

**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**

<b>Title - Sujet</b> SOFT SEATING FURNITURE		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP731-120972/A	<b>Date</b> 2012-04-12	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20120972		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PQ-407-60253		
<b>File No. - N° de dossier</b> pq407.EP731-120972	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-05-22</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Miller, Tracey		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pq407
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-2459 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes		

**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

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

**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 exigées avec la soumission

**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. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Instructions pour la livraison
13. Exigences en matière d'emballage
14. Services d'installations
15. Procédures pour déficience

**Liste des annexes**

Annexe A, Description d'achat  
Annexe B, Liste de composants  
Annexe C, Dessin D-2-05  
Annexe D, Dessin D-3-05

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Ce besoin vise la fourniture, la livraison et l'installation de mobilier collaboratif pour le ministère de la Défense nationale à Gatineau (Québec) aux indications de l'annexe A.

### **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**

### **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 indiqués 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 dix (10) 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP731-120972/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pq407

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

20120972

File No. - N° du dossier

pq407EP731-120972

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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. 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

Barème de prix	
Les soumissionnaires doivent proposer un prix de lot ferme total pour la fourniture, la livraison et l'installation de mobilier collaboratif pour le ministère de la Défense nationale comme précisé dans l'annexe A ci-jointe.	
<hr/>	
<b>PRIX DE LOT FERME TOTAL en DOLLARS CANADIENS (TPS/TVH en sus)</b>	_____ \$
<b>TPS ou TVH</b>	_____ \$
<b>TOTAL</b>	_____ \$

**Aucun autre prix ne peut être proposé.**

### Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## 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.

**Unless otherwise stated herein, all information must be submitted with the bid.**

### 1.1 Évaluation technique

#### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

1.1.1.A	Critères techniques obligatoires (CTO)
<b>CTO1</b>	<p><u>CTO1.1</u> Le soumissionnaire doit présenter une liste de l'ensemble des produits proposés. À tout le moins, la liste des produits doit contenir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nom de la série;</li> <li>- le numéro de modèle;</li> <li>- une courte description du produit;</li> <li>- une feuille coupée de catalogue pour chacun des produits proposés.</li> </ul> <p><u>CTO1.2</u> Pour démontrer qu'il respecte le CTO1.1, 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>
<b>CTO2</b>	<p><u>CTO2.1</u></p> <p>1. Le soumissionnaire doit respecter les exigences techniques relativement aux essais suivants pour les produits proposés;</p> <p style="padding-left: 40px;">A) <b>Inflammabilité</b> (CAN/ULC-S102)</p> <p>2. Si le rapport d'essai n'est pas particulier au produit proposé, le soumissionnaire doit expliquer les raisons pour lesquelles le produit proposé correspond au « scénario de la pire éventualité ».</p> <p>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>CTO2.2</u> Pour démontrer CTS2.1 le Soumissionnaire doit suggérer que des rapports de test pour chaque tissu apportent offert à l'Annexe les 5.7.1 et 5.7.2 de cette sollicitation, dans le format de CD/DVD, dans l'Acrobate d'Adobe PDF la version 7 ou plus vieil ou l'imprimé.</p>



**CTO2.3**

Pour démontrer qu'il respecte le critère CTO2.1, l'offrant doit joindre à son offre une attestation des essais figurant à la partie 5 de la présente DP.

### 1.1.2 Critères environnementaux obligatoires

1.1.1.B	Critères techniques obligatoires liés à l'environnement (CTOE)
<b>CTOE1</b>	<p><b>CTOE1.1</b> Le soumissionnaire doit indiquer la façon dont son produit permettrait d'obtenir des points pour des crédits de LEED – Canada CI (espaces commerciaux) dans les catégories suivantes :</p> <p><u>Matériaux et ressources</u> 4.1 Contenu recyclé, 10 % 4.2 Contenu recyclé, 20 %</p> <p><b>CTOE1.2</b> Pour démontrer qu'il respecte le critère CEO1.1, le soumissionnaire doit présenter de la documentation à l'appui sous forme de document PDF Adobe Acrobat (version 7 ou moins récente), sur CD ou DVD.</p>

## 1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0220T (2007-05-25) Évaluation du prix

## 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 assujetti 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 assujetti 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 assujetti 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 soumis pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) ( ) est assujetti 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 Conformité de Produit

Les soumissionnaires doivent compléter la certification pour les produits proposés pour cette soumission.

Le soumissionnaire certifie que tous les produits offerts conformes et continueront à être conformes pour la durée du Contrat incluant la période de la garantie, à toute les Spécifications, et rencontrent les exigences d'essais détaillées dans l'Annexe A.

\_\_\_\_\_  
Signature de soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

## 1.3 Agent autorisé

Si l'offrant de la DOC n'est pas le fabricant principal des articles offerts, mais qu'il présente une offre au nom d'un fabricant principal, il est obligatoire, en plus des autres exigences de cette DOC, que l'offrant soit le seul agent ou distributeur autorisé du fabricant au nom duquel il agit. L'offrant doit joindre l'attestation suivante à son offre:

Nous certifions que nous sommes l'agent unique du fabricant pour tous les meubles autostables offerts pour les représentants autorisés des ministères du gouvernement canadien pour cette demande d'offres à commandes.

\_\_\_\_\_  
Nom de l'entreprise (en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Représentant le fabricant

\_\_\_\_\_  
Nom (en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

L'offrant doit également fournir avec son offre une lettre d'autorisation du fabricant 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 de seul agent ou de distributeur exclusif autorisé.

---

## **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 vise la fourniture, la livraison et l'installation de mobilier collaboratif pour le ministère de la Défense nationale à Gatineau (Québec).

### **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 (2011-05-16), 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 (2011-05-16) 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.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

##### **4.1.1 Calendrier d'installation et de livraison**

**(a) Le Canada peut devoir modifier les délais d'approvisionnement, et les dates définitives seront confirmées une fois le contrat attribué.**

### Calendrier d'installation et de livraison

2 <sup>e</sup> étage – 3 juillet 2012	Voir l'annexe B pour les quantités par article – par étage
3 <sup>e</sup> étage – 20 juillet 2012	
4 <sup>e</sup> étage – 4 août 2012	
5 <sup>e</sup> étage – 20 juillet 2012	
6 <sup>e</sup> étage – 3 août 2012	
7 <sup>e</sup> étage – 3 août 2012	
8 <sup>e</sup> étage – 24 août 2012	
9 <sup>e</sup> étage – 21 septembre 2012	
10 <sup>e</sup> étage – 28 septembre 2012	
11 <sup>e</sup> étage – 24 septembre 2012	
12 <sup>e</sup> étage – 24 septembre 2012	

#### **4.2 Directives concernant l'installation et la livraison, et limitations relatives au quai de chargement**

La livraison et l'installation doivent être réalisées après les heures normales de travail (définies ci-après) :

- lundi au vendredi – 16 h 30 à 23 h;
- Samedi – 7 h 30 à 16 h;
- Dimanche – sur demande uniquement et à confirmer par le responsable du projet.

Il y a sur place un monte-charge et un système de levage que l'entrepreneur peut utiliser, et le quai de chargement peut accueillir une remorque de 53 pieds. Tous les matériaux d'emballage doivent être repris par le fournisseur. Vous pouvez communiquer avec la personne-ressource, XXXXXXXXXXXXXXXX (à insérer au moment de l'attribution du contrat), au 819-956-XXXX.

