

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 a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Title - Sujet OCIR - STATIONS DE TRAVAIL	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN448-140718/A	Date 2013-11-29
Client Reference No. - N° de référence du client 20140718	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$PQ-967-64024
File No. - N° de dossier pq967.EN448-140718	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-15	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Nolet(PQ Div.), Josée	Buyer Id - Id de l'acheteur pq967
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-8774 ()	FAX No. - N° de FAX (819)956-5706
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes
3. Informations supplémentaires non associées aux attestations

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes

9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Instructions pour la livraison
7. Services d'installation
8. Procédures relatives aux travaux non conformes
9. Services post-installation / Services de reconfiguration

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin (Parties 1, 2 et 3)
- Annexe B - Calendrier de livraison et d'installation
- Annexe C - Reconnaissance de compétence et de santé et sécurité au travail
- Annexe D - Procédures pour les commandes subséquentes
- Annexe E - Base de paiement (comprenant un fichier Excel modifiable fourni sur demande par courriel)
- Annexe F - Plans et dessins des bureaux types par étage (un CD sera posté sur demande par un courriel à l'autorité contractante)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent le Besoin, la description des produits, le calendrier de livraison et d'installation, la procédure des commandes subséquentes, la base de paiement et toute autre annexe.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

2. Sommaire

2.1 Besoin

Nous cherchons à établir une offre à commandes principale et régionale (OCPR) pour la fourniture, la livraison et l'installation de postes de travail et de mobilier autostable à l'adresse suivante :

90, rue Elgin, Ottawa, Ontario

Dans les présentes, ce lieu sera appelé le 90 Elgin.

Les offrants doivent répondre au besoin décrit dans l'Annexe A et être en mesure de fournir les éléments demandés à l'échelle régionale au nom de la Direction générale des biens immobiliers (DGBI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au nom du ministère des finances du Canada.

La période de validité de l'offre à commandes est pour une durée de trois ans, ce qui comprend deux phases : la phase 1 qui concerne la livraison et l'installation des biens (sur un an) et la phase 2 concerne les services postérieurs à la livraison et à l'installation (sur deux ans). Durant ces deux phases, l'entrepreneur intervient sur demande.

Les quantités nécessaires pour la location du 90 Elgin se détaillent comme suit :

Phase 1 :	23 postes de travail,	2 bureau fermé;
Phase 2 :	90 postes de travail,	5 bureaux fermés;
Phase 3 :	138 postes de travail,	13 bureaux fermés;
Phase 4 :	88 postes de travail,	25 bureaux fermés;
Phase 5 :	97 postes de travail,	20 bureaux fermés;
Phase 6 :	108 postes de travail,	17 bureaux fermés;
Phase 7 :	106 postes de travail,	11 bureaux fermés;
Phase 8 :	167 postes de travail,	33 bureaux fermés;
Phase 9 :	39 postes de travail,	41 bureaux fermés.

Pour un total de : 856 postes de travail et 167 bureaux fermés.

3. Compte-rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

M1004T (2011-05-16) Condition du matériel

M0019T (2007-05-25) Prix et (ou) taux fermes

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

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

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à

commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (trois (3) copies papier et trois (3) copies électroniques sur CD/DVD)

Section II : offre financière (trois (3) copies papier et une (1) copie électronique sur CD/DVD)

Section III: attestations (une (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 l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

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, les offrants devraient :

- 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 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 : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe E, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

1.1.1. A	Critères Techniques Obligatoires (CTO) (Postes de travail, composantes et rangement)
CTO 1	<p><u>CTO 1.1</u> Le soumissionnaire doit fournir une liste des composants pour les principaux produits proposés qui respectent les exigences des parties 1 et 2 de l'annexe A. Aux fins de la présente demande de soumission, les principaux produits sont définis au CTO 1.2 ci-dessous.</p> <p><u>CTO 1.2</u> Les principaux produits sont définis comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cloisons – avec ou sans distribution électrique. b) Surfaces de travail – suspendus aux cloisons. c) Unités de rangement – caissons, éléments de rangement supérieur et armoires de rangement. d) Électricité – prises électriques, colonnettes de service, appareils d'éclairage direct et détails du câblage. <p>La liste des composants et les renseignements sur ceux-ci doivent être présentés sous forme de tableau. Le soumissionnaire doit présenter ces tableaux sur CD ou DVD, dans la version 7 ou antérieure du format Adobe Acrobat PDF, et en copie imprimée.</p>

CTO 2	<p>CTO 2.1 Le soumissionnaire doit présenter un plan d'étage pour chacun des étages énoncé à l'annexe F, fournie par TPSGC dans le dossier d'appel d'offres.</p> <p>Chaque plan d'étage doit, au minimum, indiquer les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. les renseignements contenus dans l'annexe F qui se trouve sur le CD fourni par TPSGC (posté sur demande par courriel à l'autorité contractante) avec le dossier d'appel d'offres; 2. les renseignements démontrant que les produits proposés respectent les exigences des parties 1 et 2 de l'annexe A. Les produits qui doivent être présentés ainsi comprennent ceux indiqués ci-dessous et les produits doivent être mis en corrélation avec l'étage sur lequel ils doivent être installés. <ul style="list-style-type: none"> • Toutes les cloisons interraccordables et tous les éléments suspendus. • Tous les caissons mobiles. • Tous les accessoires. • Toutes les armoires de rangement personnelles en métal. • Tous les chemins de câbles et toutes les installations électriques intégrés aux produits proposés. 3. L'emplacement des produits proposés, des chemins de câbles et de l'alimentation électrique. L'emplacement doit correspondre aux exigences énoncées dans la partie 1 de l'annexe A. 4. La hauteur des cloisons proposées doit respecter les exigences de la partie 1 de l'annexe A. <p>CTO 2.2 Les plans d'étage du CTO 2.1 doivent être présenté sous le format .dwg d'AutoCAD et être soumis sous forme électronique et en copie papier, imprimée selon une échelle de 1:100.</p> <p>-----</p> <p>Le soumissionnaire est prévenu que, même si sa soumission est évaluée par l'État, il est de son devoir, si sa soumission est retenue, de respecter les exigences du contrat présenté dans la partie 6 de la présente.</p>
CTO 3	<p>CTO 3.1 1. Les produits proposés par le soumissionnaire doivent respecter les exigences techniques des critères d'essais suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Inflammabilité – CAN/ULC-S102. b) Flexion des surfaces de travail – CAN/CGSB-44.229-2008, al. 6.2.4. c) ANSI/BIFMA X5.9 (essais sur les caissons mobiles). d) Certification par le Forest Stewardship Council (FSC). e) Adhérence – ASTM D 3359, Method B (métaux peints). <p>CTO 3.2 Pour démontrer qu'il respecte les exigences des CTO 3.1, le soumissionnaire doit soumettre une copie des rapports d'essais pour chacune des exigences en matière d'essai sur CD ou DVD, dans la version 7 ou antérieure du format Adobe Acrobat PDF, et en copie imprimée.</p> <p>Pour tous les rapports d'essais qui ne sont pas propres aux produits proposés, il sera nécessaire de fournir une explication indiquant pourquoi le produit proposé respecte les essais en fonction de la « pire condition ». Les essais fondés sur la pire condition sont acceptables, comme définis dans les normes suivantes : ANSI/BIFMA X5.6 – alinéas 2.57, 3.1.4, 3.1.5, ANSI/BIFMA X5.5 – alinéas 2.56, 3.1.3, 3.1.4 et ANSI/BIFMA X5.9 – alinéa 3.1.3.</p>

	<p><u>CTO 3.3</u> Date des essais : Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq (5) ans au moment de la clôture de l'appel d'offres.</p>
CTO 4	<p><u>CTO 4.1</u> Les produits proposés par le soumissionnaire doivent être livrés aux dates de livraisons prescrites dans l'annexe 2 – Calendrier de livraison et d'installation.</p> <p>Afin de démontrer qu'il est en mesure de respecter les CTO 4.1, le soumissionnaire doit fournir une lettre du fabricant indiquant qu'il est en mesure de respecter les dates de livraison indiquées à l'annexe B.</p>
CTO 5	<p><u>CTO 5.1</u> Afin de démontrer la conformité avec le CTO 3, le soumissionnaire devra signer et soumettre le certificat de conformité des produits dans la partie 5, 2.2, correspondant aux produits offerts.</p>
CTO 6	<p><u>CTO 6.1</u> Autorisation de distribution (Vous référer à la partie 5, 2.3)</p> <p>Si l'offrant n'est pas le fabricant des produits proposés mais que son offre propose les produits d'un fabricant, l'offrant doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Être un marchand autorisé des produits du fabricant qu'il représente; ii Soumettre une lettre d'autorisation de la part du fabricant qu'il déclare représenter. <p>La lettre doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Être un original signé par le fabricant et doit porter l'en-tête du principal fabricant; Comporter les noms des produits et les séries offertes; Comporter les numéros de modèles offerts; et Confirmer que l'offrant est de fait un agent ou un distributeur autorisé.
CTO 7	<p><u>CTO 7.1</u> Pour la fourniture et l'installation des postes de travail et de mobilier autostable, le soumissionnaire doit fournir un taux horaire ferme (voir l'annexe F).</p>

1.1.1. B	Critères Techniques Obligatoires (CTO) (Mobilier autostable - Bureaux fermés)
CTO1	<p><u>CTO 1.1</u> Le soumissionnaire doit fournir une liste des composants pour les principaux produits proposés qui respectent les exigences de la DOC.</p> <p><u>CTO 1.2</u> La liste doit être fournie sous forme de tableau et doit renfermer toutes les dimensions et comprendre des images en projection orthogonale de chaque produit proposé.</p> <p><u>CTO 1.3</u> La liste et les renseignements doivent être présentés sous forme de tableau sur CD ou DVD, dans la version 7 ou antérieure du format Adobe Acrobat PDF.</p>
CTO 2	<p><u>CTO 2.1</u> 1. Les produits proposés par le soumissionnaire doivent respecter les exigences techniques des critères de rendement, d'essais et de certification suivants :</p>

	<p>a) Panneaux de particules (ANSI/NPA A208.1)</p> <p>b) Produits et composants autostables de bureau (CAN/CGSB-44.227)</p> <p>c) Flexion des surfaces de travail (CAN/CGSB-44.229-2008, al. 6.1.1.)</p> <p>d) Certification par le Forest Stewardship Council (FSC).</p> <p>CTO 2.2 Pour démontrer qu'il respecte les exigences des CTO 2.1, le soumissionnaire doit soumettre une copie des rapports et des certifications, pour chacune des exigences, CD ou DVD, dans la version 7 ou antérieure du format Adobe Acrobat PDF.</p> <p>Pour tous les rapports d'essais qui ne sont pas propres aux produits proposés, il sera nécessaire de fournir une explication indiquant pourquoi le produit proposé respecte les essais en fonction de la « pire condition ». Les essais fondés sur la pire condition sont acceptables, comme définis dans les normes suivantes : ANSI/BIFMA X5.6 – alinéas 2.57, 3.1.4, 3.1.5, ANSI/BIFMA X5.5 – alinéas 2.56, 3.1.3, 3.1.4 et ANSI/BIFMA X5.9 – alinéa 3.1.3.</p> <p>CTO 2.3 Date des essais : Les rapports d'essai et les certificats ne doivent pas dater de plus de cinq (5) ans au moment de la clôture de l'appel d'offres.</p>
CTO 3	<p>CTO 3.1 Les produits proposés par le soumissionnaire doivent être livrés aux dates de livraisons prescrites dans l'annexe B – Calendrier de livraison et d'installation.</p> <p>Afin de démontrer qu'il est en mesure de respecter les CTO 4.1, le soumissionnaire doit fournir une lettre du fabricant indiquant qu'il est en mesure de respecter les dates de livraison indiquées à l'annexe B.</p>

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1.2.2	Critères Financiers Obligatoires (CFO)
CFO 1	<p>CFO1.1 L'offrant doit remplir et remettre les tableaux pertinents au point 1 de l'Annexe E, Base de paiement. La colonne des séries doit aussi être remplie à des fins d'information uniquement.</p> <p>CFO1.2 Pour démontrer qu'il respecte le CFO1.1, l'offrant doit remettre une copie papier de ses tarifs, conformément à la partie 3, Offre financière, du présent appel d'offres.</p>

2. Méthode de sélection

- 2.1** Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

2.2 Conformité des produits

L'offrant certifie que tous les produits proposés sont conformes à l'ensemble des spécifications et qu'ils répondent aux critères d'essai énoncés dans la partie 6, Annexe A.

