"/> Réglable (par utilisateur) <input type="checkbox"/> Autoréglable <input type="checkbox"/> Aucune préférence  | 2.1.0            |
| <b>D Accoudoirs</b>          | Réglable <ul style="list-style-type: none"> <li>Hauteur réglable</li> <li>Réglage latéral</li> <li>Entièrement articulé</li> </ul> Style accoudoirs: <ul style="list-style-type: none"> <li>Dessus d'accoudoirs fixe</li> <li>Dessus d'accoudoirs réglables à pivotement horizontal</li> <li>Porte-à-faux</li> <li>Forme de T</li> <li>Porte-à-faux</li> <li>Forme de boucle</li> <li>Aucun préférence</li> </ul> Fixe | 2.1.10           |
| <b>E Profondeur du siège</b> | <input checked="" type="checkbox"/> Réglable<br><input type="checkbox"/> Position fixe <input type="checkbox"/> Peu profond <input type="checkbox"/> Moyennement profond <input type="checkbox"/> Profond  | 2.1.2            |
| <b>F Largeur du siège</b>    | <input checked="" type="checkbox"/> Largeur du siège basée sur la capacité de poids choisie ci-dessus  | 2.1.3<br>2.2.2   |
| <b>G Hauteur du siège</b>    | Fauteuil rotatif: <input checked="" type="checkbox"/> Réglage - position standard <input type="checkbox"/> Réglage - position basse<br>Tabouret pivotant: Réglable   | 2.1.4            |

|   |   |   |  |                 |
|---|---|---|--|-----------------|
| H   | Mécansisme d'inclinaison                  | Fauteuil rotatif  | <input checked="" type="checkbox"/> Multifonction<br><input type="checkbox"/> D'inclinaison simultanée<br><input type="checkbox"/> D'inclinaison solidaire<br><input type="checkbox"/> D'inclinaison sensible au poids<br><input type="checkbox"/> Aucune préférence | 1.6.11<br>2.1.9 |
|   |   | Tabouret pivotant   | <input type="checkbox"/> Dossier fixe<br><input type="checkbox"/> Multifonction<br><input type="checkbox"/> D'inclinaison simultanée<br><input type="checkbox"/> D'inclinaison solidaire<br><input type="checkbox"/> D'inclinaison sensible au poids                 |                 |
| I   | Angle du siège et Angle dossier-siège     | Réglable et pouvoir être bloqué (non applicable aux mécanismes sensibles au poids)  |  | 2.1.8<br>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 rotatif seulement) | <input type="checkbox"/> fixe intégré hauteur <input type="checkbox"/> réglable en hauteur  |  | 2.1.12          |
| Finis                                       | Dossier                                   | <input type="checkbox"/> Tissu d'ameublement<br><input checked="" type="checkbox"/> Tissu à mailles<br><input type="checkbox"/> Sans tissu (plastique souple)   |  | 2.1.16          |
|   | Siège                                     | <input checked="" type="checkbox"/> Tissu d'ameublement<br><input type="checkbox"/> Sans tissu (plastique souple)<br><input type="checkbox"/> Tissu à mailles   |  |                 |
|   | Cadre de la base                          | <input type="checkbox"/> Métal<br><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           |
| Évaluations ergonomiques et d'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           |
| Critères supplémentaires (le cas échéant)   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; - Les critères supplémentaires doivent être généraux, non spécifiques au fournisseur et ne peuvent pas contredire les spécifications techniques de la DAI(A) (Annexe A)</li> <li>&gt; - Peut également demander des informations supplémentaires telles que des représentations photographiques des produits proposés ou l'inclusion de tons de couleurs spécifiques ou la liste des offres de finition disponibles à fournir avant l'attribution du contrat</li> </ul> |  |                 |

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

### 1. Stratégie d'approvisionnement

- Approvisionnement par sous-catégorie
- Approvisionnement tout compris

### 2. 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".

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

### SOUS-CATÉGORIE

**Tableau 1: Résumé des fauteuils par sous-catégorie No. 1**  
(le soumissionnaire doit compléter)

| 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] \$ |
|   |                         |     |                                       | \$                  | \$                            |
|   |                         |     |                                       | \$                  | \$                            |
|   |                         |     |                                       |                     |                               |
|   | Sous-total des produits |     |                                       |                     | \$                            |