La livraison et l'installation sont demandées, comme suit :

Ces échéances peuvent-elles être respectées?

2<sup>e</sup> étage :      Oui \_\_\_\_\_  
                      Non \_\_\_\_\_, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

3<sup>e</sup> étage :      Oui \_\_\_\_\_  
                      Non \_\_\_\_\_, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

4<sup>e</sup> étage :      Oui \_\_\_\_\_  
                      Non \_\_\_\_\_, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

5<sup>e</sup> étage :      Oui \_\_\_\_\_  
                      Non \_\_\_\_\_, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

- 6° étage : Oui \_\_\_\_  
Non \_\_\_\_, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_.
- 7° étage : Oui \_\_\_\_  
Non \_\_\_\_, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_.
- 8° étage : Oui \_\_\_\_  
Non \_\_\_\_, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_.
- 9° étage : Oui \_\_\_\_  
Non \_\_\_\_, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_.
- 10° étage : Oui \_\_\_\_  
Non \_\_\_\_, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_.
- 11° étage : Oui \_\_\_\_  
Non \_\_\_\_, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_.
- 12° étage : Oui \_\_\_\_  
Non \_\_\_\_, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_.

L'entrepreneur doit aviser le responsable du projet du calendrier de livraison et d'installation au moins deux semaines avant d'accéder au lieu de livraison.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Tracey Miller  
Agente d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation  
11 Rue Laurier

Téléphone: 819-956-2459  
Télécopieur : 819-956-5706  
Courriel : tracey.miller@tpsgc.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: (Compléter 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 de \_\_\_\_\$ conformément à la Base de paiement, dans l'annexe A-7, 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 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (008-05-12) Paiements multiples

##### Calendrier des paiements

Étape 1 : Étages 2, 3, 4 et 5

Étape 2 : Étages 6, 7, 8 et 9

Étape 3 : Étages 10, 11 et 12

Le paiement sera effectué à la livraison et à l'acceptation de chaque étape.

#### 6.3 Clause du guide des CCUA T1204 - Demande directe du ministère client

Clause du guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client

## 7. Instructions pour la facturation

**7.1** 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.

**7.2** Les factures doivent être transmises comme suit :

- (a) L'original et deux (2) exemplaires 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 ».

(c) L'original et un (1) exemplaire de la formule de facturation de l'entrepreneur devraient être envoyés par la poste à l'adresse suivante :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des biens immobiliers  
Place du Portage, 10B3  
11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

### 7.3 La facture doit comprendre les éléments suivants :

Nom et adresse du destinataire  
Numéro d'article ou de référence, produit livrable ou quantité ou description des travaux  
Numéro de série du contrat ou de l'achat et codes financiers  
Tous les frais distincts inscrits séparément  
Montant facturé  
Numéro de référence du client (NRC)  
Numéro de fournisseur ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur  
Numéro d'inscription aux fins de la TPS

L'entrepreneur ne doit pas présenter de factures avant d'avoir expédié les biens ou fourni les services. Toutes les factures doivent comprendre une signature originale et porter la mention « Original », apposée au tampon.

Les paiements seront autorisés lorsque le matériel aura été inspecté par le responsable technique et lorsque ce dernier aura revu les services offerts.

## 8. Attestations

### 8.1 La certification de Conformité de Produit

L'entrepreneur déclare que les attestations d'essais qu'il a fournies sont exactes et complètes, et que les biens fournis dans le cadre du contrat sont conformes à l'Annexe A - Besoin. L'entrepreneur doit conserver les dossiers et documents pertinents aux exigences d'essais. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des 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 accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

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.

De plus, l'entrepreneur doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide, les locaux, tous les échantillons, pièces d'essai et documents que les représentants du Canada peuvent raisonnablement exiger pour l'exécution de l'inspection, qui peut aussi inclure la soumission des documents des rapports d'essais comme inscrit dans l'Annexe A. L'entrepreneur doit expédier les dits échantillons et



---

pièces d'essai à la personne ou à l'endroit indiqué par Canada..

## 8.2 Conformité

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.

## 9. 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.

## 10. 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) l'annexe A, Besoin
- (d) l'annexe B, Liste de composants
- (d) l'annexe C, Dessin D-2-05
- (e) l'annexe D, Dessin D-3-05
- (f) a soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission).

## 11. SACC Manual Clauses

A9068C (2010-01-11) Government Site Regulations  
B7500C (2006-06-16) Excess Goods  
G1005C (2008-05-12) Insurance

## 12. Instructions pour la livraison

**Ship to:** TPSGC/PWGSC  
National Capital Area (Gatineau)  
455 Blvd de la Carrière  
GATINEAU QC K1A 0K2

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.

## 13. Exigences en matière d'emballage

La préparation en vue de la livraison de tous les articles doit être faite en fonction de la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes, D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

#### **14. 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.

#### **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 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.

---

**Annex A**  
**Besoin**  
**MOBILIER COLLABORATIF**

**1. PORTÉE DU CONTRAT**

- 1.1 Ce point s'applique particulièrement à la fourniture et à l'installation de tables d'appoint, de sièges rembourrés et d'écrans cloisons dans les aires ouvertes communes et dans les bureaux fermés, ainsi qu'aux tables et sièges dans les salles à manger.
- 1.2 Le soumissionnaire est chargé de fournir tous les accessoires requis pour obtenir la configuration indiquée sur les dessins standards et les plans d'étagage fournis.
- 1.3 Les produits ne doivent pas nécessairement provenir du même fabricant.
- 1.4 Tous les produits doivent être neufs.

**2. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

- 2.1 American National Standards Institute (ANSI)/National Particleboard Association (NPA)
  - 2.1.1 Norme ANSI/NPA A208.1-, Particleboard.
- 2.2 American National Standards Institute (ANSI)/Hardwood Plywood and Veneer Association (HPVA)
  - 2.2.1 Norme ANSI/HPVA HP-1-, Standard for Hardwood and Decorative Plywood.
- 2.3 American National Standards Institute (ANSI)/National Electrical Manufacturers Association (NEMA).
  - 2.3.1 Norme ANSI/NEMA LD-3-, High-Pressure Decorative Laminates.
- 2.4 American National Standards Institute (ANSI)/Business and International Furniture Manufacturers Association (BIFMA International)
  - 2.4.1 Norme ANSI/BIFMA X5.5-, American National Standard For Office Furnishings - Desk/Table Products - Tests.
  - 2.4.2 Norme ANSI/BIFMA X5.6-, American National Standard For Office Furnishings - Panels Systems - Tests.
- 2.5 American Society for Testing and Materials International (ASTM)
  - 2.5.1 Norme ASTM C297/C297M-, Standard Test Method for Flat wise Tensile Strength of Sandwich Construction. Norme ASTM D523-, Standard Test Method for Specular Gloss.
- 2.6 Association of Contract Textiles (ACT)
  - 2.6.1 Textiles Performance Guidelines
- 2.7 Office des normes générales du Canada (ONGC)
  - 2.7.1 Norme CAN/CGSB-44-227-, Mobilier et composants autostables de bureau

REMARQUE : La référence aux documents ci-dessus, ou aux méthodes d'essai, correspond à la version la plus récente.