Signature de l'entrepreneur

Date

2.3 Autorisation de distribution

Lorsque l'offrant n'est pas le fabricant des produits proposés, mais que son offre propose les produits d'un fabricant, l'offrant doit être un marchand autorisé des produits du fabricant qu'il représente.

Dans le cadre de sa soumission, l'offrant doit de plus soumettre une lettre d'autorisation de la part du fabricant qu'il déclare représenter. La lettre doit être un original, doit porter l'en-tête du principal fabricant et doit confirmer que l'offrant est de fait un agent ou un distributeur autorisé.

3. Informations supplémentaires non associées aux attestations

L'offrant doit joindre à son offre une copie électronique dans un format compatible avec Excel (.xls) sur un CD ou un DVD, les tableaux complétés au point 1 de l'annexe E, Base de paiement, conformément à la partie 3, Offre financière du présent appel d'offres ou à la demande du représentant de l'offre à commandes dans les délais prescrits dans la demande. Canada utilisera les copies électroniques pour fins administratives. L'offrant doit également joindre à son offre une copie papier signée de l'annexe C.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A », parties 1, 2 et 3 ainsi que les annexes B, C, D, E et F.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci-après. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les mois au responsable de l'offre à commandes.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence et dans un format Excel compatible (.xls).

Un rapport détaillé et à jour de toutes les commandes subséquentes doit être conservé et remis avec les renseignements suivants :

-
- i) le numéro de référence de la commande subséquente;
 - ii) le titre de la commande subséquente ou une brève description de celle-ci (mentionnant au moins les étages concernés, le titre du poste de travail indiqué sur les fiches techniques du mobilier et le numéro de modèle de chaque composantes);
 - iii) le montant (taxes applicables en sus) indiqué dans la commande subséquente (telle que modifiée en dernier lieu);
 - iv) le montant total (taxes applicables en sus) déboursé à ce jour pour toutes les commandes subséquentes émises;
 - v) la date de début et de fin de chaque commande subséquente;
 - vi) l'état d'activité de chaque commande subséquente, le cas échéant.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus à partir de la date de l'émission de l'offre à commandes et pour une période de trois (3) années, inclusivement.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Josée Nolet
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11, rue Laurier
6B3, Place du Portage, Phase III
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819 956-8774
Télécopieur : 819 956-5706
Courriel : Josee.Nolet@tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : *(Sera complété à l'octroi de l'offre)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant (s.v.p. compléter lisiblement)

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : la direction générale des biens immobiliers de Travaux publics et services gouvernementaux Canada et Finances Canada.

6. Procédures pour les commandes

Se reporter à l'annexe D, Procédures pour les commandes subséquentes.

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser

400 000 \$ (taxes applicables incluses) pour TPSGC et 50 000 \$ pour le ministère des Finances du Canada (Incluant les taxes applicables).

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes qui dépassent 400 000 \$ (taxes applicables incluses) seront émises par le responsable de l'offre à commandes au nom des utilisateurs désignés.

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin (Parties 1, 2 et 3);
- f) l'Annexe « B », Calendrier de livraison et d'installation;
- g) l'Annexe « C », Reconnaissance de compétence et de santé et sécurité au travail;
- h) l'Annexe « D », Procédures pour les commandes subséquentes;
- i) l'Annexe « E », Base de paiement;
- j) l'Annexe « F », Plans et dessins des bureaux types par étage (sera fourni sur un CD)
- k) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s).*)

10. Attestations

10.1 Certificat de conformité des produits

L'entrepreneur déclare que le certificat de conformité des produits qu'il a fourni est exact et complet, et que les biens fournis dans le cadre du contrat sont conformes à l'Annexe A, Besoin. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et des documents adéquats concernant la conformité des produits et les critères d'essai dans l'Annexe A. Il ne doit pas, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de l'Autorité contractante, se débarrasser de ces dossiers et de ces documents avant la date d'expiration du contrat ou 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, des inspections et des examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

En outre, 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 nécessaire aux représentants du Canada et mettre à leur inspection, ce qui peut également inclure la soumission de documents de rapport sur les essais, mentionnés à l'Annexe A. L'entrepreneur doit faire parvenir les pièces d'essai et les échantillons aux personnes ou aux lieux désignés par les représentants du Canada.

10.2 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 09 - La garantie des Conditions générales 2010A est modifié comme suit :

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

AJOUTER : La période de garantie sera de dix (10) ans, à l'exception des composantes réglables, qui doivent avoir une garantie de cinq (5) ans.

L'article 16 - Intérêt sur les comptes en souffrance, des Conditions générales 2010A, ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

L'article 9 - Garantie, des Conditions générales 2010A est modifié par la suppression du paragraphe 2 au complet qui sera remplacé par le paragraphe suivant :

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 là où les travaux se trouvent. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

INSÉRER :

Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par lui-même, 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), la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution des travaux du contrat.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes les obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme. Les droits de douane sont compris, mais les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception ou toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ce changement ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par le responsable de l'offre à commandes avant d'être intégrés aux travaux.

4.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

4.3 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

4.4 Clauses du Guide des CCUA

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

4.5 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" dans les conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture ne soient complétés.
- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adress qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Une (1) copie doit être envoyée au responsable de l'offre à commandes identifié à la section intitulée "Responsable" dans le contrat.

6. Instructions pour la livraison

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

Rendus droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un fournisseur commercial.

7. Services d'installation

L'entrepreneur doit fournir les 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.

8. 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. Au moment de l'inspection générale, le contracteur doit tester la fonctionnalité de toutes les composantes électriques.
6. 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;
7. Le chargé de projet doit envoyer la liste des travaux non conformes à l'entrepreneur;
8. 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;
9. 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 sept (7) jours civils suivant la réception de la liste des travaux non conformes envoyée par le chargé de projet;

10. 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.

9. Services post-installation et services de reconfiguration

1. Les services de post-installation incluent mais ne sont pas limités à : abaisser, surélever, enlever ou relocaliser n'importe lequel des produits qui font partie de l'offre à commandes.
2. Réaménagement
 - 2.1 Le réaménagement consiste à réorganiser les éléments existants afin d'améliorer la fonctionnalité d'un poste de travail ou d'un bureau existant. La fonctionnalité peut découler d'une évaluation ergonomique ou d'autres facteurs.
 - 2.2 Une commande subséquente doit être émise en cas de demande de réaménagement. Elle doit donner le détail des éléments existants à réorganiser et des éventuels éléments entreposés.
 - 2.3 L'entrepreneur doit, dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la réception de la commande subséquente, fournir des dessins d'installation tenant compte de l'aménagement révisé.
 - 2.4 Si de nouveaux éléments sont nécessaires dans le cadre de la demande de réaménagement et qu'il s'agit d'éléments mentionnés dans les présentes, la commande subséquente doit être révisée afin de donner le détail de ces nouveaux éléments et de préciser le calendrier de livraison et d'installation.
 - 2.5 Durant tout le processus susmentionné, l'entrepreneur participera à la préparation de la commande subséquente. Cela comprend notamment l'examen des ordres afin de vérifier l'exactitude des éléments, des quantités, des dimensions et des finitions et vérifications de site.

10. Exigences standards de sécurité

Le personnel pré-occupation doit obtenir une cote de fiabilité lors du contrôle de sécurité. Le personnel post-occupation doit également obtenir une cote de fiabilité lors du contrôle de sécurité et devra être escorté par un employé du département ou par le personnel de sécurité de l'établissement.

ANNEXE « A » - PARTIE 1

BESOIN

DESCRIPTION D'ACHAT

Devis pour des cloisons interraccordables, des composants autostables et soutenus, des caissons mobiles et des éléments de rangement supérieurs métalliques

Ministère des Finances – 90, rue Elgin

1.0 DESCRIPTION DU PROJET

- 1.1 Ce besoin concerne une offre à commandes individuelle et régionale qui sera utilisée par Travaux publics et services gouvernementaux Canada, la Direction générale des biens immobiliers et le Ministère des Finances au 90, rue Elgin et qui est composée de trois parties. Partie 1 – Description d'achat pour l'achat et l'installation de systèmes de cloisons interraccordables, de composants soutenus et autostables, de caissons mobiles et d'éléments de rangement supérieurs métalliques de fabrication récente. Le même fabricant doit fournir les cloisons, les composants soutenus et autostables, les caissons mobiles, les éléments de rangement supérieurs métalliques et armoires de rangement métalliques (voir l'annexe A – partie 2).

Les cloisons interraccordables, ainsi que les composants soutenus et autostables doivent respecter toutes les exigences obligatoires de l'édition en vigueur de la norme CAN/CGSB-44.229-2008, à l'exception du paragraphe 6.2.5 Adhésifs. De plus, toutes les cloisons interraccordables et tous les composants soutenus et autostables doivent respecter les exigences supplémentaires et les exigences relatives aux composants optionnels indiquées ci-dessous.

Les armoires de rangement métalliques doivent respecter l'ensemble des exigences obligatoires de l'annexe A – partie 2 qui sont relatives aux armoires de rangement métalliques.

- 1.2 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 à la norme ANSI/BIFMA M7.1-2007 intitulée « Test Method for Determining VOC emissions for Office Furniture Systems, Components and Seating » (Méthode d'essai visant à déterminer le taux d'émissions de composé organique volatil (COV) dans le mobilier de bureau). Les produits pourront aussi être certifiés par Greenguard, SCS Indoor Advantage ou par d'autres

programmes de certification de produits tiers qui se fondent sur des normes équivalentes relatives aux émissions de mobilier de bureau.

- 1.3 Il incombe au soumissionnaire retenu de fournir tous les composants nécessaires (moulures, raccordements, soutiens, fixations murales, plaques-couvercle de matériel électrique, etc.) afin de permettre l'intégration des configurations présentées dans les dessins. Le soumissionnaire doit configurer son système pour respecter l'encombrement prévu et la disposition des éléments comme illustré sur les dessins.