**Table 2 – Montage et Livraison**

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

| Région   | Adresse                         | Quantité | Personne contact | # Cellulaire | Quai de chargement | Prix ferme de livraison | Prix ferme de montage |
|----------|---------------------------------|----------|------------------|--------------|--------------------|-------------------------|-----------------------|
| Montreal | 2001 Robert-Bourassa, Montreal, | 4        | Samuel Dagenais  | 514-795-3815 | Oui                |                         |                       |

|          |  |    |                  |                  |     |  |  |
|----------|--|----|------------------|------------------|-----|--|--|
|          | Quebec, H3A<br>3N2                                 |    |                  |                  |     |  |  |
| Truro    | 361 Pictou Road,<br>Bible Hill, NS,<br>B2N 2T6     | 12 | Paula<br>Dickson | 902-324-<br>8260 | Non |  |  |
| Guelph   | 174 Stone Road<br>W., Guelph, ON,<br>N1G 4S9       | 31 | Julia<br>Young   | 226-820-<br>4100 | Oui |  |  |
| Edmonton | 9700 Jasper<br>Avenue,<br>Edmonton, AB,<br>T5J 4C3 | 30 | Tola<br>Olaniyan | 587-337-<br>4267 | Oui |  |  |

**\*\*L'autorité de projet (AP) donnera au fournisseur le pouvoir de procéder avant la date d'installation finalisée en tenant compte du temps d'installation fourni par le fournisseur. Le Canada ne sera pas responsable si le fournisseur choisit de procéder sans l'autorisation du AP.**

**Tableau 3 – Éléments de finition standard et installations du Canada aux fins de la livraison et des attestations**

|           |  |   |
|-----------|--|---|
| <b>1.</b> | <b>Éléments de finition standard</b>   |   |
| 1.1       | <p>L'utilisateur désigné doit consulter le site Web du fournisseur indiqué à la partie 6A de l'AMA pour connaître les éléments de finition offerts.</p> <p>Dans les dix jours ouvrables suivant l'octroi du contrat, l'autorité contractante enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix d'éléments de finition du Canada pour chacun des produits figurant à l'annexe A.</p> <p>L'entrepreneur livrera les produits correspondant au choix d'éléments de finition du Canada. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.</p>   |   |
| <b>2.</b> | <b>Installations du Canada où se fera la livraison</b>   |   |
|           | <p><i>Les employés et les sous-traitants du fournisseur qui doivent accéder au site sont tenus de se conformer aux plans de santé et sécurité établis pour le site, et à toute loi en vigueur dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés.</i></p> <p><i>Pendant la période du contrat, un représentant du Canada ou un ou des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent demander la liste des employés et des sous-traitants ayant besoin d'accéder au site pour exécuter les travaux, ainsi que leur cote de sécurité. L'information doit être communiquée dans le délai prescrit pour veiller à ce que la fourniture, la livraison et l'installation du mobilier soient en conformité avec le calendrier principal.</i></p> |   |
| 2.1       | Quai de chargement/lieu  |   |
| A         | Lieu   |   |
| B         | Quai de chargement   | Quai standard   |
| C         | Rampe de chargement (i.e. hydraulique, électrique, etc.)   | 9ft x 7ft   |
| D         | Porte  | Oui (12pieds x 10pieds)   |
| E         | Monte-charge   | [Lieu]  |
| F         | Autre (préciser)   | Camion de déménagement 26pied max<br>Le camion doit être équipé d'un hayon hydraulique<br>Aucune remorque de 53 pieds n'est acceptée. |
| <b>3.</b> | <b>Continuité des attestations</b>   |   |
|           | <p>Le soumissionnaire atteste qu'en soumettant une soumission en réponse à l'IAS, le soumissionnaire ainsi que tous les membres du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, continuent de se conformer à toutes les attestations suivantes énumérées aux parties 6A et 6B de l'AMA du soumissionnaire pour les espaces de travail.</p> <p>Le Canada peut exiger des copies des certifications environnementales avant l'attribution du contrat, selon les délais précisés par l'utilisateur désigné.</p>  |   |
| 3.1       | Dispositions relatives à l'intégrité   |   |
| 3.2       | Le programme fédéral pour l'équité en matière d'emploi visant les entrepreneurs  |   |
| 3.4       | Conformité du produit  |   |
| 3.5       | L'attestation des prix (conformément à l'AMA, partie 6B).  |   |

**Tableau 4 – Évaluation de la soumission et total du contrat**

*(le Canada peut remplir ce tableau si le soumissionnaire ne l'a pas fait)*

|  |    |
|--|----|
| Total ferme  | \$ |
| Total ferme  | \$ |
| Total ferme  | \$ |
| 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> | \$ |
| Prix évalué (soumission) total <i>[À supprimer au moment de l'attribution du contrat]</i>            | \$ |
| Prix du contrat <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>                 | \$ |
| Taxes applicables: <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>              | \$ |
| Coût estimatif total: <i>[applicable uniquement au moment de l'attribution du contrat]</i>           | \$ |

\* Taxes applicables en sus.