**3. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RENDEMENT**

- 3.1 Les produits finis doivent être stables, présenter une qualité, un style, des matériaux et une qualité d'exécution uniformes, et être propres et exempts de défauts qui pourraient avoir une incidence sur leur aspect, leur fonctionnement ou leur sécurité
- 3.2 Les surfaces externes doivent être lisses, et tous les angles doivent être arrondis ou biseautés. Toutes les surfaces accessibles doivent être exemptes de rebord tranchant et d'aspérité, et de tous autres dangers qui pourraient poser un risque en matière de sécurité.
- 3.3 Les éléments des tables doivent résister aux essais de fonctionnement et aux essais de charge d'épreuve, afin d'établir l'intégrité structurelle et de répondre aux différents niveaux acceptables de fonctionnement décrits dans la norme CAN/CGSB-44-227-, Mobilier et composants autostables de bureau.

#### 4. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ESSAIS

- 4.1 Tous les essais liés aux normes ANSI/BFMI doivent être réalisés dans des installations d'essai acceptables. Un laboratoire d'essai indépendant ou un laboratoire d'essai appartenant à une entreprise sont acceptés à condition que le laboratoire ait été accrédité par un organisme reconnu à l'échelle nationale, comme le Conseil canadien des normes ou l'A2LA (American Association for Laboratory Accreditation), ou dont le nom figure dans le Programme d'acceptation des laboratoires de l'Office des normes générales du Canada (ONGC).

#### 5. DESCRIPTION DU PRODUIT

##### 5.1 SIÈGE

##### 5.1.1 MATÉRIAUX ET COMPOSANTS DES SIÈGES

##### 5.1.1.1 Tissu :

- 5.1.1.1.1 Les tissus doivent répondre aux exigences des directives Voluntary Performance Guidelines de l'ACT relatives aux catégories suivantes.
- 5.1.1.1.2 Le tissu du siège doit offrir une résistance à la friction évaluée à 100 000 frictions doubles ou plus.
- 5.1.1.1.3 Le tissu doit être au moins deux crans au-dessus des normes minimales s'appliquant au tissu, comme l'indique le guide tarifaire en vigueur.
- 5.1.1.1.4 Lorsqu'elle est précisée, l'option de tissu Crypton doit être proposée.
- 5.1.1.1.5 Tous les finis, couleurs et motifs des tissus doivent être déterminés par le designer à partir de la gamme complète du fabricant.

##### 5.1.2 Cadre de base exposé :

##### 5.1.2.1 Fini métal.

##### 5.1.2.2 Les composants peints doivent être recouverts d'une peinture en poudre.

##### 5.1.3 Matériau du siège et du dossier :

##### 5.1.3.1 Tissu.

5.1.3.2 Type uréthane : Le matériau du siège et du dossier doit être renforcé avec une matière de plastique ou de polyamide.

5.1.4 Mousse :

5.1.4.1 La mousse de polyuréthane moulée pour construction flexible doit être utilisée pour le siège.

5.1.5 Dessins au trait :

5.1.5.1 Consulter les dessins au trait à l'Annexe B Les dessins au trait ne sont fournis qu'à titre indicatif.

## 5.1.2 TYPES DE SIÈGES

### 5.1.2.1 Série Complice - Siège 1

#### 5.1.2.1.1 Description :

5.1.2.1.1.1 Banquette Complice.

5.1.2.1.1.2 Dossier rembourré ou coussin et siège avec piqûres apparentes donnant un style sur mesure.

5.1.2.1.1.3 Le rembourrage du siège et du dossier ou le coussin doivent être précisés séparément pour permettre le choix de tissus contrastants.

5.1.2.1.1.4 La face avant du siège doit comporter un rayon ample ou un bord semi-arrondi d'un rayon d'au moins 25 mm (R 1 po).

5.1.2.1.1.5 Lignes nettes et structure architecturale créant un design résolument moderne et élégant.

5.1.2.1.1.6 Aucun bras.

5.1.2.1.1.7 Siège et dossier présentant une large surface plate.

5.1.2.1.1.8 Les motifs doivent être raccordés aux coutures.

5.1.2.1.1.9 Quatre pieds à patins autoréglables permettant l'ajustement aux installations ou aux planchers inégaux. Les pieds peuvent être rectilignes, carrés ou ronds, ou encore correspondre à d'autres choix. Le jeu d'ajustement doit être d'au moins +/-13 mm (1/2 po).

#### 5.1.2.2 Finis :

5.1.2.2.1 Le tissu Crypton ou 100 % recyclé.

5.1.2.2.2 Les pieds doivent être en métal.

#### 5.1.2.3 Dimensions :

5.1.2.3.1 Dimensions totales : la largeur doit être cohérente, mais elle peut varier entre 991 mm min. et 1 600 mm max. (39 po min. et 63 po max.) +/-13 mm (1/2 po). Le nombre de banquettes variera selon la largeur des banquettes. Le fabricant devra maximiser le volume que peut recevoir le mur [ +/-6 778 mm (267 po l.) dimension du site requise] comme l'indiquent les dessins. Consulter les dessins D-2-05 et D-3-05 présentés à titre informatif à l'Annexe C & D pour connaître la surface du mur. Le dessin D-2-05 ne revient qu'une seule fois. Le dessin D-3-05 est caractéristique et revient dix fois.

5.1.2.3.2 495 mm min. P à 660 mm max. P x 406 mm min. H à 457 mm max. H (19,5 po min. P à 26 po max. P x 16 po min. H à 18 po max. H du dossier) +/-13 mm (1/2 po).

5.1.2.3.3 La hauteur du siège doit mesurer entre 406 mm et 508 mm (16 po et 20 po) +/-26 mm (1 po) au-dessus du plancher fini.

#### 5.1.2.2 Complice - Siège 2

##### 5.1.2.2.1 Description :

5.1.2.2.1.1 Chaise détente.

5.1.2.2.1.2 Cadre extérieur rembourré.

5.1.2.2.1.3 Les coussins du dossier et du siège doivent être fixés ou être munis d'attaches en velcro.

5.1.2.2.1.4 Pleinement rembourrée avec piqûres apparentes donnant un style sur mesure.

5.1.2.2.1.5 Les quatre pieds peuvent être rectilignes ou carrés, ou encore correspondre à d'autres choix.

5.1.2.2.1.6 La ligne des accoudoirs doit être chanfreinée ou ajustée, ou correspondre à d'autres options.

5.1.2.2.1.7 Le style et les finis doivent s'agencer à ceux des sièges Complice 5 et 3.

##### 5.1.2.2.2 Finis :

5.1.2.2.2.1 Le tissu Crypton ou 100 % recyclé.

5.1.2.2.2.2 Les pieds doivent être en métal.

##### 5.1.2.2.3 Dimensions :

5.1.2.2.3.1 Dimensions totales : de 787 mm min. L à 915 mm max. L x 711 mm min. P à 762 mm max. P x 686 mm min. H à 762 mm max. H (de 31 po L min. à 36 po max. L x 28 po min. P à 30 po max. P x 27 po min. H à 30 po max. H) +/-13 mm (1/2 po).

5.1.2.2.3.2 La hauteur du siège doit mesurer entre 406 mm et 508 mm (16 po et 20 po) +/-26 mm (1 po) au-dessus du plancher fini.

