

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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 aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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 annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

| | |
|--|--|
| Title - Sujet Système de Cloisons | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation EN448-113565/B | Date 2012-08-13 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 20113565 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PQ-426-61008 | |
| File No. - N° de dossier pq426.EN448-113565 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-08-29 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT |
| F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ranger, Guy | Buyer Id - Id de l'acheteur pq426 |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-9713 () | FAX No. - N° de FAX (819) 956-5706 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA TERRASSES CHAUDIERE 25 EDDY ST 2ND FL.STE 226 Gatineau Quebec K1A0M5 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Furniture Division/Division des produits de l'ameublement
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

| | |
|--|--|
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein | Delivery Offered - Livraison proposée |
| Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | |
| Signature | Date |

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN448-113565/B

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20113565

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pq426EN448-113565

Buyer ID - Id de l'acheteur

pq426

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Voir pièce-jointe.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Processus pour autorisations de travail
8. Limite d'autorisation de travail
9. Rapport périodique d'utilisation - Marché comprenant des autorisations de travail
10. Instructions relative à la facturation
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Ordre de priorité des documents
14. Instructions pour la livraison
15. Procédures pour déficience
16. Services d'installations

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé général du Besoin
- Annexe A-1 Besoin
- Annexe A-2 Description des produits (spécifications des produits)
- Annexe A-3 Plans d'étage
- Annexe A-4 Horaire d'installation et de livraison
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Formulaire d'autorisation du travail
- Annexe D Barème de prix

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Ce besoin porte sur la fourniture d'inspections d'état du site et des plans d'installation et vise la fourniture et l'installation de systèmes de cloisons interraccordables, de composants soutenus, de caissons mobiles et d'armoires de rangement personnel en métal nouvellement fabriqués ainsi que la gestion des câbles et la capacité électrique, pour livraison au 395 avenue du Terminal, Ottawa (Ontario) de la part de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour l'Agence du revenu Canada, telque indiqué dans l'Annexe A (annexes A-1,A-2,A-3 et A-4).

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Cette invitation de soumissions annule et remplace l'invitation de soumissions numéro EN448-113565/A daté du 28 mai 2012, avec une date de clôture du 12 juillet 2012.

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2011-05-16) 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 : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqué à la page 1 de la demande de soumissions.

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins huit (8) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier et 1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Le format de la copie électronique doit être MicroSoft Office version 2003 ou antérieure et doit être sur un CD ou bien un DVD.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

- 1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé ci-dessous à l'Annexe D – Barème de prix. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- 2. Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix rendu droits acquittés (DDP) (destination) selon les Incoterms 2000; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et la TPS ou la TVH exclue.
- 3. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la Partie 6-la base de paiement et la clause 1.2, Évaluation financière, figurant à la Partie 4.

1.1 Clauses du guide des CCUA

C3010T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et l'information supplémentaire exigées à la Partie 5 et à l'Annexe A (A-1, A-2, A-3, A-4).

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

| 1.1.1.A | Critères techniques obligatoires (CTO) |
|-------------|--|
| CTO1 | <p><u>CTO1.1</u> Le soumissionnaire doit fournir une liste des composants pour les produits principaux offerts qui doivent rencontrer le besoin de l'Annexe A-2 et A-3.</p> <p><u>CTO1.2</u> Pour démontrer le respect du CTO1.1, seuls les composants principaux doivent être indiqués. Les composants principaux sont définis comme étant :</p> <ul style="list-style-type: none">a) des cloisons – assistées et non assistées;b) des surfaces de travail – suspendues;c) des unités de rangement – caissons, éléments de rangement supérieur, classeurs à tiroirs latéraux et armoires de rangement;d) des composants électriques – prises électriques, poteaux de branchement, appareils d'éclairage et détails du câblage; <p>Ces composants principaux / renseignements doivent être présenté sous forme de document *.sif généré par le schéma AutoCAD des soumissionnaires ou sous forme de tableau dans un document Adobe Acrobat PDF (version 7 ou moins récente), sur CD ou DVD.</p> |
| CTO2 | <p><u>CTO2.1</u> Le soumissionnaire doit fournir un (1) plan pour chacun des 8 planchers selon l'Annexe A-3 fournit par TPSGC avec l'invitation.</p> <p>Chaque plan d'étage doit inclure au minimum :</p> <ol style="list-style-type: none">1. l'information contenu dans l'Annexe A-3 du disque électronique fournit par TPSGC avec l'invitation;2. Les produits proposés doivent être conformes au besoin de l'Annexe A-2 et A-3. Les produits proposés doivent inclure ceux identifiés ci-bas correspondants aux planchers dont ils doivent être installés:<ul style="list-style-type: none">• Tout les Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus• Caissons mobiles• Armoires de rangement personnel en métal• Câbles et la capacité électrique• Accessoires3. L'emplacement des produits proposés et des câbles et la capacité électrique doivent être conformes au besoin de l'Annexe A-3;4. Les produits proposés doivent au minimum inclure toutes les hauteurs de cloisons, lesquelles doivent être conformes aux dimensions de l'Annexe A-2. <p><u>CTO2.2</u> Les plans d'étage au CTO2.1 doivent être présentés sous forme de document .dwg AutoCAD (version 2010 ou moins récente), dans un format électronique et/ou dans un document sur support papier imprimé à une échelle de 1:100.</p> <p>----- Le soumissionnaire est avisé que même si Canada évalue les critères mentionnés ci-haut de</p> |

| | |
|-------------|---|
| | la soumission, que le soumissionnaire doit rencontrer tout les critères du contrat de la Partie 6 ci-incluse. |
| CTO3 | <p><u>CTO3.1</u> 1. Le soumissionnaire doit confirmer que les produits offerts respectent toutes les exigences techniques pour les essais suivants : a) inflammabilité (CAN/ULC-S102); b) déformation des surfaces de travail – CAN/CBGS-44.229-2008, article 6.2.4; c) déformation des surfaces de travail – CAN/CBGS-44.227-2008, article 6.1.1;</p> <p>2. Si le rapport d'essai n'est pas particulier au produit proposé, il faut expliquer les raisons pour lesquelles le produit offert correspond au « scénario de la pire éventualité ». Les essais basés sur le scénario de la pire éventualité sont acceptables, comme il est indiqué dans les articles 2.57, 3.1.4 et 3.1.5 de la norme ANSI/BIFMA X5.6, dans les articles 2.56, 3.1.3 et 3.1.4 de la norme ANSI/BIFMA X5.5 ainsi que dans l'article 3.1.3 de la norme ANSI/BIFMA X5.9.</p> <p><u>CTO3.2</u> Pour démontrer le respect du CTO3.1, le soumissionnaire doit présenter des rapports d'essais sous forme de document PDF Adobe Acrobat (version 7 ou moins récente), sur CD ou DVD.</p> <p><u>CTO3.3</u> Date des essais : Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq ans au moment de la soumission.</p> |

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, rendus droits acquittés (DDP) Ottawa, (Ontario), selon les Incoterms 2000, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

2.1 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

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

- c) () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____
(c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

1.2 Attestations pour Essais, Exigences environnementales, et autres

En présentant une soumission, le Soumissionnaire certifie que leur produits proposés rencontre les Essais et les Exigences environnementales suivant du besoin :

A- Essais

Le soumissionnaire atteste que tous les produits offerts pour répondre à ce besoin sont conformes aux exigences en matière d'essai détaillées à l' annexe A-2 – Description des produits (Spécifications des produits).

B- Exigences environnementales

Le soumissionnaire atteste que le fabricant dont les produits sont offerts pour répondre à ce besoin se conforme aux exigences environnementales du fabricant détaillées à l'annexe A-2 – Description des produits (Spécifications des produits).

1.3 Agent autorisé

Si le soumissionnaire n'est pas le fabricant principal des articles offerts, mais qu'il présente une soumission au nom d'un ou des fabricant(s) principal (aux), il est obligatoire, en plus des autres exigences de cette soumission, que le soumissionnaire soit un agent ou distributeur autorisé du ou des fabricant(s) au nom duquel il agit.

Le soumissionnaire certifie qu'il est un agent ou un distributeur autorisé pour chaque(s) fabricant(s) des articles offerts et doit également fournir avec sa soumission une lettre d'autorisation du ou des fabricant(s) qu'il déclare représenter. La lettre doit être un original sur le papier en-tête du fabricant principal confirmant que l'offrant agit à titre d'agent ou de distributeur autorisé.

Nom du Soumissionnaire autorisé

Date

2. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

- 2.1** Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:
- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
 - b) un formulaire de [Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

3 Information Additionnelle

- 3.1** Le soumissionnaire doit soumettre l'information requis telque exigé dans l' annexe A-1 Besoin.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Ce besoin porte sur la fourniture d'inspections d'état du site et des plans d'installation et vise la fourniture et l'installation de systèmes de cloisons interraccordables, de composants soutenus, de caissons mobiles et d'armoires de rangement personnel en métal nouvellement fabriqués ainsi que la gestion des câbles et la capacité électrique, pour la livraison au 395 avenue du Terminal, Ottawa (Ontario) de la part de Travaux public et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour l' Agence du revenu Canada, telque indiqué dans l' Annexe A (annexes A-1,A-2,A-3 et A-4).