**Tableau 5 – Représentant autorisé du soumissionnaire**

|    |   |                       |
|----|---|-----------------------|
| 1. | Représentant autorisé du soumissionnaire pour la soumission et le contrat |                       |
|    | Nom :   | Numéro de téléphone : |
|    |   | Courriel :            |
|    |   | NEA:                  |

# ANNEXE C – FORMULAIRE DE DEMANDE DE DÉPÔT DIRECT



Gouvernement du Canada / Government of Canada

PROTÉGÉ B  
(Une fois rempli)

## ADHÉSION DU BÉNÉFICIAIRE ET DEMANDE DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Vos renseignements personnels seront communiqués aux ministères suivants pour créer des profils de fournisseurs qui faciliteront les virements électroniques : Agriculture et Agroalimentaire Canada – Agence canadienne d'inspection des aliments – Commission canadienne du lait – Environnement et Changement climatique Canada – Agence canadienne d'évaluation environnementale – Ressources naturelles Canada – Commission canadienne de sûreté nucléaire – Administration du pipe-line du Nord Canada

Ne joignez aucun autre document que votre chèque annulé au présent formulaire.  
Remplissez les sections 1 à 3. Tous les champs doivent être remplis; si la situation ne s'applique pas, insérez S.O.

Lignes directrices

|  |                       |  |   |
|--|-----------------------|--|---|
| <b>1 – TYPE DE DEMANDE</b>   |                       |  |   |
| Veuillez donner le nom de votre personne-ressource au gouvernement ainsi que le ministère où elle travaille :  |                       |  |   |
| Adresse de courriel du gouvernement :  |                       |  |   |
| Ministère(s) <input type="checkbox"/> AAC <input type="checkbox"/> ACIA <input type="checkbox"/> ACPM <input type="checkbox"/> CCL <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> ACEE <input type="checkbox"/> RNCAN <input type="checkbox"/> CCBN <input type="checkbox"/> APN   |                       |  |   |
| Vos renseignements personnels seront communiqués aux ministères ci-dessus pour créer des profils de fournisseurs qui faciliteront les virements électroniques.   |                       |  |   |
| <b>2 - RENSEIGNEMENTS SUR LE BÉNÉFICIAIRE</b>  |                       |  |   |
| Sélectionnez l'option qui correspond à votre statut  |                       |  | Autochtone  |
| <input type="radio"/> Particulier <input type="radio"/> Société / Partenariat <input type="radio"/> Autre ministère  |                       |  | <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non |
| Nom du bénéficiaire : Particulier (nom de famille, prénom) ou organisation   |                       |  |   |
| Langue de préférence <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Anglais  |                       |  |   |
| Numéro de téléphone  | Numéro de télécopieur | Courriel pour les avis de paiement (en lettres moulées)  |   |
| Adresse  |                       | Renseignements aux fins de la déclaration de revenu  |   |
| Ville  |                       | <input type="radio"/> Numéro d'entreprise <input type="radio"/> TPS/TVH <input type="radio"/> NAB <input type="radio"/> S.O. |   |
| Province/État  |                       | Numéro aux fins de la déclaration de revenu (XXX XXX XXX RT001)  |   |
| Pays   |                       | Code postal/ZIP  |   |
| Souhaitez-vous que les paiements soient envoyés à une autre adresse postale? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non   |                       |  |   |
| Adresse  |                       | Ville  |   |
| Province/État  | Pays                  | Code postal/ZIP  |   |
| <b>3 - RENSEIGNEMENTS BANCAIRES</b>  |                       |  |   |
| Choisissez un mode de paiement (parmi les options suivantes)   |                       |  |   |
| <input type="radio"/> Dépôt direct   |                       | <input type="radio"/> Échange de données informatisées (EDI)   |   |
| <input type="radio"/> Virement télégraphique   |                       |  |   |
| - JOIGNEZ UN CHÉQUE ANNULÉ ou une lettre de l'institution financière.  |                       | - JOIGNEZ UN CHÉQUE ANNULÉ ou une lettre de l'institution financière.  |   |
| - Remarque : Si le compte n'est pas en devises canadiennes remplissez les champs 4a, 6, 7 et 10.   |                       | - Remarque : Si le compte n'est pas en devises canadiennes remplissez les champs 4a, 6, 7 et 10.                             |   |
| 4a Type de compte (comptes non canadiens seulement)  |                       |  |   |
| <input type="radio"/> Chèque <input type="radio"/> Épargne   |                       |  |   |
| Devise : <input type="text"/>  |                       |  |   |
| 6 No de compte.  |                       | 10 Nom de la banque  |   |
| 7 Code banque (ABA, BSB)   |                       | Adresse  |   |
| 8 IBAN   |                       | Ville  |   |
| 9 SWIFT (BIC)  |                       | Province/État  | Pays  |
|  |                       | Code postal/ZIP  |   |
| <b>4 - CONSENTEMENT</b>  |                       |  |   |
| En tant que représentant autorisé de l'organisme susmentionné ou en tant que particulier bénéficiaire de paiements provenant du gouvernement du Canada, j'autorise le receveur général du Canada à déposer ces paiements directement dans le compte ci-dessous. Je consens à communiquer mes renseignements personnels sur le présent formulaire tel qu'il est mentionné dans l'avis de confidentialité ci-dessous et à recevoir les avis de paiement par voie électronique jusqu'à nouvel ordre. Je confirme que tous les renseignements inscrits dans le présent formulaire sont exacts. |                       |  |   |
| <input type="text"/>   |                       | <input type="text"/>   | <input type="text"/>                                |
| Nom du bénéficiaire ou du représentant autorisé de l'organisme   |                       | Date   | Signature   |