1.4 EXIGENCES LIÉES À L'ESSAI

- 1.4.1 Toutes les cloisons interraccordables et les composants soutenus et autostables offerts doivent respecter les critères d'acceptabilité énumérés dans les normes ANSI/BIFMA X5.6 et CAN/CGSB-44.229-2008 lorsque ces éléments font l'essai des méthodes d'essai énoncées dans les normes nommées ci-dessus.
- 1.4.2 Les caissons mobiles doivent faire l'objet des essais énoncés dans les sections applicables de la norme 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.
- 1.4.3 **Inflammabilité** Les cloisons doivent présenter un indice de propagation des flammes d'au plus 150 et un indice de dégagement des fumées d'au plus 300 lorsqu'elles sont mises à l'essai selon les exigences applicables du Code national du bâtiment du Canada (CNBC) conformément à la norme CAN/ULC-S102. L'essai doit être effectué sur chacune des compositions de tissu et des constructions intérieures. Si la construction d'une cloison change, il faut effectuer de nouveaux essais d'inflammabilité.

La référence aux documents ci-dessus, ou aux méthodes d'essai présentées dans le présent document, s'applique à l'édition en vigueur.

1.5 RAPPORTS DES ESSAIS

- 1.5.1 **Date des essais :** Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq (5) ans au moment de la clôture de l'appel d'offres.
- 1.5.2 Un laboratoire d'essais indépendant et un laboratoire appartenant à l'entreprise sont acceptables à condition que le laboratoire soit accrédité par un organisme reconnu au Canada comme le Conseil canadien des normes, A2LA (American Association for Laboratory Accreditation), ou qu'il figure au Programme d'acceptation des laboratoires de l'Office des normes générales du Canada (ONGC). Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq (5) ans au moment de la clôture de l'appel d'offres.

2.0 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES POUR LES CLOISONS INTERRACORDABLES, LES COMPOSANTS AUTOSTABLES ET SOUTENUS ET POUR LES CAISSONS MOBILES

2.1 Matériaux

- 2.1.1 Lorsque les subjectiles pour les surfaces de travail, les rayonnages ou tout autre composant sont en bois composite (panneaux de particules, panneaux de fibres à densité moyenne, contreplaqué) qui contiennent des résines d'urée-formaldéhyde, ces subjectiles doivent être entièrement revêtus sur les six faces.
- 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 exigées pour l'assemblage des composants des postes de travail. Il n'est pas nécessaire de boucher les ouvertures si les émissions de formaldéhyde du produit n'entraînent pas une concentration intérieure supérieure à $0,5 \mu\text{g}/\text{m}^3$. (Pour ce faire, utiliser des produits qui sont homologués par 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 dans la fabrication des systèmes de cloisons interraccordables et de composants soutenus doivent être exempts de polluants atmosphériques dangereux (PAD).
- 2.1.5 Aucun des composants du mobilier ne doit renfermer de mousse plastique qui est fabriquée à l'aide de chlorofluorocarbones (CFC) ou d'hydrochlorofluorocarbones (HCFC), ou qui comprend ces produits parmi ses constituants.
- 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 des métaux, des plastiques, des tissus, du bois et de la fibre de verre.
- 2.1.7 Tout le conditionnement doit être réduit au minimum nécessaire à la protection adéquate des composants du système de mobilier contre des dommages mécaniques ou des salissures. Aucun conditionnement ne doit être laissé sur le site ou jeté. On doit l'éliminer dans un lieu hors site où il peut être réutilisé, recyclé et/ou récupéré.
- 2.1.8 Les principaux composants en plastique rigide doivent être estampés d'un code de composition visant à en faciliter le recyclage. Par principaux composants en plastique, on entend tout élément qui fait partie intégrante du composant. 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 Toute la quincaillerie nécessaire, les moulures de finition, les moulures de dessus, les moulures d'extrémité, les fixations murales, etc., doivent être fournies afin d'assurer une installation dans les règles de l'art, ce qui comprend, sans s'y limiter, les mécanismes de raccordement intercloisons, les moulures d'extrémité, les fixations murales, les faisceaux de câbles électriques, les caches-prises pour les prises électriques et les prises de télécommunication, les supports en porte-à-faux et autres supports, les appareils d'éclairage direct, les colonnettes techniques, etc.
- 3.1.2 Outre les exigences de marquage prescrites par la norme CAN/CGSB-44.229-2008, toutes les cloisons et tous les composants constitutifs des surfaces principales, secondaires ou spécialisées doivent aussi porter la marque indélébile et lisible du code de produit et la date de fabrication ou la date d'expiration de la garantie.
- 3.1.3 Tous les espaces de rangement (rangements supérieurs, caissons mobiles et armoires de rangement) 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.

3.2 Sécurité

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

4.0 PRODUITS DE REMPLACEMENT

- 4.1 Les surfaces de travail ou composants autres que ceux définis dans les plans et la description d'achat ne sont pas acceptables. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.

5.0 CLOISONS

- 5.1 Consulter les plans d'étage et les plans types pour connaître la hauteur et la disposition des postes de travail proposés.
- 5.2 Les systèmes de cloisons interraccordables doivent être munis d'un système d'acheminement des câbles et d'installation électrique intégrés.
 - 5.2.1 Prévoir la possibilité pour le système de cloisons interraccordables d'être raccordé à des modules de communication standard de l'industrie avec une alvéole défonçable sur chaque face des sections modulaires.

-
- 5.2.2 Fournir des couvercles pour recouvrir les alvéoles défonçables et les points d'accès non utilisés, qui sont visibles dans des conditions normales d'utilisation ou d'installation.
- 5.3 Toutes les cloisons doivent se raccorder directement aux autres cloisons (c.-à-d. de cloison à cloison) sauf si un seul soutien de cloison doit être raccordé à un élément architectural.
- 5.4 Le bâti des cloisons interraccordables doit être construit d'acier laminé à froid composé d'au moins 10 % de matière recyclée et revêtu d'un enduit en poudre époxydique.
- 5.5 Les cloisons interraccordables entièrement installées doivent être insonorisées de manière à atteindre un CRB de 0.50 ou une CTS de 17, ou à respecter les exigences en matière d'insonorisation du gouvernement du Canada.
- 5.6 Toutes les cloisons interraccordables doivent être munies de patin de mise de niveau permettant un réglage vertical d'au moins 38 mm.
- 5.7 Toutes les cloisons interraccordables doivent être munies d'un chemin de câbles inférieur et camouflé dont le revêtement doit être identique à celui du bâti de la cloison.
- 5.8 Toutes les cloisons interraccordables doivent être revêtues de tissus, sauf indication contraire. Les tissus doivent être la sélection complète des tissus standards (voir la section 10.0 Finis).
- 5.8.1 Panneaux rembourrés : posés avec les rives dissimulées pour empêcher l'effilochage du tissu et de manière que la cloison finie soit exempte de fils tirés et de plis.
- 5.8.2 Lorsque prescrit, les cloisons doivent pouvoir être munies d'un revêtement de couleur différente (même qualité de tissu) de chaque côté de la cloison.
- 5.9 Les cloisons interraccordables doivent être revêtues de tissu punaisable, sauf indication contraire.
- 5.10 Épaisseur des cloisons interraccordables : il est interdit d'excéder les dimensions critiques des allées qui sont indiquées sur les dessins et l'épaisseur ne doit pas être supérieure à 76 mm, ni être inférieure à 50 mm.
- 5.10.1 Les panneaux de remplissage doivent être disponibles pour des écartements qui font plus de 76 mm et qui sont plus petits que la largeur de la plus petite cloison normale disponible.
- 5.11 Garniture des cloisons interraccordables : les cloisons interraccordables doivent être munies de moulures de dessus lisses et basses, en métal, qui ne doivent pas faire saillie

de plus de 10 mm. Des moulures d'extrémités et des moulures d'extrémité de hauteur variable, qui ne font pas saillie de plus de 10 mm, ainsi que des poteaux d'angle qui peuvent être rattachés à la cloison sans dispositif de raccordement visible doivent également être fournis de manière à donner une apparence uniforme.

- 5.12 Toutes les extrémités de cloison visibles aux raccordements en « X », en « L » et en « T » doivent être recouvertes d'une pièce de remplissage compatible. Le fournisseur doit fournir des pièces de remplissage pour combler tout écart supérieur à 76 mm entre une cloison et une colonne ou un mur.
- 5.13 Le bâti des cloisons interraccordables doit être formée d'une base monolithique et de modules complémentaires. La base monolithique doit mesurer au moins 762 mm de hauteur et au plus 1372 mm de hauteur. Si plus d'un module complémentaire est fourni par largeur de cloison, le module qui est au niveau de l'élément de rangement supérieur doit être stable et soutenu. Si la base monolithique mesure entre 1067 mm et 1372 mm de hauteur, chaque côté de la cloison doit être revêtu de deux (2) ou trois (3) sections de tissu, sauf indication contraire. Tous les revêtements en tissu et tous les modules complémentaires doivent être alignés horizontalement de manière à ce que le tout ait une apparence uniforme.
- 5.13.1 Les panneaux complémentaires à vitrage encadré doivent être composés d'un vitrage simple et symétrique en verre normal ou en acrylique givrés. Le bâti du vitrage complémentaire doit être identique au bâti des cloisons normales et la hauteur de ces modules ne doit pas être inférieure à 305 mm, ni être supérieure à 610 mm. La largeur de ces modules complémentaires doit être identique à celui de la cloison normale.
- 5.13.1.1 Le matériau utilisé pour le vitrage dans les cloisons doit être conforme aux exigences de la norme UL 1286.
- 5.13.1.2 Verre de sécurité : conforme à la norme CAN/CGSB 12.1.
- 5.13.1.3 Sauf indication contraire dans les dessins types et dans les plans d'étage, le vitrage doit avoir un fini givré.
- 5.13.1.4 Épaisseur : établie en fonction de la dimension du vitrage. Doit être d'au moins 4,5 mm.
- 5.13.1.5 L'acrylique est un matériau de remplacement acceptable et il doit se conformer aux prescriptions des alinéas 5.13.1.1, 5.13.1.3 et 5.13.1.4.
- 5.13.2 Le bâti des modules complémentaires revêtus de tissu doit être identique à celui des cloisons normales. La largeur des modules complémentaires revêtus de tissu

doit être identique à la cloison normale et la hauteur de ces modules ne doit pas être inférieure à 305 mm, ni être supérieure à 610 mm. Les modules complémentaires revêtus de tissu doivent être en mesure de supporter un élément de rangement supérieur dont la charge minimale est de 34 kg et dont la charge maximale est de 90 kg.