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

SUPPRIMER : La période de garantie sera de douze (12) mois

INSÉRER : La période de garantie d'une période de dix (10) ans sauf les composants ajustables, qui doivent avoir une garantie minimum de cinq (5) ans

L'article 09, Garantie, du texte Conditions générales 2010A (2012-07-16) est modifié comme suit :

SUPPRIMER : l'article 2 au complet.

INSÉRER : 2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. 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 à l'endroit où les travaux se trouvent. Dans ce cas, l'entrepreneur doit couvrir tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne rembourse aucun de ces coûts.

Toutes les autres provisions de la section garantie demeureront en vigueur.

INSERER:

Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe A (A-1, A-2, A-3, A-4), à partir de la date de l'attribution du contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Guy Ranger
Chef d'équipe en Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11 Rue Laurier
Gatineau, QC
Téléphone: 819-956-9713
Télécopieur : 819-956-5706
Courriel : guy.ranger@tpsgc-pwgsc.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.

5.2 Responsable technique

Le Responsable technique pour le contrat est : (sera complété à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des

travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur: (à être complété par le soumissionnaire)

Nom: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

6. Paiement

Clause du guide des CCUA H3010C (2010-01-11) Paiements d'étape

6.1 Base de paiement - Prix de lot ferme - Autorisations de travaux

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de travaux (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

6.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de travaux

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de travail autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de travail, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du

Canada à son égard.

7. Processus d'autorisation des travaux

7.1 Autorisation de travail :

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'un formulaire d'autorisation des tâches. Les travaux décrits dans le formulaire doivent être conformes à la portée du contrat.

Autorisation de travail :

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches à l'aide du formulaire d'autorisation des tâches (FAT) indiqué dans l'annexe C.
2. Les FAT seront traitées en conformité avec, et contenir les informations énumérées dans, l'annexe A-1. Les FAT comprendra également la base de paiement tel qu'indiqué dans le contrat.
3. Dans le cas où l'application de la disposition sur les écarts mineurs figurant à l'annexe A-1 est proposée, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement du contrat (annexe B).
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception du formulaire d'autorisation des tâches approuvé par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que toute tâche effectuée avant la réception du formulaire d'autorisation de tâches sera effectuée à ses propres risques.

8. Limite d'autorisation de travail

Le responsable technique peut autoriser des autorisations de travail individuel jusqu'à une limite de \$(insérer lors de l'attribution du contrat), y compris les biens, services, taxe ou taxes de vente harmonisée, inclusive de toutes les révisions

Toute autorisation de travail au-delà de cette limite doit être autorisée par le responsable technique et l'autorité contractante avant l'émission.

9. Rapport périodique d'utilisation – Marché comprenant des autorisations de travail

L'entrepreneur doit compiler et tenir des dossiers sur les travaux effectués pour le gouvernement fédéral selon les autorisations de travail approuvées aux termes du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences détaillées ci-dessous. Lorsque des données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun travail n'a été effectué durant une période donnée, l'entrepreneur doit présenter un rapport « néant ».

Les données doivent être fournies à l'autorité contractante chaque mois.

Les données doivent être fournies à l'autorité contractante au moins 10 jours civils après la période de référence.

Exigences en matière de rapport – Détails

Un dossier détaillé et à jour de tous les travaux autorisés doit être conservé pour chaque marché comprenant un processus d'autorisation de travail. Ce dossier doit contenir :

Pour chaque travail autorisé :

- (i) le nombre de travaux autorisés ou de travaux modifiés autorisés;
- (ii) le titre ou une brève description de chaque travail autorisé;
- (iii) le coût total estimatif indiqué dans le formulaire d'autorisation de travail (FAT) approuvé pour chaque travail, la TPS ou TVH en sus;
- (iv) la date de début et la date de fin pour chaque travail autorisé;
- (v) l'état d'avancement de chaque travail autorisé, s'il y a lieu.

Pour tous les travaux autorisés :

- (i) le montant (la TPS ou la TVH en sus) indiqué au contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) correspondant à la responsabilité totale du Canada à l'égard de l'entrepreneur pour toutes les autorisations de travail approuvées;
- (ii) le montant total, la TPS ou la TVH en sus, couvrant jusqu'à maintenant toutes les autorisations de travail approuvées.

10. Instructions pour la facturation

10.1 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 tous les travaux mentionnés sur la facture soient achevés.

10.2 Les factures doivent être transmises 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 mentionnée à l'article du contrat intitulé « Responsables ».

11. Attestations

11.1 Attestation des essais

L'entrepreneur déclare que l'attestation des essais qu'il a fournie est exacte et complète, et que les biens fournis dans le cadre du contrat sont conformes à l'annexe A (annexes A-1, A-2, A-3 et A-4). L'entrepreneur doit conserver les dossiers et documents pertinents aux exigences environnementales et aux essais. Sans l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut détruire les dossiers ou documents avant l'expiration du contrat ou avant la date d'expiration de la garantie, selon l'échéance la plus éloignée. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessible pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. De plus, sur demande, l'entrepreneur doit remettre l'ensemble des dossiers et des documents, y compris les rapports sur les essais, au Canada au plus tard à la date indiquée dans la demande du Canada.

Rien dans la présente clause ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes de tout contrat subséquent.

11.2 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites

sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

12. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

13. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 la convention;
- b) les conditions générales 2010A - biens (complexité moyenne) (2011-05-16);
- (c) Annexe A Enoncé général du Besoin
- (d) Annexe A-1 Besoin
- (e) Annexe A-2 Description du produit
- (f) Annexe A-3 Plans d'étage
- (g) Annexe A-4 Livraison et cédule d'installation
- (h) Annexe B Base de paiement
- (i) Annexe C Formulaire d'autorisation du travail
- (j) Annexe D Barème de prix
- (k) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission).

14. Instructions pour la livraison

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendus droits acquittés (DDP) Gatineau, (Québec), selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un fournisseur commercial.

15. Procédures relatives aux travaux non conformes

L'entrepreneur doit respecter les procédures relatives aux travaux non conformes suivantes :

1. L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet lorsque l'installation est terminée;
2. Le chargé de projet doit prendre des arrangements avec l'entrepreneur pour l'inspection;
3. L'inspection doit avoir lieu dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de l'installation;
4. Si le contrat comprend une installation par étapes, l'inspection sommaire doit avoir lieu au plus tard dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque étape;
5. Le chargé de projet doit dresser, en collaboration avec l'entrepreneur, la liste des travaux non conformes qui décrit tous les problèmes dans toutes les zones d'installation;
6. Le chargé de projet doit envoyer la liste des travaux non conformes à l'entrepreneur;
7. Dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de cette liste de travaux non conformes, l'entrepreneur doit corriger tous les travaux non conformes mineurs et apporter tous les ajustements qui n'exigent pas de nouvelles pièces;

8. En ce qui concerne tous les travaux non conformes autres que ceux mentionnés au point 7, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action comprenant des dates de livraison ou des dates d'achèvement dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception de la liste des travaux non conformes envoyée par le chargé de projet;
9. L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet lorsque tous les travaux non conformes ont été corrigés. Si le chargé de projet est satisfait des corrections apportées, il doit fournir à l'entrepreneur une attestation finale indiquant que les travaux non conformes ont été corrigés.

16. Services d'installation

L'entrepreneur doit fournir des services d'installation pour les produits achetés. Le niveau de service minimal exigé est indiqué ci-après. L'entrepreneur doit :

1. recevoir, décharger, entreposer et transporter tous les produits et toutes les pièces dans la zone de rassemblement ou d'installation;
2. déballer toutes les pièces et vérifier que les produits n'ont pas été endommagés pendant l'expédition;
3. installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant;
4. s'assurer que tous les autres produits fonctionnent bien et effectuer les ajustements et les réparations mineurs;
5. retoucher toutes les entailles et égratignures mineures que le produit aurait pu subir pendant l'installation;
6. nettoyer les produits une fois qu'ils sont installés;
7. nettoyer le site d'installation. Le site doit être propre, ordonné et d'aspect professionnel en tout temps. Pour ce faire, les rebuts, les débris ou autres doivent être retirés aussi souvent que nécessaire au moyen d'une benne à ordures que devra se procurer l'entrepreneur;
8. à l'achèvement de l'installation et à la demande du chargé de projet, l'entrepreneur (ou son représentant autorisé) doit effectuer une inspection sommaire du site d'installation avec le chargé de projet (ou un représentant autorisé de ce dernier) afin de vérifier l'état de fonctionnement de tous les produits conformément aux procédures relatives aux travaux non conformes.

ANNEXE A

ÉNONCÉ GENERAL DU BESOIN

L'entrepreneur fournira, livrera et installera les travaux détaillés dans la présente annexe (y compris les annexes A-1,A-2,A-3 et A-4)), le contrat, et la soumission de l'entrepreneur reflétée dans le contrat.