#### 5.1.2.3 Complice - Siège 3

##### 5.1.2.3.1 Description :

5.1.2.3.1.1 Chaise détente à dossier incurvé.

5.1.2.3.1.2 Pleinement rembourrée avec piqûres apparentes donnant un style sur mesure.

5.1.2.3.1.3 Les coussins du siège doivent être fixés ou être munis d'attaches en velcro.

5.1.2.3.1.4 La base peut être exposée. Si la base est exposée, elle doit être de forme cylindrique, carrée ou en forme de X, ou être à quatre pieds.

5.1.2.3.1.5 Peut offrir l'option de pivotement. Le pivotement revient à 0 degré.

5.1.2.3.1.6 La ligne des accoudoirs doit être chanfreinée ou ajustée, ou correspondre à d'autres options.

5.1.2.3.1.7 Le style et les finis doivent s'agencer à ceux des sièges Complice 5 et 2.

## 5.1.2.3.2 Finis :

5.1.2.3.2.1 Le tissu Crypton ou 100 % recyclé

5.1.2.3.2.2 La base et les pieds doivent avoir un fini au métal brossé.

## 5.1.2.3.3 Dimensions :

5.1.2.3.2.1 Dimensions totales : de 679 mm min. L à 806 mm max. L x 648 mm min. P à 806 mm max. P x 737 mm max. H à 806 mm max. H (min. 26¼ po L à 31 ¾ po max. L x 25½ po min. P à 31¼ po max. P x 29 po min. H à 31¼ po max. H) +/-13 mm (1/2 po).

5.1.2.3.2.2 La hauteur du siège doit mesurer entre 406 mm et 508 mm (16 po et 20 po) +/-13 mm (1/2 po) au-dessus du plancher fini.

## 5.1.2.4 Complice - Siège 4

## 5.1.2.4.1 Description :

5.1.2.4.1.1 Tabouret bloc, rond ou elliptique.

5.1.2.4.1.2 Pleinement rembourré avec piqûres apparentes donnant un style sur mesure.

5.1.2.4.1.3 Aucun pied ni base visible.

## 5.1.2.4.2 Finis :

5.1.2.4.2.1 Le tissu Crypton ou 100 % recyclé

## 5.1.2.4.3 Dimensions :

5.1.2.4.3.1 Diamètre de 508 mm ou 445 mm L à 686 mm L x 343 mm min. P à 483 mm P x 381 mm min. H à 686 mm max. H (diamètre de 20 po ou 17½ po min. L à 27 po max. L x 13½ po min. P à 19 po max. P x 15 po min. H à 27 po max. H) +/-25 mm (1 po).

## 5.1.2.5 Complice - Siège 5

## 5.1.2.5.1 Description :

5.1.2.5.1 Sofa détente deux places.

5.1.2.5.2 Cadre extérieur rembourré.

5.1.2.5.3 Les coussins du dossier et du siège doivent être fixés ou être munis d'attaches en velcro.

5.1.2.5.4 Pleinement rembourré avec piqûres apparentes donnant un style sur mesure.

5.1.2.5.5 Les quatre pieds peuvent être rectilignes ou carrés, ou encore correspondre à d'autres choix.

5.1.2.5.6 La ligne des accoudoirs doit être chanfreinée ou ajustée, ou correspondre à d'autres options.

5.1.2.5.7 Le style et les finis doivent s'agencer à ceux des sièges Complice 2 et 3.

## 5.1.2.5.2 Finis :

5.1.2.5.2.1 Le tissu Crypton ou 100 % recyclé

5.1.2.5.2.2 Les pieds doivent être en métal.



#### 5.1.2.5.3 Dimensions :

5.1.2.5.2.1 Dimensions totales : 1 562 mm min. L à 1 981 mm max. L x 711 mm min. P à 762 mm max. P x 686 mm min. H à 762 mm max. H (61,5 po min. L à 78 po max. L x 28 po min. P à 30 po max. P x 27 po min. H à 30 po max. H) +/-13 mm (1/2 po).

5.1.2.5.2.2 La hauteur du siège doit mesurer entre 406 mm et 508 mm (16 po et 20 po) +/-13 mm (1/2 po) au-dessus du plancher fini.

#### 5.1.2.6 Complice - Écran cloison 6

##### 5.1.2.6.1 Description :

5.1.2.6.1.1 L'écran cloison détente doit être en forme de L et bien en vue ou combiner deux cloisons droites pour créer une forme en L et bien en vue.

5.1.2.6.1.2 Cadre de métal avec tissu à maille ou cadre de métal avec tableau blanc.

a. S'il est en tissu à maille, il doit être muni de bandes en velcro ou être autofermant. Les coutures du tissu à maille doivent être droites et alignées avec le cadre. Aucun froc ni étirement dans le tissu à maille. Le revêtement du tissu à maille doit pouvoir être remplacé.

b. Les cadres doivent être en métal.

5.1.2.6.1.3 Doivent comporter des patins autoréglables permettant un ajustement minimum de 13 mm (1/2 po) aux planchers inégaux, ou être munis de roulettes.

5.1.2.6.1.4 Lorsqu'ils sont en forme de L, les modèles gauches et droits doivent être offerts.

5.1.2.6.1.5 Le cadre doit comporter des tiges de métal soudées ensemble avec plaques inférieures de soutien en métal, ou des pieds, qui doivent être munis d'ouvertures filetées pour patins autoréglables ou roulettes.

##### 5.1.2.6.2 Finis :

5.1.2.6.2.1 Cadre de métal avec tissu à maille ou tableau blanc.

##### 5.1.2.6.3 Dimensions :

5.1.2.6.3.1 Dimensions totales des cloisons en forme de L : 978 mm L x 978 mm P x 1 372 mm H (38½ po L x 38½ po P x 54 po H) +/-51 mm (2 po).

5.1.2.6.3.2 Dimensions totales de la cloison droite : 915 mm L x 1 321 mm H (36 po L x 52 po H) +/-51 mm (2 po).

#### 5.1.2.7 Complice - Siège 3

##### 5.1.2.7.1 Description :

5.1.2.7.1.1 Dossier et siège bloc coquille plastique non perforée.

5.1.2.7.1.2 Base monobloc ou à quatre pieds (rectilignes, carrés ou ronds).

5.1.2.7.1.3 Aucun bras.

## 5.1.2.7.2 Finis :

- 5.1.2.7.2.1 Sièges et dossier en plastique ou en polymère. Couleur du plastique à déterminer par le designer à partir de la gamme complète du fabricant.
- 5.1.2.7.2.2 Base et cadre en métal.

## 5.1.2.7.3 Dimensions :

- 5.1.2.7.3.1 La hauteur du siège doit mesurer entre 457 mm et 508 mm (18 po et 20 po) +/-13 mm (1/2 po) au-dessus du plancher fini.

## 5.1.2.8 Complice - Siège 14

## 5.1.2.8.1 Description :

- 5.1.2.8.1.1 Le siège coquille moulé peut être en plastique ou en contreplaqué comprimé avec fini en bois de placage.
- 5.1.2.8.1.2 Le dossier, rembourré ou non rembourré, doit comporter une surface continue arrondie qui enveloppe le dossier et recouvre les accoudoirs.
- 5.1.2.8.1.3 Il peut avoir un coussin de siège rembourré soutenu par un siège coquille moulé.
- 5.1.2.8.1.4 La base peut être : en forme de X, ou un socle, ou à quatre pieds (rectilignes, carrés ou ronds).