- 5.13.3 Les cloisons interraccordables ont été enlevées aux emplacements du périmètre de l'édifice de base où se trouvent des fenêtres et elles ont été remplacées par du mobilier autostable. Consulter les dessins types et les plans d'étage pour connaître ces emplacements.
- 5.14 Les cloisons interraccordables, à l'aide de la base monolithique et des modules complémentaires (au besoin), doivent avoir une hauteur qui permet l'accessibilité aux fauteuils roulants (762 mm à 914 mm), l'intimité au niveau de la surface de travail (1067 mm à 1219 mm), l'intimité des personnes assises (1270 mm à 1422 mm) et l'intimité des personnes assises ou debout (1625 mm à 1676 mm).
- 5.15 Les cloisons doivent être disponibles dans les largeurs suivantes : 610 mm, 762 mm, 914 mm, 1067 mm, 1219 mm et 1372 mm. Une combinaison d'une cloison de 610 mm et d'une de 762 mm est acceptable pour une cloison de 1372 mm.
- 5.16 Les panneaux de fond doivent être installés sur les surfaces de travail aux emplacements indiqués sur les plans de mobilier.
- 5.16.1 Le tissu de ces panneaux doit être identique à celui des cloisons. Les tissus doivent être la sélection complète des tissus standards (voir la section 10.0 Finis).
- 5.16.2 Les panneaux doivent s'accorder avec la profondeur de la surface de travail et être bien fixés en place pour éviter tout mouvement. Les panneaux du fond installés sur les surfaces de travail ne doivent pas perforer, ni endommager le subjectile ni le revêtement de la face supérieure de ceux-ci.
- 5.16.3 Ils ne doivent pas excéder la hauteur de la cloison la plus élevée lorsqu'ils sont installés à 736 mm du plancher fini et ne doivent pas faire moins de 1219 mm lorsqu'ils sont installés à 736 mm du plancher fini.
- 5.16.4 Les panneaux de fond ne doivent pas excéder l'épaisseur des cloisons interraccordables.

6.0 ALIMENTATION ÉLECTRIQUE ET TÉLÉCOMMUNICATIONS

- 6.1 Câblage électrique – L'installation électrique complète dans les cloisons et tous les éléments doivent être conformes aux normes CAN/CSA-C22.2 n° 203 ou CAN/CSA C22.2 n° 203.1.

-
- 6.2 Les prises de courant doivent être interchangeables partout le long des faisceaux de câbles et doivent se trouver à la base des cloisons.
- 6.3 Les cloisons interraccordables doivent être en mesure de contenir des installations électriques et de télécommunication dans le chemin de câble inférieur.
- 6.4 Chaque poste de travail doit comporter des systèmes vertical et horizontal d'acheminement des câbles permettant de dissimuler tous les câbles externes.
- 6.5 Système électrique des panneaux modulaires : Doit comporter des composants modulaires qui permettent d'assurer une alimentation à certains endroits seulement et de modifier leur configuration sans démonter le système de cloisons. Le système doit être conçu en sorte que l'alimentation soit acheminée par le plafond, sauf aux endroits indiqués sur les dessins où l'alimentation se fait par le bas.
- 6.6 Chemins de câbles des panneaux modulaires : Toutes les cloisons avec ou sans alimentation doivent comporter un chemin de câbles pouvant recevoir au moins quatre (4) circuits composés de huit câbles électriques et un minimum de dix-huit (18) câbles de données et de communication d'une capacité de remplissage maximale de 60 %.
- 6.7 Chemins de câbles : Toutes les cloisons avec ou sans alimentation doivent comporter un chemin de câbles pouvant recevoir au moins quatre (4) circuits électriques et un minimum de dix-huit (18) câbles de données et de communication d'une capacité de remplissage maximale de 60 %.
- 6.8 Les colonnettes de service et les chemins de câbles des panneaux modulaires doivent comporter une séparation métallique intégrale entre le chemin de câbles des câbles d'alimentation et de communication. Sinon, le câblage électrique doit être entièrement enfermé dans une enveloppe en acier, souple ou rigide, sur toute sa longueur.
- 6.9 Les colonnettes de service doivent :
- 6.9.1 Contenir tant un réseau électrique que les réseaux de télécommunication.
- 6.9.2 Avoir une hauteur minimale de 2750 mm.
- 6.9.3 Posséder une boîte de jonction au sommet de la colonnette, qui doit être installée de manière à ce que cette dernière ne se termine pas sur une cloison en panneaux de plâtre, ni sur des appareils d'éclairage.
- 6.10 La partie de la colonnette de service prévue pour les câbles de télécommunication doit être en mesure de contenir dix-huit (18) câbles de télécommunication de catégorie 6 et elle doit avoir une capacité de remplissage maximal de 60 %.
- 6.11 La partie de la colonnette de service prévue pour les câbles électriques doit être en mesure de contenir huit (8) câbles électriques, sur quatre circuits (3+1). Les circuits doivent être fournis de la manière suivante :
- 6.11.1 Trois (3) circuits doivent partager un neutre et un fil de mise à la terre (5 fils).

6.11.2 Un (1) circuit doit avoir son propre neutre et son propre fil de mise à la terre (3 fils).

6.12 Chaque poste de travail doit être doté de trois (3) prises de courant doubles. Un (1) circuit électrique doit alimenter deux (2) postes de travail.

6.13 Chaque poste de travail doit être doté d'une (1) prise de voix/données.

6.14 Fournir un câble de raccordement électrique de 3048 mm pour relier à la boîte de jonction (effectué par des tiers).

7.0 COMPOSANTS SOUTENUS ET SURFACES DE TRAVAIL AUTOSTABLES

7.1 Les surfaces de travail doivent être offertes en diverses largeurs, profondeurs et formes et avec une diversité de revêtement, conformément aux prescriptions des dessins types et des plans d'étage.

7.2 Les tolérances pour toutes les dimensions doivent être de +/- 25,4 mm sauf indication contraire dans la présente et là où la forme des bordures l'empêche, sauf pour les surfaces de travail que l'utilisateur peut ajuster, lesquelles doivent respecter les exigences du paragraphe 4.6 de la norme CAN/CGSB-44.227 – Dégagement entre les surfaces réglables.

7.3 Les surfaces de travail doivent être disponibles dans des dimensions sur mesure de manière à s'adapter aux limitations propres à chaque endroit.

7.4 Les surfaces de travail doivent avoir une goulotte guide-fils dépouée ou préforée de manière à ce qu'il soit possible d'y installer des œillets ou des pièces de montage et des attaches, conformément aux notes des dessins types.

7.4.1 Les surfaces de travail mesurant au moins 1219 mm doivent avoir deux goulottes guide-fils découpées ou préforées pour qu'il y soit possible d'y installer des œillets.

7.4.2 Toutes les surfaces de travail doivent être munies d'un dispositif horizontal de gestion des fils sur la face inférieure de la surface.

7.5 Lorsque les surfaces de travail sont adjacentes les unes aux autres, un support distinct doit être installé pour chaque composant adjacent.

7.6 Toutes les surfaces de travail doivent être installées au niveau et à un intervalle de hauteur prédéterminé par rapport aux surfaces de travail adjacentes de manière sûre et stable.

-
- 7.7 Toutes les surfaces de travail doivent être conçues pour qu'il soit possible de les fixer aux cloisons grâce à une installation en porte-à-faux. Toutes les surfaces de travail doivent être préforées pour permettre l'installation des pièces de montage et des attaches. Lorsque deux surfaces de travail soutenues par une cloison se rencontrent, un support en porte-à-faux distinct doit soutenir chacun des bords 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.
- 7.7.1 Les surfaces de travail qui font plus de 1524 mm doivent posséder un deuxième élément de soutien en porte-à-faux si la largeur de celle-ci est supérieure.
- 7.8 Les surfaces de travail autostables doivent faire partie de la même collection que les surfaces de travail supportées par les cloisons.
- 7.8.1 Les surfaces de travail autostables doivent avoir le même fini et les mêmes moulures de rives que les autres surfaces de travail qui se trouvent dans le poste de travail.
- 7.8.2 Toutes les surfaces de travail autostables et soutenues par les cloisons doivent être munies d'une moulure de rives plate avec des bords d'un rayon de 3 mm, qui est faite d'un polymère de haute densité.
- 7.8.3 Supports de surfaces autostables : doivent être munies des piètements en C d'une hauteur ajustable variant entre 660 mm et 813 mm, qui peuvent être ajustés graduellement à coup de 25 mm grâce à des patins à moquette, au fini métallique agencé avec la finition du bâti des cloisons.
- 7.9 Des supports au plancher doivent être des piètements en C avec patins à moquette et leviers qui permettent un ajustement vertical d'au moins 38 mm doivent être fournis là où des panneaux d'extrémité ne sont pas indiqués sur le plan d'étage.
- 7.10 Tous les finis des moulures des composants soutenus doivent être assortis au fini de la moulure choisie pour les cloisons.
- 7.11 Sauf indication contraire, toutes les surfaces de travail doivent être installées à 737 mm au-dessus du plancher fini et doivent être ajustables en hauteur à coup de 25 mm.
- 7.11.1 La possibilité d'ajustement en hauteur des surfaces autostables et des surfaces soutenues par les cloisons doit concorder.
- 7.12 Les surfaces de travail doivent avoir une épaisseur minimale de 25 mm et une épaisseur maximale de 32 mm.

- 7.13 Les surfaces de jonction rectangulaires doivent être offertes en longueur de : 914 mm, 1067 mm, 1219 mm, 1372 mm, 1524 mm, 1676 mm et 1829 mm.
- 7.14 Les surfaces de jonction rectangulaire doivent être offertes en profondeurs de : 610 mm. Une coupe sur mesure peut être nécessaire sur place, au besoin.
- 7.15 Les surfaces de transaction ne doivent pas faire moins de 305 mm de profondeur et devraient faire au plus 381 mm de profondeur. Elles devraient être disponibles dans les longueurs suivantes : 610 mm, 914 mm, 1067 mm, 1372 mm, 1524 mm et 1676 mm. Les surfaces de transaction doivent avoir une épaisseur minimale de 25 mm et une épaisseur maximale de 32 mm. Cette épaisseur doit concorder avec celles des autres surfaces de travail.
- 7.15.1 Les surfaces de transaction doivent être fermement installées comme module complémentaire aux cloisons.
- 7.15.2 Les surfaces de transaction doivent avoir le même fini et les mêmes moulures de rives que les autres surfaces de travail qui se trouvent dans les postes de travail.

8.0 ENTREPOSAGE

REMARQUE : Consulter l'annexe A – Partie 2 pour les exigences relatives aux armoires de rangement personnelles en métal

- 8.1 Tous les éléments de rangement (compartiment de rangement supérieur, caisson mobile et armoires de rangement) d'un même poste de travail doivent posséder des serrures à clés identiques. Deux (2) clés doivent être fournies par unité verrouillable. Le nombre minimal de combinaisons de clés doit être de 50. Trois (3) passe-partout doivent être fournis au client.
- 8.2 Caissons mobiles en métal :
- 8.2.1 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, à moins d'indication contraire :
- Simple/classeur muni d'un plumier amovible (S/C).
 - Les tiroirs classeurs doivent pouvoir recevoir les chemises format lettre et les chemises de format légal. Toute la quincaillerie nécessaire pour suspendre les chemises doit être fournie dans chacun des tiroirs.
 - Doivent comporter des roulettes à moquette lorsque le plancher est revêtu de moquette.
- 8.2.2 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.