Les renseignements personnels qui figurent sur le présent formulaire sont protégés en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels et autorisés par les articles 33, 34 et le paragraphe 35(2) de la Loi sur la gestion des finances publiques. Selon le type de paiement, il pourrait y avoir d'autres instances législatives autorisant la collecte. Votre nom, vos coordonnées, le montant des paiements, les renseignements sur votre compte bancaire, l'identificateur de client ministériel seront utilisés pour créer des profils de fournisseurs qui faciliteront les transferts de fonds électroniques et communiqués à Agriculture et Agroalimentaire Canada par les ministères participants. Les numéros d'assurance sociale, s'il y a lieu, ne seront utilisés que pour les relevés d'impôt conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu. Le défaut de fournir les renseignements fiscaux pourrait vous empêcher de conclure une entente avec le Ministère. Les mêmes renseignements seront communiqués à Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), aux responsables des programmes fédéraux participants et à votre institution financière aux fins des virements électroniques. Ceux-ci ne peuvent être effectués sans cette information. La collecte, l'utilisation et la divulgation de vos renseignements personnels aux fins du dépôt direct sont décrites de façon plus détaillée dans plusieurs fichiers de renseignements personnels, dont Comptes créditeurs - POU 931. Toute personne a le droit d'accéder aux renseignements personnels que détiennent des ministères à son sujet et de demander la correction d'erreurs en communiquant avec les coordonnateurs des ministères participants.

## Marche à suivre pour remplir le formulaire Adhésion du bénéficiaire et demande de paiement électronique

### INTRODUCTION

Les bénéficiaires peuvent maintenant recevoir les paiements du Ministère par voie électronique. Pour vous inscrire aux paiements électroniques, veuillez remplir le formulaire Adhésion du bénéficiaire et demande de paiement électronique.

Lorsque les paiements sont déposés, le ministère transmet l'information suivante par courriel : le montant du paiement, la date du paiement, le numéro de la facture, le numéro de référence du ministère ainsi qu'une courte description du paiement. Cet avis électronique remplace le talon de chèque.

### CHANGEMENT AUX RENSEIGNEMENTS BANCAIRES

Si vous souhaitez effectuer des changements au compte bancaire (institution financière, succursale, numéro de compte, etc.) utilisé pour les paiements, vous devez remplir une nouvelle demande d'Adhésion du bénéficiaire et demande de paiement électronique. Si un paiement vous est dû, NE FERMEZ PAS votre compte bancaire courant avant d'avoir reçu le paiement.

### COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE

Le bénéficiaire doit remplir les sections 1, 2, 3 et 4 du formulaire Adhésion du bénéficiaire et demande de paiement électronique. Tous les champs doivent être remplis; si la situation ne s'applique pas, inscrivez S.O.

#### 1 - TYPE DE DEMANDE

Veuillez remplir la section correspondant à l'un des deux types de demandes décrits ci-dessous. Voici les sigles organisationnels figurant sur le formulaire :

AAC = Agriculture et Agroalimentaire Canada  
ACPM = Agence canadienne du pari mutuel  
EC = Environnement Canada

ACIA = Agence canadienne d'inspection des aliments  
CCL = Commission canadienne du lait  
ACEE = Agence canadienne d'évaluation environnementale

RNCan = Ressources naturelles Canada  
CCSN = Commission canadienne de sûreté nucléaire  
APN = Administration du pipe-line du Nord

#### 2 - RENSEIGNEMENTS SUR LE BÉNÉFICIAIRE

Sélectionnez l'option qui correspond à votre statut. Les définitions suivantes s'appliquent au présent énoncé :

- Particulier : citoyens, personnes et entreprises à propriétaire unique.
- Entreprise/partenaire : sociétés, sociétés d'État, partenariats, associations, fiducies et successions, personnes morales canadiennes et étrangères comprises.
- Autre gouvernement : gouvernement étranger ou canadien, y compris les gouvernements provinciaux et territoriaux et les administrations régionales et municipales.

Indiquez votre nom, adresse et UNE ADRESSE COURRIEL pour que le Ministère puisse vous envoyer des avis par courriel et confirmer le versement d'un paiement. Si l'adresse postale de versement diffère de celle du siège social (par exemple une case postale), veuillez donner l'adresse où seront expédiés les paiements.

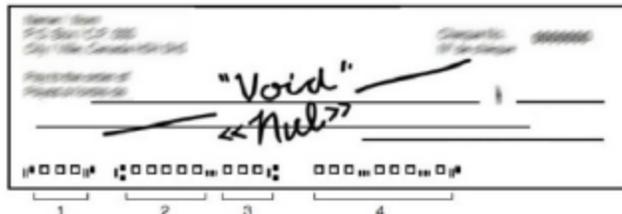
#### Renseignements aux fins de la déclaration de revenu

Indiquez votre numéro d'identification aux fins de l'impôt fédéral (numéro d'entreprise) ou numéro de taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (TPS ou TVH) ou le numéro d'assurance sociale (NAS) utilisé aux fins de déclaration de revenu auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC).

#### 3 - RENSEIGNEMENTS BANCAIRES

Un chèque portant la mention « Annulé » ou une lettre de l'institution financière est annexé

Le chèque annulé ou la lettre doit correspondre au compte bancaire que vous souhaitez utiliser pour les paiements électroniques. Un exemple de chèque annulé figure ci-dessous; il indique l'emplacement des numéros de la succursale, de l'institution financière et du compte.



1. Numéro du chèque (non requis)
2. Numéro de succursale : 5 chiffres
3. Numéro de l'institution : 3 chiffres
4. Numéro de compte : comme il est indiqué sur votre chèque

Si vous ne joignez pas un chèque annulé ou une lettre de votre institution bancaire

Remplissez les champs 1, 2, 3, 4 et 5 de la section 3 du formulaire. Un représentant de l'institution financière doit valider les renseignements bancaires en apposant le cachet bancaire et en signant dans le champ 5 du formulaire.

#### Paiement par virement télégraphique

Remplissez les champs 6, 7, 8, 9 et 10 de la section 3 du formulaire. Les exigences relatives aux virements diffèrent d'un pays à l'autre.

#### 4 - CONSENTEMENT

Inscrivez votre nom en lettres mouillées et signez le formulaire pour confirmer votre autorisation.

#### 5 - TRANSMETTRE LA DEMANDE

Veuillez retourner le formulaire dûment rempli à l'adresse suivante :

Agriculture et Agroalimentaire Canada  
1341, chemin Baseline, T7-3-12S, Ottawa, Ontario, K1A 0G5  
Pour de plus amples renseignements, communiquez avec nous  
à [aaic.vendomequest-demandefournisseur.aac@canada.ca](mailto:aaic.vendomequest-demandefournisseur.aac@canada.ca)

Imprimer le formulaire

Réinitialiser le formulaire