## 5.1.2.8.2 Finis :

- 5.1.2.8.2.1 Si le coussin de siège ou le dossier est rembourré, utiliser le tissu Crypton ou 100 % recyclé.
- 5.1.2.8.2.2 Couleur du plastique ou du contreplaqué à déterminer par le designer à partir de la gamme complète du fabricant.
- 5.1.2.8.2.3 Les pieds et le cadre doivent être en métal.

## 5.1.2.8.3 Dimensions :

- 5.1.2.8.3.1 La hauteur du siège doit mesurer entre 457 mm et 508 mm (18 po et 20 po) +/-13 mm (1/2 po) au-dessus du plancher fini.
- 5.1.2.8.3.2 La hauteur des accoudoirs doit être adaptée à celles des tables Complice 7 et 8

## 5.2 TABLES

## 5.2.1 Matériau des tables :

- 5.2.1.1 Panneau de particules : doit répondre à la norme ANSI A208.1, grade M2 ou supérieur lorsqu'il est utilisé comme substrat.
- 5.2.1.2 Épaisseur du panneau de fibres à densité moyenne (MDF) : doit répondre à la norme ANSI/NPA A208.2 lorsqu'il est utilisé comme substrat.
- 5.2.1.3 Bois de sciage feuillu : doit répondre à l'appellation personnalisée de l'AWMAC.
- 5.2.1.4 Contreplaqué de feuillus : doit répondre à la norme ANSI/HPVA HP-1, essences de bouleau, niveau architectural. Il faut utiliser un noyau en panneau de particules avec un liant de type II et une construction équilibrée pour réduire au minimum le gauchissement.

## 5.2.1.5 Bois :

- 5.2.1.5.1 Bois massif ou bois de placage, certifié par le FSC (Forest Stewardship Council).
- 5.2.1.5.2 Toutes les surfaces en bois visibles doivent présenter un fini lisse et être exemptes de nœuds ouverts.
- 5.2.1.6 Bois de placage
- 5.2.1.6.1 À appliquer sur un meuble : épaisseur minimale de 0,7 mm lorsqu'il est appliqué au substrat du meuble.
- 5.2.1.7 Plastique stratifié (stratifié haute pression) :
- 5.2.1.7.1 Les critères de rendement du plastique stratifié haute pression de surfaces de travail horizontales doivent être contre-vérifiés par un essai pour être en conformité avec la norme CAN/CGSB-44-227-, Mobilier et composants autostables de bureau. Si le fini du stratifié haute pression est identique pour les éléments indiqués en 3.2 ou s'il est testé conformément à la norme CAN/CGSB-44.227, il sera jugé acceptable.
- 5.2.1.7.2 Le plastique stratifié doit être lié des deux côtés si les deux côtés sont exposés. En cas d'exposition d'un seul côté, le côté non exposé doit répondre aux normes du fabricant.
- 5.2.1.8 Toutes les autres surfaces, sauf les surfaces recouvertes de tissu, doivent répondre aux exigences en matière de rendement du stratifié, du bois peint et des produits non ligneux peints, sauf les exigences relatives au bois de placage. Toutes les surfaces, exposées ou non, doivent être en bois et répondre aux exigences en matière de rendement du bois de placage.
- 5.2.1.9 Adhésifs du plastique stratifié : doivent répondre à la norme CAN/CGSB-44.227-2 008 [qui indique que les adhésifs doivent présenter une résistance à la rupture de 449 kPa (65 psi) lorsqu'ils sont testés conformément à la norme ASTM C 297-04].
- 5.2.1.10 Autres matériaux :
- 5.2.1.10.1 Consulter les dessins au trait à l'Annexe B

### 5.3 COMPOSANTS DES TABLES :

Types de supports : pieds, panneaux pleins, colonnes, socles, mécanismes de réglage avec ajustement vertical d'au moins 25 mm (1 po).

#### 5.3.1 Surfaces des tables :

- 5.3.1.1 Pour l'ensemble des dimensions, une tolérance de 12,7 mm à + 25,4 mm (- ½ po/+ 1 po) est acceptée, sauf mention contraire et dans le cas où la forme des bords est primordiale.
- 5.3.1.2 Les surfaces de table doivent être offertes dans différentes largeurs, profondeurs et formes.
- 5.3.1.3 Veuillez fournir un choix complet de finition des bords au moment de l'attribution du marché.
- 5.3.1.4 Les surfaces de table doivent être préperçées pour permettre l'installation du matériel de montage et des attaches.
- 5.3.1.5 Surfaces de table soutenues avec des pieds, des bases, ou toute autre combinaison de supports.
- 5.3.1.6 Noyau en bois : construction équilibrée pour réduire au minimum le gauchissement.

## 5.4 TYPES DE TABLES

### 5.4.1 Complice - Table 7

#### 5.4.1.1 Description :

- 5.4.1.1.1 Dessus de table ronde.
- 5.4.1.1.2 Bord droit.
- 5.4.1.1.3 Épaisseur du dessus 28,5 mm (1-1/8 po)
- 5.4.1.1.4 Pied à tige avec socle rond, cylindrique, carré ou en forme de X.

#### 5.4.1.2 Finis :

- 5.4.1.2.1 Dessus en stratifié haute pression avec rebord agencé ou intégré.
- 5.4.1.2.2 Base de métal.
- 5.4.1.2.3 Le style et les finis doivent s'agencer à ceux des tables Complice 8 et 9.

#### 5.4.1.3 Dimensions :

- 5.4.1.3.1 762 mm dia. (30 po dia.).
- 5.4.1.3.2 La hauteur de la surface de la table doit mesurer entre 738 mm et 787 mm (29 po et 31 po) au-dessus du plancher fini.

### 5.4.2 Complice - Table 8

#### 5.4.2.1 Description :

- 5.4.2.1.1 Dessus de table carrée.
- 5.4.2.1.2 Bord droit.
- 5.4.2.1.3 Épaisseur du dessus 28,5 mm (1-1/8 po)
- 5.4.2.1.4 Pied à tige avec socle rond, cylindrique, carré ou en forme de X.
- 5.4.2.1.5 Le style et les finis doivent s'agencer à ceux des tables Complice 7 et 9

#### 5.4.2.2 Finis :

- 5.4.2.2.1 Dessus en stratifié haute pression avec rebord agencé ou intégré.
- 5.4.2.2.2 Base de métal.

#### 5.4.2.3 Dimensions :

- 5.4.2.3.1 914 mm L x 914 mm P (36 po L x 36 po P).
- 5.4.2.3.2 La hauteur de la surface de la table doit mesurer entre 738 mm et 787 mm (29 po et 31 po) au-dessus du plancher fini.

### 5.4.3 Complice - Table 9

#### 5.4.3.1 Description :

- 5.4.3.1.1 Table avec côtés pleine profondeur et sans support de pied, ou dessus de table rectangulaire avec base en forme de T.
- 5.4.3.1.2 Bord droit.
- 5.4.3.1.3 Le style et les finis doivent s'agencer à ceux des tables Complice 7 et 8.