-
- 8.2.3 Tous les coins des caissons mobiles métalliques, y compris ceux des tiroirs, doivent être arrondis. Aucune rive ne doit être tranchante, car cela pourrait être dangereux.
- 8.2.4 Tous les caissons mobiles en métal doivent être rembourrés. Le tissu utilisé pour le rembourrage doit être la sélection complète des tissus standards et doit posséder des propriétés antimicrobiennes, en plus de respecter l'ensemble des exigences de la section 10.1 Tissus.
- 8.2.5 Il doit être possible de placer le caisson sous la surface de travail lorsque celle-ci est installée à la hauteur normale de 737 mm au-dessus du plancher fini. Il doit mesurer au moins 355 mm de largeur et au plus 406 mm de largeur. Sa profondeur ne doit pas être supérieure à celle de la surface de travail et il ne doit pas faire saillie à l'avant de la surface de travail.
- 8.3 Élément de rangement supérieur en métal :
- 8.3.1 L'élément de rangement supérieur doit avoir une porte basculante avec serrure et la porte doit s'ouvrir sur le dessus de l'unité de rangement.
- 8.3.2 L'arrière de l'élément de rangement supérieur et la tablette doivent avoir une hauteur de rebord minimale de 6 mm.
- 8.3.3 Doit être disponible dans des largeurs de 914 mm.
- 8.3.4 Les éléments de rangement doivent être installés sur les modules complémentaires revêtus à l'aide d'éléments de soutien.
- 8.3.5 Doit être muni d'au moins un diviseur de tablette, qui doit avoir un fini métallique qui concorde avec celui de l'élément de rangement supérieur.
- 8.3.6 Il doit être possible d'installer un appareil d'éclairage direct à DEL, exigé séparément, sous l'élément de rangement supérieur métallique.
- 8.3.7 Les éléments de rangement supérieurs ne doivent pas être du type qui est installé au-dessus des cloisons.

9.0 ACCESSOIRES

- 9.1 Appareils d'éclairage direct à DEL installés sous les éléments de rangement supérieurs : doivent être disponibles en deux (2) longueurs, parmi lesquelles la dimension la plus courte doit être au moins 610 mm ou il doit être possible à l'utilisateur de repositionner l'appareil sans l'utilisation d'outils spéciaux. Un (1) appareil d'éclairage direct doit être fourni pour chaque poste de travail dans lequel se trouve un élément de rangement supérieur.

-
- 9.1.1 Les appareils d'éclairage direct doivent être munis d'un interrupteur marche/arrêt et de lentilles de diffusion. Ils doivent être conformes à la norme CSA 22.2 n° 9.0.
- 9.1.2 L'appareil d'éclairage direct doit être fixé solidement, mais pas de façon permanente. Une attache mécanique ou un système magnétique doit être utilisé.
- 9.1.3 Tous les appareils d'éclairage direct doivent être à DEL. Le système d'éclairage doit être muni d'une ampoule dont la durée de vie minimale est de 35 000 heures.
- 9.2 Appareils d'éclairage direct autostables de bureau à DEL : doivent avoir une tige de hauteur réglable, une tête d'éclairage pouvant pivoter horizontalement et verticalement et être munis d'une ampoule d'une durée de vie minimale de 35 000 heures. Les appareils d'éclairage doivent être conformes aux normes CAN/CGSB-44-227 et CAN/CGSB-44-229. Fournir un (1) appareil d'éclairage direct autostable à DEL par poste de travail qui ne comporte pas d'élément de rangement supérieur.
- 9.3 Le système de rail pour accessoires doit être fixé solidement au système de fixation des cloisons afin de s'assurer de ne pas endommager les cloisons ni les surfaces de travail. La largeur du rail doit correspondre à la largeur de la cloison.
- 9.3.1 Il doit être possible d'installer au moins trois (3) accessoires sur les rails pour accessoires. Permettre de choisir trois (3) différents accessoires de gestion des documents parmi une liste d'au moins cinq (5) options.
- 9.3.2 Consulter les dessins types pour connaître l'emplacement des rails pour accessoires.
- 9.3.3 La finition du rail pour accessoires et des accessoires doit être métallique. Tous les finis métalliques disponibles doivent être présentés.
- 9.3.4 Le rail pour accessoires doit être supplémentaire au revêtement en tissu. Il ne peut remplacer ce revêtement.
- 9.4 Les tableaux blancs doivent être de type suspendu. Le tableau doit être de type magnétique ou non-magnétique avec un plateau au bas de celui-ci et il doit être muni de toute la quincaillerie nécessaire pour le suspendre.
- 9.4.1 Fournir un ensemble de marqueurs et de brosse à tableau blanc par poste de travail muni d'un tableau blanc.
- 9.4.2 Doit être suspendu dans les postes de travail qui ne sont pas munis de vitrage installé comme module complémentaire ou comme remplacement à une cloison
- 9.4.3 Les dimensions doivent correspondre à la largeur de la cloison. Consulter les dessins types.

9.5 Patère : Fournir une (1) patère qui s'accroche au rail de la cloison et qui doit avoir un fini métallique identique à celui du bâti de la cloison.

9.5.1 Il ne doit pas faire saillie de plus de 40 mm et ne doit pas être suspendu à plus de 1200 mm au-dessus du plancher fini.

10.0 FINIS

10.1 Tissus :

10.1.1 Les tissus doivent contenir au moins 40 % de polyester recyclé ou autre matériau écologique adéquat.

10.1.2 Les tissus doivent avoir un poids minimal de 10 oz par verge linéaire.

10.1.3 Les tissus doivent avoir une résistance minimale de 100 000 cycles de double frottement.

10.1.4 Les tissus doivent avoir une solidité de la couleur à la lumière minimale de catégorie 4 selon la norme AATCC-16A-2004.

10.1.5 Tous les tissus doivent avoir une résistance à l'incendie de catégorie A, selon la norme ASTM E84 – Surface Burning Characteristics for Building Materials.

10.1.6 La soumission doit comprendre un échantillon complet des tissus normalement offerts pour le revêtement des cloisons qui sont conformes aux alinéas 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4 et 10.1.5 au moment de la clôture de l'appel d'offres.

10.1.7 La soumission doit comprendre un échantillon complet des tissus aux propriétés antimicrobiennes normalement offerts pour le rembourrage des caissons mobiles qui sont conformes aux alinéas 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4 et 10.1.5 au moment de la clôture de l'appel d'offres.

10.2 Surfaces horizontales :

10.2.1 Les surfaces de travail horizontales doivent respecter les exigences en matière de performance liées au stratifié haute pression.

10.2.2 La soumission doit comprendre un échantillon complet des finis normaux pour les surfaces horizontales, y compris les couleurs uniformes, les motifs et les simulations de bois.

10.2.3 La soumission doit comprendre un échantillon complet de tous les finis métalliques normaux.

10.2.3.1 Adhérence – L'adhérence du fini en métal peint doit être d'au moins 4B selon les essais de la norme ASTM D 3359, Method B.

10.3 Autres surfaces :

10.3.1 Toutes les autres surfaces, sauf les surfaces recouvertes de tissu, doivent satisfaire aux exigences de rendement visant les stratifiés, le bois peint ou les surfaces peintes autres que le bois.

10.3.2 La soumission doit comprendre un échantillon complet de l'ensemble des peintures et finis des composants.

10.3.3 La soumission doit comprendre au moins cinq (5) couleurs différentes pour les moulures de rives en polymère haute densité.

11.0 RAPPORT DES ESSAIS

11.1 Tout rapport d'essai doit comprendre au 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) une description et une identification claire de l'article soumis à l'essai;
- f) les caractéristiques et la condition 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, dérogation ou exclusion à la méthode d'essai (telles que les conditions ambiantes);
- k) la signature et le titre ou une identification équivalente de la ou des personnes responsables;
- l) la date de diffusion du rapport;
- m) les résultats des essais, incluant toutes les données d'essai pertinentes, les diagrammes, les tableaux et les photographies;
- n) un avis interdisant la reproduction du rapport sans l'autorisation écrite du laboratoire.

12.0 IDENTIFICATION DU FABRICANT

12.1 Chaque classeur ou armoire doit porter le nom ou la marque de commerce du soumissionnaire retenu inscrits de façon indélébile et lisible.

FIN DU DEVIS TECHNIQUE DE L'ANNEXE A – PARTIE 1

ANNEXE “A” – PARTIE 2

DESCRIPTION D'ACHAT

Devis pour les armoires de rangement métalliques

Ministère des Finances – 90, rue Elgin

1.0 DESCRIPTION DU PROJET

- 1.1 Ce besoin concerne une offre à commandes individuelle et régionale qui sera utilisée par le Ministère des Finances au 90, rue Elgin et qui est composée de trois parties. **Partie 2** – Description d'achat pour l'achat et l'installation d'armoires de rangement en métal. Les armoires de rangement doivent être en acier et doivent respecter toutes les exigences obligatoires énoncées dans le présent document. Le même fabricant doit fournir les armoires de rangement en métal, les cloisons interraccordables, les composants soutenus et autostables, les caissons mobiles et les éléments de rangement supérieurs métalliques.

2.0 PUBLICATIONS PERTINENTES

Les publications suivantes sont pertinentes à la présente description d'achat :

- 2.1 American Society for Testing and Materials (ASTM).
ASTM D3359 - Standard Test Method for Measuring Adhesion by Tape Test.
ASTM D3363 - Standard Test Method for Film Hardness by Pencil Test.
- 2.2 American National Standards Institute (ANSI).
ANSI/BIFMA X 5.9 American National Standard for Office Furnishings –Storage Units - Tests.
ANSI/BIFMA X 5.3 American National Standard for Office Furnishings – Vertical Files Tests.
- 2.3 Office des normes générales du Canada (ONGC ou CGSB).
1-GP-71 – Méthodes d'essai des peintures et pigments : n° 120.1 – Stabilité des couleurs à la lumière – Essai de décoloration.
- 2.4 American Association of Textile Chemists and Colorists (AATCC) EP1 - Grey Scale for Color Change – Instructions

La référence aux documents ci-dessus, ou aux méthodes d'essai présentées dans le présent document, s'applique à l'édition en vigueur de ceux-ci.

3.0 TERMINOLOGIE

- 3.1 Armoires de rangement : désigne une armoire combinant deux ou plusieurs des éléments suivants : tiroir, portes, tablettes, espace destiné aux vêtements et articles personnels ainsi qu'au classement courant effectué à un poste de travail.

4.0 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

- 4.1 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 à la norme ANSI/BIFMA M7.1-2007 intitulée « Standard Test Method for Determining VOC Emissions for Office Furniture Systems, Components and Seating » (Méthode d'essai visant à déterminer le taux d'émissions de composé organique volatil [COV] dans le mobilier de bureau). Les produits pourront aussi être certifiés par Greenguard, SCS Indoor Advantage ou par d'autres programmes de certification de produits tiers qui se fondent sur des normes équivalentes relatives aux émissions de mobilier de bureau.
- 4.2 Composants métalliques – On doit utiliser une technologie à faible émission de composés organiques volatils (COV) pour la finition des composants métalliques.
- 4.3 Matières recyclées – Les matériaux utilisés dans la fabrication des armoires de rangement doivent contenir au minimum de 25 % d'acier ou d'acier de construction recyclé.
- 4.4 Les pièces sujettes à l'usure doivent être conçues de manière à pouvoir être remplacées.
- 4.5 Le conditionnement doit être réalisé de manière à réduire les déchets. On doit l'éliminer dans un lieu hors site où il peut être réutilisé, recyclé et/ou récupéré.

5.0 EXIGENCES RELATIVES AUX ESSAIS

- 5.1 Les armoires de rangement en métal offertes dans le cadre du présent appel d'offres doivent subir avec succès tous les essais de la norme ANSI/BIFMA x5.3 ou de la norme ANSI/BIFMA x5.9, selon le cas, et doivent satisfaire à toutes les exigences de la présente description d'achat.