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les biens et les services énumérés dans sa proposition se conforment entièrement aux exigences du contrat et en particulier, que les biens meublent entièrement les plans d'étage figurant à l'annexe A-3 et qu'ils correspondent à ces plans. Dans le cas où l'entrepreneur omet d'inclure, dans sa soumission, des biens ou des services nécessaires pour meubler entièrement les plans d'étage de l'annexe A-3, l'entrepreneur doit fournir, livrer et installer les biens ou services manquants, sans frais supplémentaires pour le Canada.

ANNEXE A-1

BESOIN

Section A : Information à fournir

1. Information sur les Critères environnementaux

Doit être fournie au Responsable Technique dans les 14 jours de la date d'émission du contrat.

La documentation doit être présentée sur CD ou DVD, dans la version 7 ou antérieure du format PDF d'Adobe Acrobat.

Les fabricants doivent indiquer la façon dont leur produit permettrait d'obtenir des points pour des crédits de LEED (Canada ou É.U.) CI (espaces commerciaux) dans les catégories * :

Matériaux et ressources

4.1 Contenu recyclé, 10 %

4.2 Contenu recyclé, 20 %

6 Matériaux rapidement renouvelables

7 Bois certifié

Qualité de l'air intérieur

4.1 Matières, adhésifs et matériaux d'étanchéité produisant peu d'émissions

4.2 Matières, peintures et revêtements produisant peu d'émissions

4.4 Matières, adhésifs pour produits de bois et stratifiés produisant peu d'émissions

4.5 Matières et système de mobilier produisant peu d'émissions

* Si la documentation ne se rapporte pas à LEED (Canada ou É.U.) CI ou ne permet pas d'obtenir des points pour des crédits de LEED (Canada ou É.U.) CI, le fabricant doit insérer "Non Applicable" dans leur réponse ou bien expliquer la différence pour chaque catégorie.

2. Information du tissu

Doit être fournie au Responsable Technique dans les 14 jours de la date d'émission du contrat.

Le soumissionnaire doit présenter avec la soumission six (6) échantillons de tissu (4 avec des motifs et 2 unis) ainsi que la gamme complète des couleurs offertes pour les tissus proposés.

Ces éléments doivent être présentés sur CD ou DVD, dans la version 7 ou antérieure du format PDF d'Adobe Acrobat.

3. Information sur les couleurs et la finition

Doit être fournie au Responsable Technique dans les 14 jours de la date d'émission du contrat.

Le soumissionnaire doit présenter avec la soumission une gamme complète des couleurs et des finis proposés pour toutes les surfaces horizontales et verticales.

Cet élément doit être présenté sur CD ou DVD, dans la version 7 ou antérieure du format PDF d'Adobe Acrobat.

4. Information sur les couleurs et la finition

Doit être fournie au Responsable Technique dans les 14 jours de la date d'émission du contrat.

Le soumissionnaire doit présenter une sélection complète et détaillée des bordures courantes proposées pour les surfaces de travail.

Cet élément doit être présenté sur CD ou DVD, dans la version 7 ou antérieure du format PDF d'Adobe Acrobat.

Section B : Information pour la livraison et installation et description des travaux

5. Information pour la livraison et installation

Le soumissionnaire doit être en mesure de rencontrer les dates de livraison et d'installation indiquées dans l'annexe A-4.

Les soumissionnaires sont avisés qu'ils doivent rencontrer les dates prévues malgré le fait qu'elles sont estimées.

6. Description des travaux

Conformément au processus d'autorisation des tâches indiqué à l'article 7 du contrat, l'entrepreneur doit réaliser les travaux suivants sur lesquels du mobilier sera livré et installé.

1. Effectuer une inspection de l'état des lieux à chaque étage, au plus tard à la date prescrite dans l'autorisation de tâches.
2. Préparer et présenter au responsable technique une ébauche complète des dessins d'installation au plus tard cinq (5) jours après l'inspection de l'état des lieux des étages visés. Les dessins d'installation doivent être fournis pour chacun des étages à la suite de leur inspection. Ils doivent correspondre à la quantité de postes de travail indiquée dans les plans d'étage respectifs à l'annexe A-3 du contrat. Les dessins d'installations doivent également illustrer ce qui suit :
 - 1) Tous les mobiliers (incluant grandeurs et dimensions)
 - 2) Emplacement du mobilier et dimensions critiques requises conformes aux standards, codes applicables et lois
 - 3) Postes de travail et numéro de chambres
 - 4) Emplacement des systèmes de panneaux avec et sans branchement électrique
 - 5) Emplacement des poteaux de branchement
 - 6) Prises
 - 7) Symboles de télécommunication et câbles
 - 8) Composantes en matière d'éclairage
 - 9) Écarts par rapport au plan original d'étages

- a. les écarts mineurs par rapport au plan d'étage figurant à l'annexe A-3, appuyés par une liste de composants de l'entrepreneur révisé pour tenir compte des écarts mineurs.

Les écarts mineurs sont limités à ce qui suit :

- 1) déménagement de postes de travail;
- 2) reconfiguration de postes de travail;
- 3) coupes de cloisons attribuables à l'état du site;
- 4) coupes des surfaces de travail.

Si les écarts ont pour effet de modifier le prix pour l'étage, tels qu'ils figurent dans la base de paiement du contrat, les dessins d'installation et la liste des composants révisés de l'entrepreneur doivent être accompagnés d'une révision de prix proposée,

indiquant les composants modifiés ainsi que les quantités et les prix pour chaque composant.

L'entrepreneur doit fournir au responsable technique les dessins d'installation finaux et, s'il y a lieu, une version révisée de la liste des composants, au plus tard dans les trois (3) jours suivant la demande de modification par le responsable technique. Une fois que les dessins d'installation finaux et, s'il y a lieu, la version révisée de la liste des composants et le prix minimal total, sont approuvés par le responsable technique, ce dernier fournira par écrit à l'entrepreneur le document d'autorisation des tâches. L'entrepreneur doit, dans les 24 heures suivant l'approbation de l'autorisation de tâches par le responsable technique, fournir par écrit à ce dernier l'accusé de réception du document.

3. L'entrepreneur doit livrer et installer son mobilier sur les étages en conformité avec les autorisations des tâches approuvées qui doivent comprendre chacun des éléments suivants :
 - a. le plan d'installation approuvé ainsi que la liste des composants, y compris, s'il y a lieu, la liste de composants et les prix révisés et approuvés;
 - b. les descriptions d'achat à l'annexe A-2 du contrat;
 - c. le calendrier d'installation du mobilier indiqué à l'annexe A-4 du contrat;
 - d. la proposition de l'entrepreneur mise en référence dans le contrat.

4. Ordre d'exécution des travaux :

A. L'installation de l'ensemble du mobilier et des écrans (zones ouvertes et fermées) sera effectuée de manière progressive :

- i) les écrans, y compris les poteaux de branchement, seront d'abord installés étage par étage;
- ii) le Canada sera responsable du câblage et de l'installation des carreaux du plafond;
- iii) lorsque l'installation des carreaux du plafond et du câblage sera terminée, le reste de l'installation du mobilier doit être effectuée.

NOTE : Le Canada s'efforcera de donner un préavis de deux à six semaines pour l'installation des surfaces de travail et du reste des articles; cependant, les dates peuvent varier, ce qui sera confirmé dans le formulaire d'autorisation des tâches. Le responsable technique enverra à l'entrepreneur un avis écrit selon lequel il approuve le dessin d'installation préliminaire, s'il y a lieu, de la liste de composants modifiée, le plan d'étage et la proposition financière révisés. Au moins trois (3) jours ouvrables suivant l'avis du responsable technique, l'entrepreneur devra lui fournir un dessin d'installation définitif (et, selon le cas, une liste de composants, un plan d'étage et une proposition financière définitifs). Le responsable technique examinera ces documents et pourra formuler d'autres observations par rapport auxquelles l'entrepreneur disposera de trois (3) autres jours ouvrables pour fournir les documents définitifs pertinents. Ce processus peut être répété jusqu'à ce que le responsable technique soit satisfait des documents fournis.

5. Fourniture, livraison et installation des marchandises

Si le responsable technique est satisfait des documents fournis, il enverra à l'entrepreneur un formulaire d'autorisation de travail approuvé. Le formulaire devra s'accompagner des documents définitifs approuvés par le responsable technique, notamment :

- a) le dessin d'installation définitif;
- b) la liste de composants définitive;

c) le plan d'étage définitif.

Une journée après l'approbation du formulaire d'autorisation de travail par le responsable technique, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique une confirmation écrite de la réception du formulaire.