#### 5.4.3.2 Finis :

5.4.3.2.1	Dessus en stratifié haute pression avec rebord agencé ou intégré.
5.4.3.2.2	Extrémités des côtés en stratifié haute pression ou en forme de T en métal (ou fini semblable).
5.4.3.3	Dimensions :
5.4.3.3.1	Dimensions totales : la largeur doit être cohérente, mais elle peut varier entre 1 524 mm min. et 2 438 mm max. (60 po min. L et 96 po max. L) +/-13 mm (1/2 po). Le nombre de tables variera selon la largeur des tables. Le fabricant devra maximiser le volume en fonction des dimensions d'ensemble, comme l'indiquent les dessins. Consulter les dessins D-2-05 et D-3-05 présentés à titre informatif à l'Annexe C & D pour connaître la dimension d'ensemble. Le dessin D-2-05 ne revient qu'une seule fois. Le dessin D-3-05 est caractéristique et revient dix fois.
5.4.3.3.2	De 762 mm min. P à 1 219 mm max. P (30 po min. P à 48 po max. P) +/-13 mm (1/2 po).
5.4.3.3.3	La hauteur de la surface de la table doit mesurer entre 738 mm et 787 mm (29 po et 31 po) au-dessus du plancher fini.
5.4.4	Complice - Table 10
5.4.4.1	Description :
5.4.4.1.1	Table fabriquée en contreplaqué ou en contreplaqué moulé, ou comportant un cadre en acier soutenant un dessus de verre.
5.4.4.1.2	Lorsque fabriqué en contreplaqué moulé :
a.	Épaisseur du contreplaqué moulé de 19 mm (3/4 po) selon la configuration précisée.
b.	Rebord intégré.
c.	Détails du bord droit.
5.4.4.2	Finis :
5.4.4.2.1	Bois de placage
	ou
5.4.4.2.2	Cadre d'acier poli ou brossé avec dessus en verre acrylique blanc.
5.4.4.3	Dimensions :
5.4.4.3.1	De 356 mm min. L à 610 mm max. L x 495 mm min. P à 610 mm max. P x 500 mm min. H à 660 mm min. H (14 po min. L à 24 po max. L x 19½ po min. P à 24 po max. P x 19,7 po min. H à 26 po max. H)
5.4.5	Complice - Table 11
5.4.5.1	Description :
5.4.5.1.1	Dessus de table ronde.
5.4.5.1.2	Pied à tige avec socle rond, cylindrique, carré ou en forme de X.
5.4.5.1.3	Rebord intégré.
5.4.5.1.4	Détails du bord droit.
5.4.5.1.5	Le style et les finis doivent s'agencer à ceux de la table Complice 12.
5.4.5.2	Finis :
5.4.5.2.1	Dessus en bois de placage.

#### 5.4.5.2.2 Les pieds doivent être en métal.

#### 5.4.5.3 Dimensions :

De 762 mm dia. x 445 mm min. H à 508 mm max. H (30 po dia. x 17,5 po min. H à 20 po max. H)

#### 5.4.6 Table Complice 12

##### 5.4.6.1 Description :

- 5.4.6.1.1 Dessus de table carrée.
- 5.4.6.1.2 Pied à tige avec socle rond, cylindrique, carré ou en forme de X.
- 5.4.6.1.3 Rebord intégré.
- 5.4.6.1.4 Détails du bord droit.
- 5.4.6.1.5 Le style et les finis doivent s'agencer à ceux de la table Complice 11.

##### 5.4.6.2 Finis :

- 5.4.6.2.1 Dessus en bois de placage.
- 5.4.6.2.2 Les pieds doivent être en métal.

##### 5.4.6.3 Dimensions :

- 5.4.6.3.1 De 610 mm L x 610 mm P x 445 mm min. H à 508 mm H (24 po L x 24 po P x 17,5 po min. H à 20 po max. H)

#### MARQUAGE

- .1 En plus des exigences relatives à l'étiquetage indiquées dans la norme CAN/CGSB-44.227-, tous les éléments autostables du mobilier de bureau doivent indiquer de manière permanente et lisible le code du produit ainsi que la date de fabrication, ou la date d'expiration de la garantie.
- .2 Des instructions d'utilisation pertinentes doivent être fournies pour chaque élément qui peut être réglé par l'utilisateur, au moyen de pictogrammes, et dans les deux langues officielles.

##### 5.4.6.3.1 Surfaces des tables :

- 5.4.6.3.1.1 Pour l'ensemble des dimensions, une tolérance de 12,7 mm à + 25,4 mm (- 1/2 po/+ 1 po) est acceptée, sauf mention contraire et dans le cas où la forme des bords est primordiale.
- 5.4.6.3.1.2 Les surfaces de table doivent être offertes dans différentes largeurs, profondeurs et formes.
- 5.4.6.3.1.3 Veuillez fournir un choix complet de finition des bords au moment de l'attribution du marché.
- 5.4.6.3.1.4 Les surfaces de table doivent être prépercées pour permettre l'installation du matériel de montage et des attaches.
- 5.4.6.3.1.5 Surfaces de table soutenues avec des pieds, des bases, ou toute autre combinaison de supports.
- 5.4.6.3.1.6 Noyau en bois : construction équilibrée pour réduire au minimum le gauchissement.

#### 5.5 TYPES DE TABLES

##### 5.5.1 Complice - Table 7

## 5.5.1.1 Description :

- 5.5.1.1.1 Dessus de table ronde.
- 5.5.1.1.2 Bord droit.
- 5.5.1.1.3 Épaisseur du dessus 28,5 mm (1-1/8 po)
- 5.5.1.1.4 Pied à tige avec socle rond, cylindrique, carré ou en forme de X.

## 5.5.1.1.2 Finis :

- 5.5.1.1.2.1 Dessus en stratifié haute pression avec rebord agencé ou intégré.
- 5.5.1.1.2.2 Base de métal.
- 5.5.1.1.2.3 Le style et les finis doivent s'agencer à ceux des tables Complice 8 et 9

## 5.5.1.1.3 Dimensions :

- 5.5.1.1.3.1 762 mm dia. (30 po dia.).
- 5.5.1.1.3.2 La hauteur de la surface de la table doit mesurer entre 738 mm et 787 mm (29 po et 31 po) au-dessus du plancher fini.

## 5.5.2 Complice - Table 8

## 5.5.2.1 Description :

- 5.5.2.1.1 Dessus de table carrée.
- 5.5.2.1.2 Bord droit.
- 5.5.2.1.3 Épaisseur du dessus 28,5 mm (1-1/8 po)
- 5.5.2.1.4 Pied à tige avec socle rond, cylindrique, carré ou en forme de X.
- 5.5.2.1.5 Le style et les finis doivent s'agencer à ceux des tables Complice 7 et 9

## 5.5.2.2 Finis :

- 5.5.2.2.1 Dessus en stratifié haute pression avec rebord agencé ou intégré.
- 5.5.2.2.2 Base de métal.

## 5.5.2.3 Dimensions :

- 5.5.2.3.1 914 mm L x 914 mm P (36 po L x 36 po P).
- 5.5.2.3.2 La hauteur de la surface de la table doit mesurer entre 738 mm et 787 mm (29 po et 31 po) au-dessus du plancher fini.