La référence aux documents ci-dessus, ou aux méthodes d'essai présentées dans le présent document, s'applique à l'édition en vigueur de ces documents.

- 5.2 Rapports d'essais – Le soumissionnaire doit respecter l'ensemble des exigences présentées à l'article 1.5 de l'annexe A – Partie 1.

6.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

- 6.1 Qualité d'exécution – Les armoires 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 tenue en service et à leur sécurité.
- 6.1.1 Toutes les arêtes avec lesquelles l'utilisateur, un membre du public ou la personne responsable de l'entretien des armoires peut entrer en contact doivent être adoucies ou arrondies.
- 6.1.2 Les portes et les tiroirs doivent s'emboîter uniformément dans les ouvertures sur tous les côtés.
- 6.1.3 Soudures – Toutes les soudures doivent être solides et exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres et lisses, avoir un aspect uniforme et être exemptes de calamine, de flux, de corps étrangers et de toute autre inclusion pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du produit de finition.
- 6.1.4 Tous les espaces de rangement (rangements supérieurs, caissons mobiles et armoires de rangement) 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. Consulter le paragraphe 3.1.3 de l'annexe A – Partie 1.

7.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES

- 7.1 Tous les éléments de rangement (compartiment de rangement supérieur, caisson mobile et armoires de rangement) d'un même poste de travail doivent posséder des serrures à clés identiques. Consulter l'article 8.1 de l'annexe A – Partie 1.
- 7.2 Les armoires de rangement doivent être disponibles dans des profondeurs allant de 584 mm (23 po) à 610 mm (24 po) et doivent avoir une largeur d'au plus 610 mm (24 po).
- 7.3 Les armoires de rangement doivent être disponibles dans des hauteurs allant de 1574 mm à 1676 mm, de manière à assurer l'intimité en position debout. Elles doivent également concorder en hauteur avec la cloison interraccordable la plus élevée du poste de travail, sans toutefois excéder sa hauteur. Consulter l'article 5.14 de l'annexe A – Partie 1.
- 7.4 Les armoires de rangement doivent comporter les éléments suivants : un (1) espace d'une hauteur pleine sur une largeur de 150 mm (6 po) pour suspendre un manteau, de même que toute la quincaillerie nécessaire pour suspendre un manteau (tige de suspension métallique de préférence), une (1) tablette réglable d'une largeur de 460 mm (18 po) avec porte, et deux (2) tiroirs classeurs d'une largeur de 460 mm (18 po). Les tiroirs classeurs doivent pouvoir recevoir les chemises format lettre et les chemises format légal. Toute la

quincaillerie nécessaire pour suspendre les chemises doit être fournie dans chacun des tiroirs.

- 7.5 Il doit être possible de choisir le sens d'ouverture de la porte pour les armoires de rangement. Consulter les plans d'étage et les dessins types à ce sujet.
- 7.6 Serrures – les armoires doivent être munies de trois (3) 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. Les serrures fournies doivent avoir au moins 50 combinaisons de clés.
- 7.7 Coulisses – Les armoires doivent être munies de quatre coulisses ayant un réglage vertical d'au moins 38 mm.
- 7.8 Suspension – Le mécanisme de suspension des tiroirs doit permettre d'ouvrir ces derniers jusqu'à ce que l'arrière du tiroir dépasse la face de l'armoire.
- 7.9 Portes – L'angle d'ouverture de toutes les portes des armoires de rangement doit être d'au moins 110°.
- 7.10 Tablettes – Les tablettes doivent être réglables verticalement à coup de 63,5 mm (2,5 po) maximum. Les tablettes d'une même armoire de rangement doivent être interchangeables et couvrir la pleine largeur et la pleine profondeur de l'armoire.
- 7.11 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.
- 7.12 Contrepoids – Des contrepoids doivent être installés sur tous les classeurs et armoires là où les normes ANSI/BIFMA x5.3 et ANSI/BIFMA x5.9 l'exigent.

8.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR LES FINIS

- 8.1 Finis métalliques – Les éléments en métal doivent respecter les critères de rendement suivants :
- 8.1.1 Adhérence – L'adhérence du fini en métal peint doit être d'au moins 4B selon les essais de la norme ASTM D 3359, Method B.
- 8.1.2 Solidité de la couleur – Les finis ne doivent pas présenter un changement de couleur supérieur à l'indice 4 sur l'échelle des gris, en référence à l'EP1 de l'AATCC, après exposition pendant 40 h dans le fadéomètre, conformément à la méthode 120.1 de la norme CAN/CGSB-1-GP-71 ou lorsque soumis à l'essai selon le paragraphe 3.3.2 ou 3.3.3 de la norme ANSI/NEMA LD-3 – Light Resistance.

8.1.3 Résistance aux rayures – Le fini doit satisfaire aux exigences de la dureté H de la norme ASTM D3363.

9.0 RAPPORT DES ESSAIS

Tout rapport d'essai doit comprendre au 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) une description et une identification claire de l'article soumis à l'essai;
- f) les caractéristiques et la condition 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, dérogation ou exclusion à la méthode d'essai (telles que les conditions ambiantes);
- k) la signature et le titre ou une identification équivalente de la ou des personnes responsables;
- l) la date de diffusion du rapport;
- m) les résultats des essais, incluant toutes les données d'essai pertinentes, les diagrammes, les tableaux et les photographies;
- n) un avis interdisant la reproduction du rapport sans l'autorisation écrite du laboratoire.

10.0 IDENTIFICATION DU FABRICANT

- 10.1 Chaque classeur ou armoire doit porter le nom ou la marque de commerce du soumissionnaire retenu inscrits de façon indélébile et lisible.

FIN DU DEVIS TECHNIQUE DE L'ANNEXE A – PARTIE 2

ANNEXE A – PARTIE 3

DESCRIPTION D'ACHAT

Mobilier autostable de bureau fermé

Ministère des Finances – 90, rue Elgin

1.0 PORTÉE

Ce besoin concerne une offre à commandes individuelle et régionale qui sera utilisée par le Ministère des Finances au 90, rue Elgin et qui est composée de trois parties. **Partie 3** – Description d'achat pour l'achat et l'installation de mobilier autostable de bureau fermé. Le mobilier autostable de bureau fermé doit respecter toutes les exigences obligatoires énoncées dans le présent document. Le même fabricant doit fournir les armoires de rangement en métal, les cloisons interraccordables, les composants soutenus et autostables, les caissons mobiles et les éléments de rangement supérieurs métalliques (Vous référer à l'annexe A - partie 2).

2.0 PUBLICATIONS PERTINENTES

Les publications suivantes sont pertinentes à la présente description d'achat :

2.1 American Society for Testing and Materials (ASTM).

ASTM D3359 - Standard Test Method for Measuring Adhesion by Tape Test.

ASTM D3363 - Standard Test Method for Film Hardness by Pencil Test.

ASTM E84 – Standard Test Method for Surface Burning Characteristics of Building Materials.

2.2 American National Standards Institute (ANSI).

ANSI/BIFMA X 5.9 American National Standard for Office Furnishings –Storage Units - Tests.

ANSI/BIFMA X 5.3 American National Standard for Office Furnishings – Vertical Files Tests.

ANSI/BIFMA X 5.5 American National Standard for Office Furnishings – Desk Productions.

ANSI/BIFMA X 7.1 American National Standard for Office Furnishings – Standard for Formaldehyde & TVOC Emissions.

ANSI/BIFMA X 7.1 American National Standard for Office Furnishings – Standard Test Method for Determining VOC Emissions.

ANSI/NEMA LD3 – High Pressure Decorative Laminates Standards.

-
- 2.3 Office des normes générales du Canada (ONGC ou CGSB).
1-GP-71 – Méthodes d’essai des peintures et pigments : n° 120.1 – Stabilité des couleurs à la lumière – Essai de décoloration.
- 2.4 CAN/CGSB 44.227 – Mobilier et composants autostables de bureau.
- 2.5 CAN/ULC S102 – Méthode d’essai normalisée, caractéristiques de combustion superficielle des matériaux de construction et des assemblages.
- 2.6 American Association of Textile Chemists and Colorists (AATCC) EP1 – Grey Scale for Color Change – Instructions
- 2.7 ATCM 93120 – Airborne Toxic Control Measure – Ultra Low Emitting Formaldehyde (ULEF).
- 2.8 Greenguard - Children and Schools Standard

3.0 TERMINOLOGIE

- 3.1 Mobilier autostable de bureau fermé : Mobilier autostable et autoportant, mobile ou non, y compris les bureaux, les caissons mobiles et immobiles, les éléments de rangement supérieurs, les bahuts, les tables d'ordinateur et de conférence et les bibliothèques.

4.0 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

- 4.1 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 à la norme ANSI/BIFMA M7.1-2007 intitulée « Standard Test Method for Determining VOC Emissions for Office Furniture Systems, Components and Seating » (Méthode d’essai visant à déterminer le taux d’émissions de composé organique volatil [COV] dans le mobilier de bureau). Les produits pourront aussi être certifiés par Greenguard, SCS Indoor Advantage ou par d’autres programmes de certification de produits tiers qui se fondent sur des normes équivalentes relatives aux émissions de mobilier de bureau.
- 4.2 Composants métalliques – On doit utiliser une technologie à faible émission de composés organiques volatils (COV) pour la finition des composants métalliques.
- 4.3 Matières recyclées – Les matériaux utilisés dans la fabrication du mobilier doivent contenir au minimum 25 % d'acier ou d'acier de construction recyclé.
- 4.4 Les pièces sujettes à l’usure doivent être conçues de manière à pouvoir être remplacées.

- 4.5 Le conditionnement doit être réalisé de manière à réduire les déchets. On doit l'éliminer dans un lieu hors site où il peut être réutilisé, recyclé et/ou récupéré.

5.0 EXIGENCES LIÉES À L'ESSAI

- 5.1 Tous les éléments de mobilier autostables offerts doivent respecter les critères d'acceptabilité énumérés dans la norme ANSI/BIFMA X5.5 lorsque ces éléments font l'objet des méthodes d'essai énoncées dans la norme nommée ci-dessus.
- 5.2 Les caissons mobiles doivent faire l'objet des essais énoncés dans les sections applicables des normes ANSI/BIFMA X5.9 et ANSI/BIFMA X5.3. Tout dispositif utilisé afin de maintenir l'unité stable, comme les contrepoids, doit être compris dans l'ensemble des produits fournis conformément au contrat.
- 5.3 Les bibliothèques et éléments de rangement supérieur offerts doivent respecter les critères d'acceptabilité énumérés dans la norme ANSI/BIFMA X5.9 lorsque ces éléments font l'objet des méthodes d'essai énoncées dans la norme nommée ci-dessus.
- 5.4 Inflammabilité : Tous les tissus et matériaux apparents doivent présenter un indice de propagation des flammes d'au plus 150 et un indice de dégagement des fumées d'au plus 300 lorsqu'ils sont mis à l'essai selon les exigences applicables du Code national du bâtiment du Canada (CNBC) conformément à la norme ASTM E84. L'essai doit être effectué sur chacune des compositions de tissu et des constructions intérieures. Si la construction d'un élément de mobilier change, il faut effectuer de nouveaux essais d'inflammabilité.
- 5.5 Rapports des essais :
- 5.5.1 Date des essais : Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq (5) ans au moment de la clôture de l'appel d'offres.
- 5.5.2 Un laboratoire d'essai indépendant et un laboratoire appartenant à l'entreprise sont acceptables à condition que le laboratoire soit accrédité par un organisme reconnu au Canada comme le Conseil canadien des normes, A2LA (American Association for Laboratory Accreditation), ou qu'il figure au Programme d'acceptation des laboratoires de l'Office des normes générales du Canada (ONGC). Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq (5) ans au moment de la clôture de l'appel d'offres.