L'entrepreneur doit livrer et installer son mobilier aux différents étages, selon le formulaire d'autorisation de travail approuvé et conformément à ce qui suit :

- a) les descriptions des achats figurant à l'annexe A-2;
- b) Le calendrier de livraison et d'installation, à l'annexe A-4, à moins que la date du calendrier diffère de celle du formulaire d'autorisation de travail. Dans ce cas, la date figurant sur le formulaire prévaut;
- c) l'article sur les services d'installation dans le contrat;
- d) la proposition de l'entrepreneur qui se reflète dans le contrat, modifié s'il y a lieu, conformément au processus des écarts mineurs;
- e) la livraison doit s'effectuer après les heures ouvrables (soit du lundi au vendredi, de 17 h à 23 h). La plate-forme de chargement peut recevoir une boîte de remorque de 53 pieds (cabine non comprise);
- f) l'installation doit être effectuée et terminée durant les heures normales de travail (soit du lundi au vendredi, de 7 h à 16 h). Lorsque les installations créeront des bruits importants ou perturbants, elles devront être effectuées après les heures normales de travail;
- g) l'entrepreneur doit confirmer au responsable technique les dates de livraison et d'installation, au moins une semaine avant l'accès aux lieux de livraison et d'installation;
- h) avant les installations, les installateurs du mobilier de l'entrepreneur doivent assister à une séance d'orientation sur les règles de sécurité courantes sur les chantiers de construction. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique la liste des noms complets de ses installateurs au moins une semaine avant les installations prévues. Le responsable technique informera l'entrepreneur de la date des séances d'orientation auxquelles les installateurs doivent assister;
- i) l'entrepreneur doit se conformer aux règles de sécurité courantes sur les chantiers de construction.

Annexe A-2
Description d'achat (spécifications des produits)

1.0 DESCRIPTION

- 1.1 Les présentes spécifications concernent la fourniture et l'installation de systèmes de cloisons interraccordables, de composants soutenus, de caissons mobiles et d'armoires de rangement personnel en métal nouvellement fabriqués ainsi que la gestion des câbles et la capacité électrique. Les systèmes de cloisons interraccordables, les composants soutenus, les caissons mobiles et les armoires de rangement personnel en métal doivent être fournis par le même fabricant.
- 1.2 Il incombe au soumissionnaire retenu de fournir tous les composants nécessaires (p.ex. moulures, raccordements, supports) afin de permettre l'intégration des configurations présentées dans les dessins. Le soumissionnaire retenu doit configurer son système de façon à ce qu'il corresponde le plus exactement possible à l'encombrement et aux composantes illustrés dans les dessins.
- 1.3 EXIGENCES RELATIVES AUX ESSAIS ET PUBLICATIONS APPLICABLES
- Les méthodes d'essai et publications suivantes s'appliquent :
- 1.3.1 Les systèmes de cloisons interraccordables et les composants soutenus doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la version la plus récente de la norme CAN/CGSB-44.229-2008, à l'exception des exigences du paragraphe 6.2.5 concernant les adhésifs. De plus, toutes les cloisons interraccordables et tous les composants soutenus doivent respecter les exigences supplémentaires et les exigences relatives aux composants optionnels indiquées ci-après.
- 1.3.2 Le mobilier proposé doit satisfaire aux exigences du paragraphe 7.6.1 de la norme ANSI/BIFMA X7.1-2007 relatives aux émissions chimiques et particulaires lorsqu'il est soumis à des essais en conformité avec la norme ANSI/BIFMA M7.1-2007, *Test Method for Determining VOC emissions for Office Furniture Systems, Components and Seating* (en anglais seulement). Les produits pourront aussi être certifiés par Greenguard, SCS ou par d'autres programmes de certification de produits tiers sur lesquels se fondent des normes équivalentes sur les émissions de mobilier de bureau.
- 1.3.3 Toutes les cloisons interraccordables et tous les composants soutenus proposés doivent satisfaire aux critères d'acceptation des normes ANSI/BIFMA X5.6 et CAN/CGSB44.229 lorsqu'ils sont soumis aux essais appropriés de la norme de référence.
- 1.3.4 Tous les caissons mobiles et les armoires de rangement personnel doivent être soumis à des essais conformément aux paragraphes applicables des normes ANSI/BIFMA X5.3 ou ANSI/BIFMA X5.9. Tout dispositif utilisé afin de maintenir l'unité stable, comme des contrepoids, doit être compris dans l'ensemble des produits fournis conformément au contrat.
- 1.3.5 Normes de l'American Society for Testing and Materials (ASTM)
ASTM D3359 – Standard Test Method for Measuring Adhesion by Tape Test (en anglais seulement)
ASTM D3363 – Standard Test Method for Film Hardness by Pencil Test (en anglais seulement)
- 1.3.6 Normes de l'American National Standards Institute (ANSI)

ANSI/BIFMA X5.9 American National Standard for Office Furnishings – Storage Units – Tests (en anglais seulement)

ANSI/BIFMA X5.3 American National Standard for Office Furnishings – Vertical Files – Tests (en anglais seulement)

- 1.3.7 American Association of Textile Chemists and Colourists (AATCC) EP1 – Grey Scale for Colour Change – Instructions (en anglais seulement)

- 1.3.8 Inflammabilité : Les cloisons doivent présenter un indice de propagation de la flamme de 150 ou moins et un indice de pouvoir fumigène de 300 ou moins lorsqu'elles sont mises à l'essai selon les exigences applicables du *Code national du bâtiment du Canada* conformément à la norme CAN/ULC-S102. L'essai doit être effectué sur chacune des combinaisons de tissu et de construction intérieure. Si la construction de la cloison change, de nouveaux essais d'inflammabilité sont requis.

Les publications susmentionnées et les méthodes d'essai décrites renvoient à l'édition la plus récente.

1.4 RAPPORTS D'ESSAI

- 1.4.1 Un laboratoire d'essai indépendant et un laboratoire privé sont acceptables, à condition que le laboratoire ait été approuvé par un organisme qui est reconnu à l'échelle nationale comme le Conseil canadien des normes et l'American Association for Laboratory Accreditation ou qui est inscrit au Programme d'acceptation des laboratoires de l'ONGC.

2.0 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES RELATIVES AUX CLOISONS INTERRACCORDABLES, AUX COMPOSANTS SOUTENUS, AUX CAISSONS MOBILES ET AUX ARMOIRES DE RANGEMENT PERSONNEL

2.1 Intrants

- 2.1.1 Lorsque le substrat des surfaces de travail, des étagères et de tout autre composant est un produit de bois aggloméré (c.-à-d. panneaux de particules, panneaux de fibres à densité moyenne, contreplaqué) qui contient des résines d'urée-formaldéhyde, les six faces des substrats doivent être entièrement revêtues.
- 2.1.2 Les ouvertures percées en usine dans les composants en bois composite doivent comprendre des bouchons qui peuvent être retirés lorsque les ouvertures sont requises pour l'assemblage des postes de travail. Il n'est pas nécessaire de boucher les ouvertures si les émissions de formaldéhyde n'entraînent pas une concentration supérieure à 50 mg/m³ dans l'air ambiant. (Pour ce faire, consulter la fiche technique du produit Ecologo, Greenguard, etc.)
- 2.1.3 Toutes les peintures doivent être à base d'eau, ne contenir aucun solvant et être appliquées sous forme de revêtement en poudre.
- 2.1.4 Les adhésifs utilisés pour la fabrication des systèmes de cloisons interraccordables et de composants soutenus doivent être exempts de polluants atmosphériques dangereux.
- 2.1.5 Aucune partie de composant du système de mobilier ne doit contenir de plastique alvéolaire comprenant des chlorofluorocarbones ou des hydrochlorofluorocarbones. Un certificat signé démontrant que cette exigence est satisfaite doit être présenté sur demande.
- 2.1.6 Tous les composants du système de mobilier doivent être fabriqués dans une usine qui

possède un programme établi de vérification des déchets solides, qui a élaboré un plan de réduction des déchets et qui a mis en place des méthodes de suivi de la réduction des déchets et de la récupération de matériaux comme le métal, le plastique, le tissu, le bois et la fibre de verre. Une description de ce programme ou un exemplaire du plus récent rapport de vérification des déchets solides doit être inclus dans la soumission.

- 2.1.7 L'emballage doit être réduit au minimum nécessaire à la protection adéquate des composants du système de mobilier contre des dommages mécaniques ou des salissures. Aucun emballage ne doit être laissé sur le site ou enfoui. On doit l'éliminer dans un lieu hors site où il peut être réutilisé, recyclé ou récupéré.
- 2.1.8 Un code de composition doit être estampé sur les principales pièces en plastique rigide pour recyclage éventuel. Les principales pièces en plastique sont des pièces essentielles des composants et font partie intégrante de leur conception. Les portes des rangements supérieurs, les plumiers et les revêtements de structure sont des exemples de pièces principales. Les bordures des plans de travail et les garnitures aux extrémités des cloisons sont des exemples de pièces qui ne sont pas considérées comme des pièces principales.

3.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

3.1 Généralités

- 3.1.1 Si les dessins fournis dans les documents de demande de soumissions ne permettent pas de respecter les recommandations relatives à l'installation des systèmes de cloisons du fabricant concerné, il est obligatoire d'en aviser l'autorité contractante par écrit. Cela pourrait comprendre des problèmes comme le nombre maximal de cloisons ajointées, le recours aux cloisons de soutien ou toute autre solution qui pourrait entraîner des conditions dangereuses ou une défaillance des autres composants du système.
- 3.1.2 Toute la quincaillerie de raccordement, les garnitures, les moulures de dessus, les dispositifs de fixation au mur des moulures d'extrémité, etc. qui sont nécessaires pour assurer que l'installation est adéquate doivent être fournies, et cela comprend notamment tous les raccordements à penture pour les cloisons, toutes les garnitures d'extrémités, les pièces de fixation au mur, les harnais électriques, les dispositifs de montage en porte-à-faux, les supports, les appareils d'éclairage de tâche, les poteaux d'accès aux services, etc.