## 5.5.3 Complice - Table 9

## 5.5.3.1 Description :

- 5.5.3.1.1 Table avec côtés pleine profondeur et sans support de pied, ou dessus de table rectangulaire avec base en forme de T.
- 5.5.3.1.2 Bord droit.
- 5.5.3.1.3 Le style et les finis doivent s'agencer à ceux des tables Complice 7 et 8

## 5.5.3.2 Finis :

- 5.5.3.2.1 Dessus en stratifié haute pression avec rebord agencé ou intégré.
- 5.5.3.2.2 Extrémités des côtés en stratifié haute pression ou en forme de T en métal (ou fini semblable).

## 5.5.3.3 Dimensions :

- 
- 5.5.3.3.1 Dimensions totales : la largeur doit être cohérente, mais elle peut varier entre 1 524 mm min. et 2 438 mm max. (60 po min. L et 96 po max. L) +/-13 mm (1/2 po). Le nombre de tables variera selon la largeur des tables. Le fabricant devra maximiser le volume en fonction des dimensions d'ensemble, comme l'indiquent les dessins. Consulter les dessins D-2-05 et D-3-05 présentés à titre informatif à l'Annexe C & D pour connaître la dimension d'ensemble. Le dessin D-2-05 ne revient qu'une seule fois. Le dessin D-3-05 est caractéristique et revient dix fois.
- 5.5.3.3.2 De 762 mm min. P à 1 219 mm max. P (30 po min. P à 48 po max. P) +/-13 mm (1/2 po).
- 5.5.3.3.3 La hauteur de la surface de la table doit mesurer entre 738 mm et 787 mm (29 po et 31 po) au-dessus du plancher fini.
- 5.5.4 Complice - Table 10
- 5.5.4.1 Description :
- 5.5.4.1.1 Table fabriquée en contreplaqué ou en contreplaqué moulé, ou comportant un cadre en acier soutenant un dessus de verre.
- 5.5.4.1.2 Lorsque fabriqué en contreplaqué moulé :
- Épaisseur du contreplaqué moulé de 19 mm (3/4 po) selon la configuration précisée.
  - Rebord intégré.
  - Détails du bord droit.
- 5.5.4.2 Finis :
- 5.5.4.2.1 Bois de placage  
ou
- 5.5.4.2.2 Cadre d'acier poli ou brossé avec dessus en verre acrylique blanc.
- 5.5.4.3 Dimensions :
- 5.5.4.3.1 De 356 mm min. L à 610 mm max. L x 495 mm min. P à 610 mm max. P x 500 mm min. H à 660 mm min. H (14 po min. L à 24 po max. L x 19½ po min. P à 24 po max. P x 19,7 po min. H à 26 po max. H)
- 5.5.5 Complice - Table 11
- 5.5.5.1 Description :
- 5.5.5.1.1 Dessus de table ronde.
- 5.5.5.1.2 Pied à tige avec socle rond, cylindrique, carré ou en forme de X.
- 5.5.5.1.3 Rebord intégré.
- 5.5.5.1.4 Détails du bord droit.
- 5.5.5.1.5 Le style et les finis doivent s'agencer à ceux de la table Complice 12.
- 5.5.5.2 Finis :
- 5.5.5.2.1 Dessus en bois de placage.
- 5.5.5.2.2 Les pieds doivent être en métal.
- 5.5.5.3 Dimensions :



De 762 mm dia. x 445 mm min. H à 508 mm max. H (30 po dia. x 17,5 po min. H à 20 po max. H)

#### 5.5.6 Table Complice 12

##### 5.5.6.1 Description :

- 5.5.6.1.1 Dessus de table carrée.
- 5.5.6.1.2 Pied à tige avec socle rond, cylindrique, carré ou en forme de X.
- 5.5.6.1.3 Rebord intégré.
- 5.5.6.1.4 Détails du bord droit
- 5.5.6.1.5 Le style et les finis doivent s'agencer à ceux de la table Complice 11.

##### 5.5.6.2 Finis :

- 5.5.6.2.1 Dessus en bois de placage.
- 5.5.6.2.2 Les pieds doivent être en métal.

##### 5.5.6.3 Dimensions :

- 5.5.6.3.1 De 610 mm L x 610 mm P x 445 mm min. H à 508 mm H (24 po L x 24 po P x 17,5 po min. H à 20 po max. H)

#### 5.6 MARQUAGE

- 5.6.1 En plus des exigences relatives à l'étiquetage indiquées dans la norme CAN/CGSB-44.227-, tous les éléments autostables du mobilier de bureau doivent indiquer de manière permanente et lisible le code du produit ainsi que la date de fabrication, ou la date d'expiration de la garantie.
- 5.6.2 Des instructions d'utilisation pertinentes doivent être fournies pour chaque élément qui peut être réglé par l'utilisateur, au moyen de pictogrammes, et dans les deux langues officielles.

#### 5.7 REQUIRED SAMPLES AND FINISHES

- 5.7.1 Le soumissionnaire doit présenter quatre (4) échantillons de tissus (2 avec des motifs et 2 unis), pour chacun des articles proposés, ainsi que la gamme complète des couleurs offertes pour les tissus proposés.
- 5.7.2 Le soumissionnaire doit soumettre un (1) échantillon de filet ou une (1) surface de tableau blanc pour l'article 6 de l'annexe B.
- 5.7.3 Le soumissionnaire doit présenter quatre (4) échantillons de plastique/polymère, un (1) échantillon doit être un fini blanc pour l'article 13 de l'annexe B.
- 5.7.4 Le soumissionnaire doit présenter quatre (4) échantillons de plastique ou deux (2) échantillons de contreplaqué de bois aggloméré pour l'article 14 de l'annexe B.
- 5.7.5 Le soumissionnaire doit présenter trois (3) échantillons de plastique stratifié, un (1) des échantillons doit être un fini blanc pour les articles 7, 8 et 9 de l'annexe B.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP731-120972/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pq407

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20120972


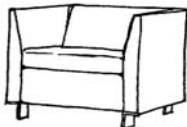

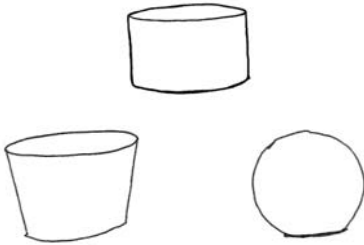
pq407EP731-120972

---

11 et 12 de 5.7.6 Le soumissionnaire doit présenter trois (3) échantillons de placage de bois ou un (1) échantillon de plateau de verre acrylique teinté pour les articles 10, l'annexe B.