6.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

- 6.1 Qualité d'exécution - Les composants assemblés doivent être uniformes sur le plan de la qualité, du style, des matériaux et de la qualité d'exécution, et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur

sécurité. Lorsqu'ils sont assemblés suivant toutes les configurations possibles, les composants ne doivent comporter ni arête ni surface non-œuvrée qui soient visible. Les éléments lubrifiés doivent être protégés de façon à ne pas entrer accidentellement en contact avec l'utilisateur, les vêtements de ce dernier ou les documents. Les surfaces à âme en bois doivent être de construction équilibrée afin d'éviter tout gondolement.

- 6.1.1 Les arêtes, les coins et les pièces métalliques que l'utilisateur risque de toucher en cours d'utilisation normale doivent être arrondis ou être recouverts d'embouts de protection.
- 6.1.2 Les portes et les tiroirs doivent s'emboîter uniformément dans les ouvertures sur tous les côtés.
- 6.1.3 Soudures – Toutes les soudures doivent être solides et exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres et lisses, avoir un aspect uniforme et être exemptes de calamine, de flux, de corps étrangers et de toute autre inclusion pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du produit de finition.
- 6.1.4 Les caissons mobiles doivent être en métal et ils doivent avoir une finition identique et doivent donner un air d'uniformité au mobilier.
- 6.1.5 Sécurité – Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être fabriquées de façon à ce qu'elles ne puissent pas se desserrer, s'enlever accidentellement, ni causer des blessures.
- 6.2 Toutes les surfaces de travail doivent être munies de moulures de rives plates avec des bords d'un rayon de 3 mm, qui sont faites d'un polymère de haute densité et qui sont choisies parmi une possibilité d'au moins 5 couleurs. Toutes les possibilités de finition doivent être présentées avec la soumission.
- 6.3 Sauf indication contraire et là où la forme des bords ne s'y prête pas, les tolérances pour toutes les dimensions doivent être de +/- 25,4 mm (+/- 1 po).
- 6.4 Piétement : Tous les composants doivent être autoportants. Les configurations ne doivent comporter aucun piétement partagé.
- 6.6 La finition et le style du mobilier doivent être uniformes pour l'ensemble des composants autoportants.

7.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR : FS1 – TABLE DE CONFÉRENCE DE BUREAU

7.1 Dimension des tables :

7.1.1 La surface de travail des tables FS1A doit être rectangulaire et faire 1676 mm larg. x 762 mm prof. x 737 mm haut. (66 po larg. x 30 po prof. x 29 po haut.).

7.1.2 La surface de travail des tables FS1B doit être rectangulaire et faire 1524 mm larg. x 762 mm prof. x 737 mm haut. (60 po larg. x 30 po prof. x 29 po haut.).

7.1.3 La surface de travail des tables FS1C doit être rectangulaire et faire 1829 mm larg. x 762 mm prof. x 737 mm haut. (72 po larg. x 30 po prof. x 29 po haut.).

7.1.4 La surface de travail des tables FS1B doit être rectangulaire et faire 2134 mm larg. x 914 mm prof. x 737 mm haut. (84 po larg. x 36 po prof. x 29 po haut.).

7.2 Le matériau de support de la table doit avoir au moins 25,4 mm (1 po) d'épaisseur.

7.3 Les tables doivent posséder des piètements fixes en T.

7.4 Roulettes pour moquette – les tables doivent posséder au moins quatre roulettes pour moquette dont au moins deux, à l'avant et à l'arrière, sont verrouillables.

7.5 Consulter les pages 8 à 12 pour connaître les quantités exactes.

8.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR : FS2 – TABLE D'ORDINATEUR

8.1 Dimension des tables :

8.1.1 La surface de travail des tables FS2A doit être rectangulaire et faire 1524 mm larg. x 610 mm prof. x min. 559 mm haut. et max. 889 mm haut. (60 po larg. x 24 po prof. x min. 22 po haut., max. 35 po haut.).

8.1.2 La surface de travail des tables FS2B doit être rectangulaire et faire 1219 mm larg. x 610 mm prof. x min. 559 mm haut. et max. 889 mm haut. (48 po larg. x 24 po prof. x min. 22 po haut., max. 35 po haut.).

8.2 Le matériau de support de la table doit avoir au moins 25,4 mm (1 po) d'épaisseur.

8.3 Les tables doivent posséder des piètements en C. Les tables doivent être ajustables en hauteur et doivent pouvoir être ajustées graduellement à coup de 1 po.

-
- 8.4 Les tables doivent être munies d'un dispositif de mise à niveau permettant un ajustement vertical d'au moins 25 mm (1 po) et d'au plus 76 mm (3 po).
- 8.5 Gestion des câbles horizontaux – les tables doivent être munies d'un chemin de câbles horizontal, qui fait la largeur des piètements, sur la sous-face de la surface de travail. La cavité du chemin de câble doit être d'au moins 52 mm (2 po) et d'au plus 102 mm (4 po).
- 8.6 Gestion des câbles verticaux – les tables doivent être munies d'un chemin de câbles vertical qui s'étend sur la longueur des piètements le long d'au moins un piètement.
- 8.7 Consulter les pages 8 à 12 pour connaître les quantités exactes.

9.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR : FS3 – BAHUT

- 9.1 Dimension des bahuts :
- 9.1.1 La surface de travail des bahuts FS3A doit être rectangulaire et faire 1829 mm larg. x 610 mm prof. x 737 mm haut. (72 po larg. x 24 po prof. x 29 po haut.).
- 9.1.1 La surface de travail des bahuts FS3B doit être rectangulaire et faire 1524 mm larg. x 508 mm prof. x 737 mm haut. (60 po larg. x 20 po prof. x 29 po haut.).
- 9.2 Le matériau support des bahuts doit avoir au moins 25,4 mm (1 po) d'épaisseur.
- 9.3 Les bahuts doivent avoir des panneaux pleine grandeur des deux côtés.
- 9.4 Les bahuts FS3A doivent s'agencer avec le composant FS4 du mobilier autoportant et faire partie de la même collection que celui-ci.
- 9.5 Consulter les pages 8 à 12 pour connaître les quantités exactes.

10.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR : FS4 – ÉLÉMENT DE RANGEMENT SUPÉRIEUR

- 10.1 Les éléments de rangement supérieur FS4 doivent s'agencer avec le bahut FS3A. L'espace de rangement de l'élément de rangement supérieur doit faire au moins 355 mm de prof. (14 po) et au plus 406 mm de prof. (16 po).
- 10.2 Le matériau de support de l'élément de rangement supérieur doit avoir au moins 25,4 mm (1 po) d'épaisseur.
- 10.3 L'élément de rangement supérieur doit être autostable et autoportant.

-
- 10.4 L'élément de rangement supérieur doit être muni d'une surface revêtue de tissu punaisable qui s'étend sur l'ensemble de la largeur et de la hauteur de l'espace se trouvant sous l'élément de rangement.
- 10.5 Portes – l'élément de rangement supérieur doit être muni de portes verrouillables à charnières dont l'angle d'ouverture doit être d'au moins 110°.
- 10.6 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.
- 10.7 L'élément de rangement supérieur doit s'agencer avec le composant FS3A du mobilier autoportant et faire partie de la même collection que celui-ci.
- 10.9 Consulter les pages 8 à 12 pour connaître les quantités exactes.
- 11.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR : FS5 – CAISSON À DEUX TIROIRS ORDINAIRES ET UN TIROIR CLASSEUR**
- 11.1 Les caissons mobiles doivent faire 381 mm larg. x 457 mm prof. x min. 660 mm haut. (15 po larg. x 18 po prof. x min. 26 po haut.). Les caissons mobiles doivent être en mesure de rouler sous les éléments de mobilier FS1, FS3A et FS3B.
- 11.2 Les caissons mobiles doivent comporter deux (2) tiroirs ordinaires et un (1) tiroir classeur.
- 11.3 Les tiroirs doivent être verrouillables et les serrures de tous les caissons mobiles d'un même bureau doivent utiliser la même clé.
- 11.4 Les tiroirs doivent s'emboîter uniformément dans les ouvertures sur tous les côtés.
- 11.5 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.
- 11.6 Les caissons mobiles doivent être munis de roulettes pour moquette.
- 11.7 Les caissons mobiles doivent être fournis avec un plumier et avec tous les accessoires nécessaires pour suspendre des dossiers de dimension légal et lettre.
- 11.8 Finis – Les caissons mobiles doivent être construits à partir d'acier fini en usine.
- 11.9 Consulter les pages 8 à 12 pour connaître les quantités exactes.

12.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR : FS6 – CAISSON À DEUX TIROIRS CLASSEURS

- 12.1 Les caissons mobiles doivent faire 381 mm larg. x 457 mm prof. x 660 mm haut. (15 po larg. x 18 po prof. x 26 po haut.).
- 12.2 Les caissons mobiles doivent comporter deux (2) tiroirs classeurs.
- 12.3 Les tiroirs doivent être verrouillables et les serrures de tous les caissons mobiles d'un même bureau doivent utiliser la même clé.
- 12.4 Les tiroirs doivent s'emboîter uniformément dans les ouvertures sur tous les côtés.
- 12.5 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.
- 12.6 Les caissons mobiles doivent être munis de roulettes pour moquette.
- 12.7 Les caissons mobiles doivent être fournis avec tous les accessoires nécessaires pour suspendre des dossiers de dimension légal et/ou lettre.
- 12.8 Finis – Les caissons mobiles doivent être construits à partir d'acier fini en usine.
- 12.9 Consulter les pages 8 à 12 pour connaître les quantités exactes.

13.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR : FS7 – BIBLIOTHÈQUE

- 13.1 Les bibliothèques doivent faire 914 mm larg. x 356 mm prof. x min. 1676 mm haut. et max. 1829 mm haut. (36 po larg. x 14 po prof. x min. 66 po haut. et max. 72 po haut.).
- 13.2 Tablettes – Les bibliothèques doivent être munies de cinq tablettes. Les tablettes doivent être réglables verticalement à coup de 63,5 mm (2,5 po) maximum. Les tablettes d'un même compartiment de rangement doivent être interchangeables et couvrir la pleine largeur et la pleine profondeur du compartiment.
- 13.3 Les bibliothèques doivent être autoportantes et il ne doit pas être nécessaire de les fixer au mur lorsqu'elles sont pleinement remplies.
- 13.4 Les bibliothèques doivent être fabriquées à l'aide de panneaux solides à l'arrière, sur les côtés, sur le dessus, ainsi que pour les tablettes.
- 13.5 Finis – Les caissons mobiles doivent être construits à partir d'acier fini en usine.