3.2 Sécurité

- 3.2.1 Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être construites de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement ni causer des blessures.

4.0 PRODUITS DE REMPLACEMENT

- 4.1 Toute surface de travail ou composant autre que ceux définis dans les plans et dans la présente spécification n'est pas acceptable. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.

5.0 CLOISONS

- 5.1 Toutes les cloisons doivent se raccorder directement à d'autres cloisons (c.-à-d. de cloison à cloison) sauf si un seul soutien de cloison doit être raccordé à un élément architectural.
- 5.2 Toutes les cloisons doivent être munies de patin de mise de niveau permettant un réglage vertical d'au moins 38 mm (1,5 po).

- 5.3 Toutes les cloisons doivent être recouvertes de tissu. Le tissu utilisé doit être d'une sélection complète des tissus couramment offerts.
- 5.4 Garniture de cloison : Le système doit comprendre les moulures de dessus, les moulures d'extrémité, les moulures d'extrémité à hauteur variable ainsi que les moulures d'angle qui doivent être assujetties aux cloisons sans attaches visibles de façon à obtenir un ensemble esthétique d'aspect uniforme.
- 5.5 Toutes les extrémités de cloison visibles des raccordements en « L » et en « T » doivent être recouvertes d'une pièce de remplissage compatible. Le fournisseur doit proposer des pièces de remplissage pour fermer tout écart supérieur à 76 mm (3 po) entre une cloison et une colonne ou le mur.
- 5.6 Les cloisons doivent être composées d'une charpente et d'un carreau formé d'une base monolithique et de modules portants complémentaires à l'exception des cloisons plus courtes de 915 mm (36 po) et de 1 065 mm (42 po) de hauteur devant être monolithiques. Si plus d'un module complémentaire est offert, le premier niveau doit être portant.
- 5.7 Les cloisons dont la hauteur est suffisante pour assurer l'accès des fauteuils roulants (915 mm [36 po]), l'intimité des occupants, au plan de travail (1 065 mm [42 po]), assis (1 295 mm [51 po]) à (1 372 mm [54 po]) et assis ou debout (1 520 mm [60 po]) à (1 675 mm [66 po]) doivent pouvoir être offertes et pouvant recevoir des compartiment de rangement.
- 5.8 Les cloisons doivent être offertes dans les largeurs suivantes : 457 mm (18 po), 610 mm (24 po), 762 mm (30 po), 915 mm (36 po), 1 220 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) et 1 520 mm (60 po). Pour obtenir une cloison d'une largeur de 1 372 mm (54 po), il est acceptable de combiner des cloisons de 610 mm (24 po) et de 762 mm (30 po). Pour obtenir une cloison d'une largeur de 1 524 mm (60 po) il est acceptable de combiner deux cloisons de 762 mm (30 po).

6.0 ALIMENTATION ET COMMUNICATION

- 6.1 Câbles électriques – Toute l'installation électrique intégrée aux cloisons et tous les composants doivent être conformes à la norme CSA C22.2 n° 203 ou CSA C22.2 n° 203.1.
- 6.2 Les prises de courant doivent pouvoir être installées n'importe où le long du harnais électrique et doivent être situées dans la cloison à la hauteur du plan de travail ou au-dessus de celui-ci.
- 6.3 Le système électrique doit comporter au moins quatre circuits à huit (8) fils et doit être constitué d'éléments modulaires, doit fournir l'alimentation électrique uniquement aux endroits requis et doit pouvoir être modifié sans qu'il ne soit nécessaire de déplacer ni de démonter le système de cloisons. Le système doit fournir un accès au plafond.
- 6.4 Le système électrique doit permettre d'utiliser un circuit de mise à la terre commun ou d'utiliser un circuit de mise à la terre isolé pour la protection d'équipement électronique pouvant être installé ultérieurement.
- 6.5 Canalisation : Toutes les cloisons avec ou sans alimentation doivent comporter une canalisation pouvant recevoir au moins quatre (4) circuits et un minimum de dix-huit (18) câbles de données et de communication d'une capacité de remplissage maximale de 60 %.

- 6.6 Les prises voix-données doivent être fournies et installées par d'autres. Toutes les cloisons doivent pouvoir recevoir les prises voix-données standards de l'industrie et permettre l'installation d'une prise de chaque côté de la cloison. Les prises voix-données seront installées et assemblées de façon sûre, au besoin. Reportez-vous à l'Annexe A-3 pour connaître l'emplacement des prises.
- 6.7 Un (1) poteau d'accès aux services doit pouvoir fournir l'électricité, la voix et les données pour quatre postes de travail. Cela comprend le câblage pour 24 prises d'alimentation électrique et 12 câbles (8 pour les données et 4 pour la voix) de catégorie 6 et d'une capacité de remplissage maximale de 60 %.
- 6.8 La hauteur de tous les poteaux d'accès aux services doit être d'au moins 2 743 mm (9 pi).
- 6.9 Les poteaux d'accès aux services et les canalisations doivent comporter une séparation métallique intégrale entre les canalisations des câbles d'alimentation et de communication. Par contre, le câblage électrique doit être entièrement encastré dans une enveloppe en acier, souple ou rigide, sur toute sa longueur. Un seul poteau d'accès aux services doit contenir le câblage d'alimentation et de communication.
- 6.10 Chacun des postes de travail doit être muni de trois (3) prises de courant doubles. À tous les deux postes de travail, les prises de courant doubles doivent être sur un circuit spécialisé partagé et être destinées aux ordinateurs uniquement.
- 6.11 Chaque poste de travail doit comporter des systèmes vertical et horizontal d'acheminement des câbles permettant de dissimuler tout câble externe.

7.0 COMPOSANTS SOUTENUS

- 7.1 Les surfaces de travail doivent pouvoir être montées sur cloison à l'aide de supports en porte-à-faux. Toutes les surfaces de travail doivent être prépercées afin de permettre l'installation de la quincaillerie et des fixations. À l'endroit où deux cloisons de soutien des surfaces de travail se rencontrent, un support en porte-à-faux séparé doit soutenir chacun des rebords individuels de la surface de travail. Toutes les surfaces de travail soutenues en porte-à-faux doivent être installées à niveau et à plat avec les surfaces de travail adjacentes.
- 7.2 Les supports au plancher, comme les pieds en C ou les supports de pleine largeur, doivent être fournis pour les aires où les plans d'étage ne montrent pas de cloisons d'extrémité. Reportez-vous à l'Annexe A-3 – Plans d'étage.
- 7.3 Tous les finis des moulures des composants soutenus doivent être assortis au fini de la moulure choisie pour les cloisons.
- 7.4 À moins d'indication contraire, toutes les surfaces de travail doivent être installées à 737 mm (29 po) au-dessus du niveau du sol et être réglables en hauteur par incréments de 25 mm (1 po).
- 7.5 La profondeur des comptoirs de service doit être d'au moins 305 mm (12 po) et d'au plus 432 mm (17 po) et leur largeur doit être d'au moins 1 065 mm (42 po) et d'au plus 1 220 mm (48 po).

8.0 RANGEMENT

- 8.1 Chaque station de travail unitaire pour les planchers rez-de-chaussée (1), deux (2), trois (3), quatre (4), cinq (5) et en partie six (6) doivent au minimum inclure un (1) compartiment de rangement supérieur et un (1) caisson mobile, tel que démontré sur les

copies électroniques des plans fournis à l'Annexe A-3. Chaque station de travail unitaire et chaque station en groupe de 4 stations pour la suite du plancher six (6) ainsi que les planchers sept (7) et huit (8) doivent au minimum inclure un (1) compartiment de rangement supérieur, un (1) caisson mobile et une (1) unité de rangement personnel, tel que démontré sur les copies électroniques des plans fournis à l'Annexe A-3.