## Annexe B

### Liste de composants

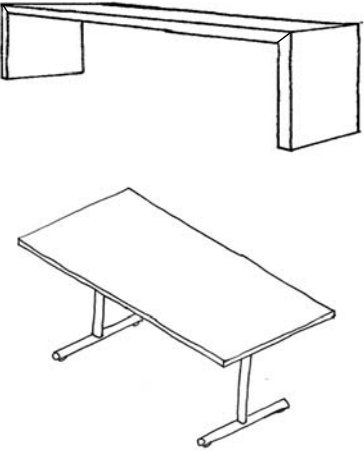
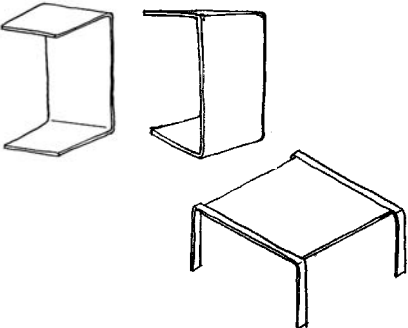
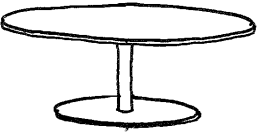
N° d'article nouveau	Article	Quantité totale	Quantité par étage	Image (dessin au trait) Dessin au trait générique représentant le résultat final.
1	Banquette Complice	44	Étage 1-0 Étage 2-4 Étage 3-4 Étage 4-4 Étage 5-4 Étage 6-4 Étage 7-4 Étage 8-4 Étage 9-4 Étage 10-4 Étage 11-4 Étage 12-4	
2	Chaise détente	36	Étage 1-1 Étage 2-4 Étage 3-2 Étage 4-2 Étage 5-2 Étage 6-3 Étage 7-4 Étage 8-2 Étage 9-3 Étage 10-3 Étage 11-4 Étage 12-6	
3	Chaise détente à dossier incurvé	75	Étage 1-0 Étage 2-5 Étage 3-6 Étage 4-5 Étage 5-5 Étage 6-5 Étage 7-7 Étage 8-7 Étage 9-9 Étage 10-7 Étage 11-11 Étage 12-8	
4	Tabouret bloc, rond ou ellipt.	30	Étage 1-0 Étage 2-0 Étage 3-0 Étage 4-0 Étage 5-0 Étage 6-0 Étage 7-12 Étage 8-6 Étage 9-6 Étage 10-0 Étage 11-6 Étage 12-0	

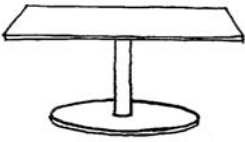
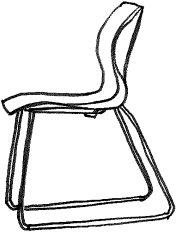

EP731-120972/A

pq407

20120972

pq407EP731-120972

9	Tables à dîner - rectangulaires	21	Étage 1-0 Étage 2-1 Étage 3-2 Étage 4-2 Étage 5-2 Étage 6-2 Étage 7-2 Étage 8-2 Étage 9-2 Étage 10-2 Étage 11-2 Étage 12-2	
10	Table d'appoint	36	Étage 1-0 Étage 2-1 Étage 3-2 Étage 4-2 Étage 5-2 Étage 6-2 Étage 7-6 Étage 8-4 Étage 9-4 Étage 10-3 Étage 11-6 Étage 12-4	
11	Table à café (ronde)	59	Étage 1-0 Étage 2-4 Étage 3-3 Étage 4-3 Étage 5-3 Étage 6-4 Étage 7-9 Étage 8-7 Étage 9-8 Étage 10-4 Étage 11-8 Étage 12-6	
			Étage 11-3 Étage 12-3	

12	Table à café (carrée)	46	Étage 1-1 Étage 2-4 Étage 3-2 Étage 4-2 Étage 5-2 Étage 6-4 Étage 7-7 Étage 8-5 Étage 9-5 Étage 10-3 Étage 11-5 Étage 12-6	
13	Chaises dîner à dossier et siège bloc coquille plastique non perforée	296	Étage 1-0 Étage 2-16 Étage 3-28 Étage 4-28 Étage 5-28 Étage 6-28 Étage 7-28 Étage 8-28 Étage 9-28 Étage 10-28 Étage 11-28 Étage 12-28	
14	Chaise à siège coquille moulée	88	Étage 1-0 Étage 2-8 Étage 3-8 Étage 4-8 Étage 5-8 Étage 6-8 Étage 7-8 Étage 8-8 Étage 9-8 Étage 10-8 Étage 11-8 Étage 12-8	

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP731-120972/A

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

20120972

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pq407EP731-120972

Buyer ID - Id de l'acheteur

pq407

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

ANNEX C  
Layout D-2-05

See Attached

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP731-120972/A

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

20120972

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pq407EP731-120972

Buyer ID - Id de l'acheteur

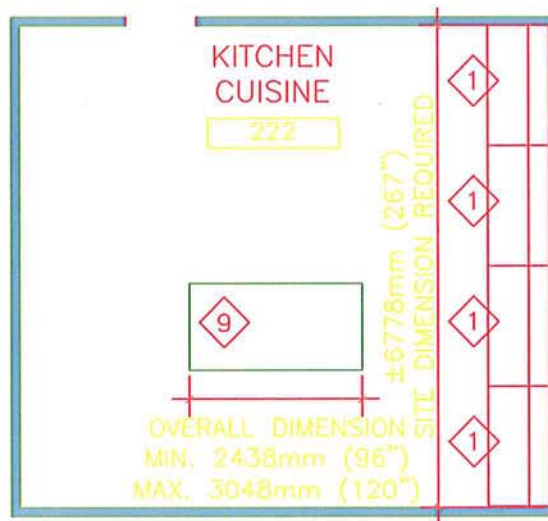
pq407

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

ANNEX D  
Layout D-3-05

See Attached



73 Breezehill Avenue North  
Ottawa, ON K1Y 2H6  
tel: 613.232.4499  
fax: 613.232.4187  
www.4te.ca

Project: **455 DE LA CARRIÈRE  
DND FIT UP**

Project No.: **10-BRO-3878**

Scale: **1:100**

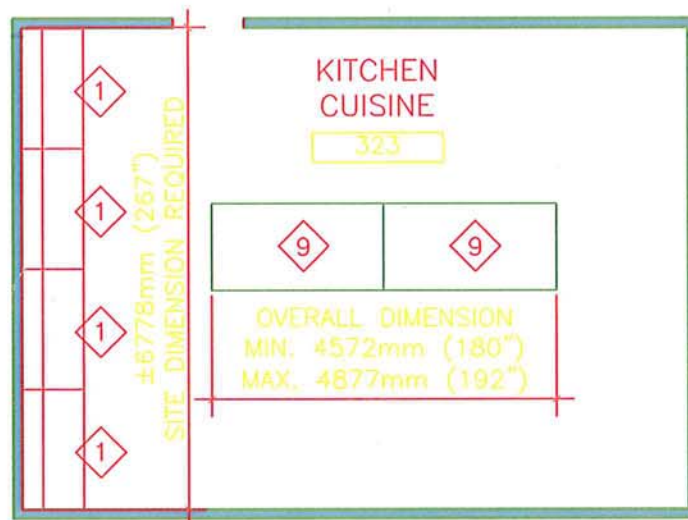
Drawn by: **4té**

Drawing Title:  
**COLLABORATIVE PLAN  
2ND FLOOR LUNCH ROOM**

Date: **02-17-2012**

**D-2-05**





73 Breezehill Avenue North  
Ottawa, ON K1Y 2H6  
tel: 613.232.4499  
fax: 613.232.4187  
www.4te.ca

Project: 455 DE LA CARRIÈRE  
DND FIT UP

Project No.: 10-BRO-3878

Scale: 1:100

Drawn by: 4té

Drawing Title:  
COLLABORATIVE PLAN  
3RD - 12TH FLOOR LUNCH ROOMS

Date: 02-17-2012

D-3-05