- 8.2 Tous les meubles de rangement (compartiments de rangement supérieurs, caissons mobiles et armoires de rangement personnel) d'un même poste de travail doivent être munis d'une serrure à clés identiques. Deux (2) clés doivent être fournies pour chaque unité verrouillable. Le nombre minimal de combinaisons de clés doit être de 50. Trois (3) clés passe-partout doivent être fournies au client.
- 8.3 Qualité d'exécution – Toutes les armoires de rangement finies doivent être uniformes sur le plan de la qualité, du style, des matériaux et de la qualité d'exécution, et elles doivent être propres et exemptes de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur fonctionnalité et à leur sécurité.
- 8.3.1 Les bords des arêtes avec lesquels l'utilisateur, un membre du public ou la personne responsable de l'entretien des armoires peuvent entrer en contact doivent être adoucis ou arrondis.
- 8.3.2 Les portes et les tiroirs doivent s'emboîter uniformément dans les ouvertures sur tous les côtés.
- 8.3.3 Soudures – Toutes les soudures doivent être solides, exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres, lisses, d'aspect uniforme et exemptes d'écailles, de flux, de corps étrangers ou de toute autres inclusions pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du produit de finition.
- 8.3.4 Tous les espaces de rangement (rangements supérieurs, caissons mobiles et armoires de rangement personnel) de chaque poste de travail doivent être en métal et avoir un fini identique aux autres, de façon à obtenir un ensemble esthétique d'aspect uniforme.
- 8.4 Les caissons mobiles en métal doivent être verrouillables et être fournis dans les configurations suivantes de tiroirs simples et de tiroirs classeurs pour chaque poste de travail (un caisson par poste), à moins d'indications contraires :
- simple/classeur muni d'un plumier amovible (S/C).
- Les tiroirs classeurs doivent pouvoir recevoir les chemises format lettre et les chemises grand format et toute la quincaillerie nécessaire pour suspendre les chemises doit être fournie dans chacun des tiroirs.
- 8.5 Toutes les surfaces des caissons mobiles doivent être lisses et être entièrement et uniformément enduites d'une peinture à laquelle la poussière n'adhère pas.
- 8.6 Tous les bords des caissons mobiles en métal, y compris ceux des tiroirs, doivent être arrondis à tous les coins. Aucun bord ne doit être tranchant, car cela pourrait entraîner un risque pour la sécurité.
- 8.7 Tous les caissons mobiles en métal doivent être rembourrés. Le tissu utilisé pour le rembourrage doit être d'une sélection complète des tissus couramment offerts et doit être fabriqué à partir de matériaux recyclés.
- 8.8 Les compartiments de rangement supérieurs en métal doivent comprendre une porte avec serrure. L'arrière de ces compartiments et des étagères doit avoir un rebord d'au

moins 6 mm (1/4 po) de hauteur.

- 8.9 Les compartiments de rangement supérieurs et les étagères en métal doivent avoir une largeur de 915 mm (36 po) à 1 220 mm (48 po). Reportez-vous à l'Annexe A-3.
- 8.10 Les compartiments de rangement supérieurs en métal doivent être munis d'une porte basculante avec serrure et la porte doit s'ouvrir au-dessus de l'unité de rangement.
- 8.11 Les armoires de rangement personnel en métal doivent avoir une profondeur et une largeur de 610 mm (24 po).
- 8.12 Les armoires de rangement personnel en métal doivent avoir une hauteur qui permet d'assurer l'intimité en position assise ou debout. Reportez-vous au point 5.7.
- 8.13 Les armoires de rangement personnel en métal doivent comprendre ce qui suit : un (1) espace pleine hauteur de 150 mm – 229 mm (6 po – 9 po) de largeur permettant de suspendre un manteau et muni de la quincaillerie nécessaire pour accrocher un manteau (tige en métal de préférence), une (1) tablette réglable de 381 mm - 460 mm (15 po - 18 po) de largeur avec une porte et deux (2) tiroirs classeurs de 381 mm - 460 mm (15 po - 18 po) de largeur. Les tiroirs classeurs doivent pouvoir recevoir les chemises format lettre et les chemises grand format. Toute la quincaillerie nécessaire pour suspendre les chemises doit être fournie dans chacun des tiroirs. Note : La dimension totale de l'armoire de rangement personnel en métal doit être de 610 mm (24 po) de largeur.
- 8.14 Serrures – Les armoires de rangement personnel doivent être munies de trois serrures : une (1) pour la porte pleine hauteur, une (1) pour la porte de la tablette et une (1) pour les tiroirs classeurs. Deux (2) clés doivent être fournies. Chaque serrure doit permettre au moins 50 changements de clé.
- 8.15 Patins – Les armoires de rangement personnel en métal doivent être dotées de 4 patins permettant un réglage vertical d'au moins 38 mm (1,5 po). Le réglage des patins doit se faire depuis l'intérieur du meuble.
- 8.16 Suspension – Le mécanisme de suspension des tiroirs doit permettre de les ouvrir jusqu'à ce que leur partie postérieure dépasse la face du classeur ou de l'armoire.
- 8.17 Portes – L'angle d'ouverture de toutes les portes des armoires de rangement personnel doit être d'au moins 110°.
- 8.18 Tablettes – Les tablettes des armoires de rangement personnel doivent être ajustables par incréments d'au plus 63,5 mm (2,5 po). Les tablettes d'une même armoire de rangement doivent être interchangeables et doivent couvrir la pleine largeur et la pleine profondeur du compartiment intérieur de l'armoire.
- 8.19 Amortisseurs – Des amortisseurs doivent être installés au besoin afin d'atténuer le bruit lors de l'ouverture et de la fermeture des portes et des tiroirs de l'armoire de rangement personnel.
- 8.20 Contrepoids – Des contrepoids doivent être installés sur toutes les armoires de rangement personnel, lorsque les normes ANSI/BIFMA x5.3 et ANSI/BIFMA x5.9 l'exigent.
- 8.21 L'emballage doit être conçu de manière à réduire les déchets. On doit l'éliminer dans un lieu hors site où il peut être réutilisé, recyclé ou récupéré.

9.0 ACCESSOIRES

- 9.1 Des lampes articulées doivent être offertes dans au moins deux (2) longueurs, la plus courte dimension étant 610 mm (24 po) ou bien pouvoir être repositionnées latéralement par l'utilisateur, sans qu'il ait besoin d'outils spéciaux. Une (1) lampe articulée doit être fournie pour chaque poste de travail.
- 9.1.1 Les lampes articulées doivent être dotées d'un interrupteur marche-arrêt et de lentilles de diffusion, et doivent être conformes à la norme CSA 22.2 n° 9.0.
- 9.1.2 La lampe articulée doit être fixée solidement, mais pas de façon permanente. Une attache mécanique doit être utilisée.
- 9.1.3 Toutes les lampes articulées doivent être munies d'une ampoule fluorescente compacte ou linéaire. Si un appareil d'éclairage fluorescent linéaire est installé, il doit être doté d'un ballast électronique à haute fréquence et les ampoules doivent avoir une durée minimale de 15 000 heures. Autrement, si un appareil d'éclairage fluorescent compact est fourni, il doit être doté d'un ballast électronique et la durée minimale des ampoules doit être de 10 000 heures.

10.0 FINIS

- 10.1 Tissus
 - 10.1.1 Les tissus doivent contenir des matières recyclées.
 - 10.1.2 La présentation doit comprendre la sélection complète de tissus standards offerts pour le revêtement des panneaux au moment de la clôture des soumissions.
 - 10.1.3 La présentation doit comprendre la sélection complète de tissus standards offerts à un prix moyen pour le rembourrage des caissons mobiles au moment de la clôture des soumissions.
- 10.2 Surfaces horizontales
 - 10.2.1 Les surfaces de travail horizontales doivent satisfaire aux exigences de rendement relatives aux stratifiés haute pression.
 - 10.2.2 La présentation doit comprendre la sélection complète des finis horizontaux standards.
- 10.3 Finis métalliques

Les composants métalliques doivent satisfaire aux exigences de rendement suivantes :

- 10.3.1 Adhérence – L'indice d'adhérence de la peinture sur le métal doit être d'au moins 4B lors de la mise à l'essai conformément à la méthode B de la norme ASTM D 3359.
- 10.3.2 Stabilité des couleurs – Les finis ne doivent pas subir une altération des couleurs supérieure au niveau 4 sur l'échelle de gris de la norme EP1 de l'AATCCP après avoir été exposés pendant 40 heures dans le Fade-Ometer, conformément à la méthode 120.1 de la norme CGSB 1-GP-71 ou lors de la mise à l'essai conformément au paragraphe 3.3.2 ou 3.3.3 de la norme ANSI/NEMA LD-3 – Light Resistance.
- 10.3.3 Résistance aux rayures – Le fini doit satisfaire aux exigences de la dureté H de la norme ASTM D3363.

- 10.3.4 Composants métalliques – Le revêtement de tous les composants métalliques doit être à faible émissivité de composé organique volatil.
- 10.3.5 Matières recyclées – Les matériaux utilisés dans la fabrication des armoires doivent contenir au moins 25 % d'acier ou d'acier de construction recyclé.
- 10.3.6 Les pièces susceptibles de se détériorer doivent être conçues de manière à pouvoir être remplacées.
- 10.3.7 La présentation doit comprendre la sélection complète des finis métalliques standards.
- 10.4 Toutes les autres surfaces
 - 10.4.1 Toutes les autres surfaces, sauf les surfaces couvertes de tissu, doivent satisfaire aux exigences de rendement relatives aux surfaces stratifiées, aux surfaces en bois peint ou aux surfaces peintes autres que le bois.
 - 10.4.2 La présentation doit comprendre la sélection complète des revêtements peints et des finis des composants.
- 10.5 Détails sur les bordures
 - 10.5.1 La présentation doit comprendre les détails sur la sélection complète des bordures standards.

11.0 MARQUAGE

- 11.1 En plus des exigences en matière d'étiquetage précisées dans la norme CAN/CGSB-44.227-2008, tous les composants autostables de mobilier de bureau doivent aussi être marqués, de manière permanente et lisible, du code du produit et de la date de fabrication, ou encore de la date d'expiration de la garantie.
- 11.2 Les panneaux et tous les composants dont les surfaces sont primaires, secondaires ou spécialisées doivent être marqués, de manière permanente et lisible, du nom ou de la marque de commerce reconnue du fabricant.
- 11.3 Des instructions d'utilisation adéquate en anglais et en français ou sous forme d'images doivent figurer sur chaque produit réglable par l'utilisateur.

12.0 PRÉSENTATION DU RAPPORT D'ESSAI

Le rapport d'essai doit comprendre à tout le moins les renseignements suivants :

- a) un titre;
- b) le nom et l'adresse du laboratoire;
- c) une identification unique du rapport (comme un numéro de série);
- d) le nom et l'adresse du client (s'il y a lieu);
- e) la description et l'identification sans équivoque du composant;
- f) les caractéristiques et l'état de l'article soumis à l'essai;
- g) la date de réception de l'article à soumettre à l'essai;
- h) la ou les dates d'exécution de l'essai;
- i) le nom des méthodes d'essai utilisées;
- j) tout ajout, toute dérogation ou exclusion à la méthode d'essai (comme les conditions ambiantes);
- k) la signature et le titre ou une identification équivalente de la ou des personnes qui acceptent la date de diffusion du rapport;

- l) la date de diffusion du rapport;
- m) les résultats d'essai, y compris toutes les données d'essai pertinentes, les schémas, les graphiques et les photographies;
- n) une déclaration selon laquelle le rapport ne doit pas être reproduit sans l'approbation écrite du laboratoire.

FIN DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

ANNEXE A-3

Plans d'étage

Les caractéristiques et les plans d'étage reliés à l'invitation numéro EN448-113565/B sont fournis dans un disque électronique et doit être obtenu par l'entremise de Merx.

ANNEXE A-4

Horaire d'installation et de livraison

Les travaux seront menés conformément au calendrier indiqué ci-dessous, au 395 avenue du Terminal, à Ottawa, en Ontario. Les dates indiquées au calendrier sont estimatives et peuvent être modifiées, pour autant que le responsable technique ait approuvé le formulaire d'autorisation de travail (FAT). Le Canada s'efforcera de donner à l'entrepreneur un délai d'approvisionnement de deux à six semaines pour la livraison et l'installation du mobilier prévu aux étapes B. Toutefois, le Canada peut devoir modifier les délais d'approvisionnement, et les dates définitives seront confirmées dans le formulaire d'autorisation de travail approuvé (FAT).

Séquence du travail : Les cloisons, les poteaux et tout le mobilier (dans les aires fermées et ouvertes) seront installés par étape, comme suit :

- (1) l'entrepreneur livrera et installera d'abord les cloisons et les poteaux, étage par étage, conformément aux étapes indiquées ci-dessous;
- (2) le Canada sera responsable de l'installation des connexions et des carreaux du plafond;
- (3) une fois que l'installation des connexions et des carreaux du plafond sera terminée, l'entrepreneur livrera et installera le mobilier restant.

| Description des articles/des phases | Numéro d'étage | Disponibilités pour les étages | Installation du mobilier / Date d'achèvement |
|---|--------------------|--|--|
| | | (Jours ouvrables) | (Jours ouvrables) |
| | | <i>Les dates de livraison suivent l'avis du responsable technique relativement à l'approbation des dessins d'atelier et, s'il y a lieu, la liste des composants révisés.</i> | <i>Les dates suivent la livraison du mobilier</i> |
| Phase 1 A • Cloisons et poteaux de branchement | Rez-de-chaussée, 2 | Date estimative : le 29 octobre 2012 au 30 octobre 2012 | Le 1 ^{er} novembre 2012 au 8 novembre 2012 |
| Phase 1 B • Surfaces de travail et articles restants | Rez-de-chaussée, 2 | Date estimative : le 29 octobre 2012 au 30 octobre 2012 | Le 8 novembre 2012 au 15 novembre 2012 |
| Phase 2 A • Cloisons et poteaux de branchement | 3,4 | Date estimative : le 5 novembre 2012 au 6 novembre 2012 | Le 7 novembre 2012 au 14 novembre 2012 |
| Phase 2 B • Surfaces de travail et articles restants • | 3,4 | Date estimative : le 5 novembre 2012 au 6 novembre 2012 | Le 14 novembre 2012 au 21 novembre 2012 |
| Phase 3 A • Cloisons et poteaux de branchement • | 5,6 | Date estimative : le 19 novembre 2012 au 20 novembre 2012 | Le 21 novembre 2012 au 28 novembre 2012 |
| Phase 3 B • Surfaces de | 5,6 | Date estimative : le 19 novembre 2012 au | Le 28 novembre 2012 au 5 décembre 2012 |

| | | | |
|--|-----|---|--|
| travail et articles restants | | 20 novembre 2012 | |
| Phase 4 A <ul style="list-style-type: none"> • Cloisons et poteaux de branchement • | 7,8 | Date estimative : le 3 décembre 2012 au 4 décembre 2012 | Le 5 décembre 2012 au 12 décembre 2012 |
| Phase 4 B <ul style="list-style-type: none"> • Surfaces de travail et articles restants | 7,8 | Date estimative : le 3 décembre 2012 au 4 décembre 2012 | Le 12 décembre 2012 au 19 décembre 2012 |

ANNEXE B

Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à ce qui suit. Les prix sont tout compris, la TPS ou la TVH en sus.

1. Mobilier, livraison et installation.

| Table 1 | | | | |
|--|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| N° d'étage | Mobilier | Livraison | Installation | Total estimatif |
| | Prix total estimatif par étage* | _____ % ferme du prix total | _____ % ferme du prix total | par étage* |
| 1 A | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 B | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 2 A | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 2 B | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 A | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 B | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 4 A | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 4 B | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Total général estimatif, tous les étages : | | | | |
| *Le total calculé par étape et le total estimatif de toutes les étapes peuvent être rajustés conformément à l'article 2A ci-dessous. Les montants rajustés seront inscrits dans les formulaires d'autorisation de travail et les formulaires de modification d'une autorisation de travail. De plus, le contrat devra être modifié officiellement afin d'inclure les rajustements. | | | | |

2. Modifications dues aux conditions du site/ Fonds pour éventualités

| Item | Description | Total estimé |
|------|---|--------------|
| 2A | Quantités supplémentaires ou réduites | |
| | <p>Pour se conformer à la disposition sur les écarts mineurs figurant à l'annexe A-1, il est possible d'augmenter ou de diminuer les quantités. Les rajustements apportés au prix de lot ferme par étape seront effectués à partir des prix unitaires des composants, contenus dans la ventilation du prix de lot ferme par étape figurant dans la soumission de l'entrepreneur et dont il est question dans le contrat. Les calculs seront effectués en fonction de l'unité d'un composant, multiplié par la quantité modifiée de composants et le prix unitaire du composant. Le prix qui en résulte constituera le prix par lot ferme et figurera dans les formulaires d'autorisation de travail et les formulaires de modification d'une autorisation de travail.</p> <p>Si le total des prix contenus dans la ventilation des prix diffère du prix de lot ferme par étape de l'article 1 ci-dessus, le Canada a le droit de négocier les prix indiqués dans la ventilation des prix et de les rajuster à des prix unitaires qui correspondent au prix de lot ferme par étape</p> | \$* |

| | | |
|---|--|-----|
| | indiqué à l'article 1. Exemple : si le prix de lot ferme par étape comprend des remises, mais que ces remises ne font pas partie de la ventilation des prix, l'entrepreneur doit en informer le Canada, de sorte que ces remises soient appliquées à la liste de prix et utilisées pour établir le prix des modifications proposées dans le cadre des écarts mineurs. Le Canada peut de plus évoquer la clause relative à la vérification énoncée dans les conditions générales du contrat pour vérifier le prix servant à établir le prix de lot ferme par étape. En outre, le Canada peut utiliser ces prix pour établir le prix des modifications et apporter des rajustements. | |
| 2B | Découpe des cloisons ou des surfaces de travail | |
| | Pour effectuer la découpe des cloisons et des poteaux, en vue de satisfaire à la disposition des écarts mineurs de l'annexe A-1, l'entrepreneur sera payé au taux horaire ferme de \$* pour un nombre estimatif de 100 heures. Les frais de livraison et d'installation ne s'appliquent pas à cet élément. | \$* |
| Total estimé pour les modifications/Éventualités: | | \$* |
| Le montant total estimatif pour les modifications couvre les coûts éventuels pour le Canada résultant de l'ajout de quantités de composants ou des services de découpe, et de l'augmentation correspondante des frais de livraison et d'installation. | | |

Coût total estimé pour items 1 et 2: \$ * _____

Estimation de la TPS/TVH: \$ * _____

Somme total estimé: \$ * _____

Le montant net total, payable conformément au contrat découlant des rajustements approuvés dans les formulaires d'autorisation de travail et les formulaires de modification d'une autorisation de travail, ne saurait dépasser le coût total estimatif pour les articles 1 et 2.

*Pour être ajouté lors de l'attribution du contrat

Note 1 TPSGC va ajouter des fonds afin de répondre à des déviations mineures non prévues. Ces deux montants sont séparés du montant total de l'article 1 et 2B et forme aucunement partie de l'offre financière soumise en réponse à la l'invitation.

Annexe C

| Work Authorization Form - Formulaire d'Autorisation du travail | | | | | |
|---|---|---|---|--------------------------|--|
| Contract No./Numéro du contrat : | | | | | |
| WAF No./Numéro de l'AdT: | | | | | |
| WAF Revision No./Numéro de revision de l'AdT : | | | | | |
| Work To be Completed/Les travaux à effectuer : | | | | | |
| (Complete the applicable portion (1 or 2)/Compléter la section applicable (1 ou 2)) | | | | | |
| 1 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Site Condition Inspection and the preparation and delivery of the draft installation plan(s) for the phase listed below condition du site et la préparation et livraison d'un ébauche du(des) plan(s) d'installation pour la phase nommée ci-c </div> | | | | |
| | Phase/ Phase : | Date or period for Site Inspection for the floor(s) listed below/Date ou période pour effectuer l'insp plancher(s) indiqué(s) ci-dessous : | | | |
| | | Floor/Plancher : | Date/Period/Date/Période : | | |
| | Eg/ex. 1A | Eg/ex. 2 | Eg. March 13, 2011/Ex. le 13 mars 2011 | | |
| | | Eg/ex. 3 | Eg. March 14, 2011/Ex. le 14 mars 2011 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 2 | A. Supply, deliver and install furniture (mark the applicable case)/fournir, livrer et installer le mobilier (indiquer le cas écheant) : <ul style="list-style-type: none"> _____ no change to the Contract and following the final installation drawing attached/aucun changement au contrat et en suivant le dessin d'installation final ci-joint. _____ in accordance with the Contract as modified by the Contractor's proposal for Minor Deviations as accepted by the TA and following the final installation plan, the final component list, and the final floor plan attached(see attached)/en suivant la soumission de l'entrepreneur tel qu'accepté par l'AT et le dessin d'installation final, la liste des composantes finale, et le plan de plancher final ci-joints. | | | Price - Basis of Payment | |
| | | | Firm Lot Price per Phase (FLPP) per Article 1 of Basis of Payment/Prix de lot ferme par phase (PLFP) tel que l'article 1 de la base de paiement : | \$ | |
| | | | Total Adjustment Value (+/-) per Article 2A of the Basis of Payment (if applicable)/Montant de l'ajustement total (+/-) tel que l'article 2A de la base de paiement (le cas écheant): | +/- \$ | |
| | | | Sub-Total/Sous-total : | = \$ | |
| | | | Delivery - Firm % of FLPP/ Livraison - % ferme de PLFP : | + \$ | |
| | | | Installation - Firm % of FLPP/ L'installation - % ferme de PLFP : | + \$ | |
| | | | Total Price for WAF/WARF /Prix total de lot de l'AdT/RAdT : | = \$ | |

| Work Authorization Form - Formulaire d'Autorisation du travail | | | | | |
|--|---|--|--|---|------|
| | B. Perform cutting services per/Effectuer les services de coupe tel que - _____ Contractor's WAF/WARF proposal, or / la soumission de l'AdT/RAdT de l'entrepreneur, ou - _____ see attached / voir ci-joint | | | Firm Hourly Rate per Article 2A of Basis of Payment (if applicable)/Taux ferme horaire tel que l'article 2A de la base de paiement (le cas échéant) x _____ hours/heures : | + \$ |
| | | | | Sub-total / Sous-total : | = \$ |
| | | | | GST/HST / TPS/TVH : | + \$ |
| | | | | Total Estimated Cost / Coûts totaux estimés : | = \$ |
| | Phase/ Phase : | Floor(s)/ Plancher(s) : | Delivery Schedule/ l'horaire de livraison : | Installation Schedule/ l'horaire de l'installation : | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Work Authorization Revision/Revision de l'autorisation de travail : | | | | | |
| Reason for revision/Raison pour la revision: | | <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div>or/ou</div> <div>see attached/voir ci-joint</div> | | | |
| Documentation required/la documentation requise : | | <div></div> <div></div> <div></div> <div>or/ou</div> <div>see attached/voir ci-joint</div> | | | |
| Explanation of changes to the WAF and breakdown of price change (attached)/l'explication des changements à l'AdT et ventilation du changement du prix (ci-joint) : | | <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div>or/ou</div> <div>see attached/voir ci-joint</div> | | | |
| Authorizations/Autorisations : | | | | | |
| (Work cannot commence unless a WAF/WARF has been authorized in accordance with the Contract and include the signature of the Contractor/ Les travaux pour l'AdT/RAdT ne peuvent commencer avant que l'AdT/RAdT soit autorisée conformément au contrat , incluant la signature de l'entrepreneur, ci-dessous. | | | | | |
| 1 | Technical Authority/l'autorité technique : | | | | |
| | | | | | |
| | Name/Nom | Signature | | Date | |
| 2 | Contracting Authority/l'autorité contractante : (When applicable/le cas échéant) | | | | |
| | | | | | |
| | Name/Nom | Signature | | Date | |
| 3 | Contractor's Representative / Représentant de l'entrepreneur: (When applicable/le cas échéant) | | | | |

| Work Authorization Form - Formulaire d'Autorisation du travail | | | |
|--|----------|-----------|------|
| | | | |
| | Name/Nom | Signature | Date |

Annexe D

Barème de prix

1. Pour l'approvisionnement, la livraison et l'installation de tout le mobilier conformément aux besoins formulés dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit indiquer ce qui suit :

- a) un prix de lot ferme pour chaque étape figurant au tableau 1 ci-dessous;
- b) un pourcentage (%) ferme unique pour la livraison du mobilier;
- c) un pourcentage (%) ferme unique pour l'installation du mobilier.

Les soumissionnaires doivent de plus indiquer ce qui suit :

- d) le coût total de la livraison (les lignes 1 à 8 de la colonne B dans le tableau 1 ci-dessous) pour chaque étape, en utilisant le pourcentage (%) ferme et le prix de lot ferme par étape proposés;
- e) le coût total de l'installation (les lignes 1 à 8 de la colonne C dans le tableau 1 ci-dessous) pour chaque étape, en utilisant le pourcentage (%) ferme et le prix de lot ferme par étape proposés;
- f) le coût total calculé de chaque étape (les lignes 1 à 8 de la colonne D dans le tableau 1 ci-dessous) et de toutes les étapes (la ligne 9 de la colonne D dans le tableau 1 ci-dessous).

Tableau 1

| | Étape No. | A | B | C | D |
|---|---|-----------------------------|---|---|-------------------|
| | | Mobilier | Livraison | Installation | Coût Total |
| | | Prix de lot ferme par étape | % _____ Ferme du Prix de lot ferme par étape | % _____ Ferme du Prix de lot ferme par étape | par étape (A+B+C) |
| 1 | 1A | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 2 | 1B | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 | 2A | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 4 | 2B | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 5 | 3A | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 6 | 3B | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 7 | 4A | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 8 | 4B | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 9 | Coût total pour toutes les étapes, TPS/TVH (supplémentaires) (D1+D2+D3+D4+D5+D6+D7+D8) | | | | \$ |

2. Pour les services de découpe des cloisons ou des surfaces de travail conformément aux besoins formulés dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit indiquer un taux horaire ferme unique. Il doit en outre indiquer le coût calculé dans la colonne C du tableau 2 ci-dessous.

Tableau 2

| A | B | C |
|--|---------------------------|-----------------------|
| Taux horaire ferme pour la découpe des cloisons ou des surfaces de travail | Nombre estimatif d'heures | Total calculé (A x B) |
| \$ | 100 | \$ |

3. Prix évalué :

Total multiplié pour toutes les étapes figurant au tableau 1, TPS ou TVH en sus

+

Total multiplié du tableau 2, TPS ou TVH en sus

= Prix évalué, TPS ou TVH en sus : _____ \$

4. Le soumissionnaire doit indiquer le montant total de la TPS ou de la TVH pour le prix évalué : _____ \$

Le soumissionnaire doit indiquer s'il s'agit de la TPS ou de la TVH : _____

5. Détails des prix pour le prix de lot ferme par étape :

Le soumissionnaire doit fournir le détail de chaque prix de lot ferme total par étape, ce qui comprend ce qui suit :

- a) tous les éléments de mobilier proposés à chaque étage par étape;
- b) le prix de chaque élément à chaque étage par étape;
- c) les remises applicables, s'il y a lieu;
- d) les calculs montrant comment chaque prix de lot ferme total par étape a été déterminé.

Le détail des prix dûment effectué devrait accompagner la soumission, bien qu'il puisse être fourni plus tard. Si il n'accompagne pas la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'il doit respecter pour satisfaire cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

Pour justifier le détail des prix, la liste des composants fournie par le soumissionnaire dans sa soumission technique peut être reproduite et présentée avec l'établissement des prix dans la soumission financière. On rappelle aux soumissionnaires que les renseignements financiers doivent figurer uniquement dans la soumission financière, et non dans une autre section de la soumission.