13.6 Consulter les pages 8 à 12 pour connaître les quantités exactes.

14.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR LES FINIS

14.1 **Surfaces revêtues de plastique stratifié :** La gamme de finis pour toutes les surfaces revêtues de plastique stratifié doit comprendre un motif aux aspects de bois clair, semblable à du frêne et/ou un revêtement de plastique stratifié de couleur gris foncé.

14.1.1 Les surfaces revêtues de plastique stratifié doivent respecter les exigences en matière de performance liées au stratifié haute pression.

14.1.2 La soumission doit comprendre un échantillon complet des finis normaux pour les surfaces horizontales, y compris les couleurs uniformes, les motifs et les simulations de bois.

14.2 **Finis métalliques :** Les supports doivent être faits d'acier fini en usine ou d'aluminium anodisé. Il doit être possible de choisir le métal fini en usine à partir d'un choix d'au moins cinq (5) couleurs.

14.2.1 Adhérence – L'adhérence du fini en métal peint doit être d'au moins 4B selon les essais de la norme ASTM D 3359, Method B.

14.2.2 Solidité de la couleur – Les finis ne doivent pas présenter un changement de couleur supérieur à l'indice 4 sur l'échelle des gris, en référence à l'EP1 de l'AATCC, après exposition pendant 40 h dans le fadéomètre, conformément à la méthode 120.1 de la norme CAN/CGSB-1-GP-71 ou lorsque soumis à l'essai selon le paragraphe 3.3.2 ou 3.3.3 de la norme ANSI/NEMA LD-3 – Light Resistance.

14.2.3 Résistance aux rayures – Le fini doit satisfaire aux exigences de la dureté H de la norme ASTM D3363.

14.3 **Tissus :** Il doit être possible de choisir le tissu punaisable à partir d'un choix d'au moins deux (2) motifs composés d'au moins trois (3) tons chacun.

14.3.1 Les tissus doivent contenir au moins 40 % de polyester recyclé ou autre matériau écologique adéquat.

14.3.2 Les tissus doivent avoir un poids minimal de 10 onces par verge linéaire.

14.3.3 Les tissus doivent avoir une résistance minimale de 100 000 cycles de double frottement.

14.3.4 Les tissus doivent avoir une solidité de la couleur à la lumière minimale de catégorie 4 selon la norme AATCC-16A-2004.

14.4.5 Tous les tissus doivent avoir une résistance à l'incendie de catégorie A, selon la norme ASTM E84 ou respecter les exigences énoncées dans la norme CAN/ULC S102.

14.4 Flexion – Les surfaces de travail horizontales doivent satisfaire aux exigences relatives à la flexion pour les surfaces de travail, comme il est énoncé dans la norme CAN/CGSB-44.227 al. 6.1.1.

14.5 **Autres surfaces :**

14.5.1 Toutes les autres surfaces, sauf les surfaces recouvertes de tissu, doivent satisfaire aux exigences de rendement visant les stratifiés, le bois peint ou les surfaces peintes autres que le bois.

14.5.2 La soumission doit comprendre un échantillon complet de l'ensemble des peintures et finis des composants.

14.5.3 Les surfaces verticales et les supports doivent respecter les exigences en matière de performance pour les finis qui sont énoncées au tableau 1 de la norme CAN/CGSB-44.227.

15.0 **RAPPORT DES ESSAIS**

Tout rapport d'essai doit comprendre au 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) une description et une identification claire de l'article soumis à l'essai;
- f) les caractéristiques et la condition 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, dérogation ou exclusion à la méthode d'essai (telles que les conditions ambiantes);
- k) la signature et le titre ou une identification équivalente de la ou des personnes responsables;
- l) la date de diffusion du rapport;

-
- m) les résultats des essais, incluant toutes les données d'essai pertinentes, les diagrammes, les tableaux et les photographies;
 - n) un avis interdisant la reproduction du rapport sans l'autorisation écrite du laboratoire.

16.0 IDENTIFICATION DU FABRICANT

- 16.1 Outre les exigences de marquage prescrites par la norme CAN/CGSB-44.229-2008, toutes les cloisons et tous les composants constitutifs des surfaces principales, secondaires ou spécialisées doivent aussi porter la marque indélébile et lisible du code de produit et la date de fabrication ou la date d'expiration de la garantie.

FIN DU DEVIS TECHNIQUE DE L'ANNEXE A

Annexe « B »**CALENDRIER DE LIVRAISON ET D'INSTALLATION**

Les travaux seront effectués conformément au calendrier présenté ci-dessous au 90, rue Elgin, Ottawa (Ontario). Les dates inscrites dans le calendrier sont estimatives et peuvent être modifiées si autorisé par l'autorité technique. Le Canada s'efforcera de donner à l'entrepreneur de deux (2) à six (6) semaines de délai pour la fourniture et l'installation du mobilier pour les phases B; toutefois, le Canada pourrait devoir faire varier le délai et les dates définitives seront confirmées par le responsable l'autorité technique.

Ordonnancement des travaux : 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, sauf indication contraire;
- 2) toutes les livraisons se feront en dehors des heures normales de travail (voir l'annexe E pour les définitions des heures dites normales et hors normales de travail);
- 3) le Canada sera responsable de l'installation du câblage et des carreaux de plafond;
- 4) une fois l'installation du câblage et des carreaux de plafond effectuée, l'entrepreneur livrera et installera le reste du mobilier.

Calendrier prévu			
Phases et mobilier requis			
Numéro d'étage pour la livraison et l'installation du mobilier par phase			
Livraison			
Dates prévues d'installation			
Phases	Étages	Dates approximatives	Durée
Phase 1 <ul style="list-style-type: none"> • Cloisons et colonnettes de service • Surfaces de travail et reste du mobilier 	P1, 00 et 01	Date approximative : 1 ^{er} et 2 mai 2014	une (1) semaine

Phase 2A •Cloisons et colonnettes de service	9	Date approximative : 8 et 9 mai 2014	Une (1) à deux (2) semaines
Phase 2B • Surfaces de travail et reste du mobilier •Mobilier de bureau fermé	9		
Phase 3A •Cloisons et colonnettes de service	10	Date approximative : 23 et 24 mai 2014	Une (1) à deux (2) semaines
Phase 3B • Surfaces de travail et reste du mobilier •Mobilier de bureau fermé	10		
Phase 4A •Cloisons et colonnettes de service	11	Date approximative : 5 au 7 juin 2014	Une (1) à deux (2) semaines
Phase 4B • Surfaces de travail et reste du mobilier •Mobilier de bureau fermé	11		
Phase 5A •Cloisons et colonnettes de service	12	Date approximative : 12 au 14 juin 2014	Une (1) à deux (2) semaines
Phase 5B • Surfaces de travail et reste du mobilier •Mobilier de bureau fermé	12		

Phase 6A •Cloisons et colonnettes de service	13	Date approximative : 23 et 24 juin 2014	Une (1) à deux (2) semaines
Phase 6B • Surfaces de travail et reste du mobilier •Mobilier de bureau fermé	13		
Phase 7A •Cloisons et colonnettes de service	14	Date approximative : 7 et 8 juillet 2014	Une (1) à deux (2) semaines
Phase 7B • Surfaces de travail et reste du mobilier •Mobilier de bureau fermé	14		
Phase 8A •Cloisons et colonnettes de service	15, 16	Date approximative : 21 et 22 juillet 2014	Une (1) à deux (2) semaines
Phase 8B • Surfaces de travail et reste du mobilier •Mobilier de bureau fermé	15, 16		
Phase 9A •Cloisons et colonnettes de service	17, 2	Date approximative : 5 et 6 août 2014	Une (1) à deux (2) semaines
Phase 9B • Surfaces de travail et reste du mobilier •Mobilier de bureau fermé	17, 2		

INFORMATIONS POUR LES LIVRAISONS ET L'INSTALLATION

1. Le quai de déchargement est suffisamment grand pour accueillir un camion de 35 pieds.
2. Toutes les livraisons doivent se faire au quai de déchargement seulement. Il est interdit d'utiliser les entrées piétonnières.
3. Tous les produits doivent être livrés directement à l'étage où ils doivent être installés.

ANNEXE « C »**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ****RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE ET
DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL DE L'ENTREPRENEUR
PROJET DU 90, RUE ELGIN**

Ce document garantit que le soussigné est un entrepreneur compétent conformément à la définition contenue dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST) de l'Ontario et dans les règlements qui en découlent.

Le soussigné atteste que celui-ci, ainsi que ses employés et ses sous-traitants devront respecter le programme de santé et sécurité propre au site pour le projet lancé et géré par Ron Engineering and Construction (Eastern) Ltd. (Constructeur) et il reconnaît également que :

1. Le Constructeur gère l'accès au lieu des travaux ainsi que les modalités en vertu desquelles l'accès aux lieux sera permis. Le soussigné reconnaît donc qu'il doit se plier aux directives et exigences du Constructeur en ce qui a trait à l'accès au lieu des travaux;
2. Le Constructeur gère la coordination et le calendrier des travaux du soussigné avec les travaux d'autres entrepreneurs et ouvriers sur le lieu des travaux. Le soussigné reconnaît donc qu'il doit se plier aux directives et exigences du constructeur relativement à la coordination des travaux du soussigné avec les autres entrepreneurs et ouvriers;
3. Le Constructeur gère l'ensemble du calendrier de projet et l'intégration du calendrier de construction du soussigné avec les travaux des autres entrepreneurs conformément au calendrier général intégré du projet. Le soussigné reconnaît donc qu'il doit se plier aux directives et exigences du Constructeur relativement à la planification des travaux du soussigné avec les autres entrepreneurs et ouvriers;
4. Le Constructeur gère le programme de santé et sécurité sur le lieu des travaux et en est responsable. Le soussigné doit respecter le pouvoir qu'a le Constructeur i) de mettre en oeuvre, de maintenir et de superviser l'ensemble des mesures et programmes de sécurité liés à la réalisation des travaux, ii) d'ordonner la suspension des travaux; iii) de refuser l'accès au lieu des travaux; iv) de mettre en oeuvre le plan de santé et de sécurité du site, ainsi que les protocoles qui doivent être respectés par toutes les personnes présentes sur le lieu des travaux, y compris l'expulsion d'ouvriers qui ne respectent pas les consignes, les mesures et les programmes en matière de santé et de sécurité qui sont mis en oeuvre par le Constructeur.

Le soussigné doit s'assurer personnellement que la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST) de l'Ontario et les règlements qui en découlent sont respectés par sa personne, de même que par ses employés et ses sous-traitants.

Le soussigné reconnaît également que le Constructeur n'est pas responsable du paiement des droits, frais ou coûts liés aux travaux du soussigné. Ces droits, frais et coûts incombent à _____ et, par conséquent, le soussigné doit s'adresser à _____ en vue d'obtenir un paiement.

Nom de l'entrepreneur : _____

Adresse : _____

Date : _____

Emplacement des travaux : _____

Numéro de dossier : _____

Signature du soumissionnaire : _____

ANNEXE « D »**PROCÉDURE POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES**

La réalisation des travaux doit se conformer à la procédure pour les commandes subséquentes, tel qu'indiqué dans l'offre à commandes.

Des commandes subséquentes séparées seront issues pour :

- a) les inspections de chantier et les documents d'achèvement et
- b) la fourniture, livraison et installation des biens,

dans l'ordre suivant :

1. Inspection du chantier et documentation
 - 1.1 L'entrepreneur doit effectuer une inspection de l'état des lieux pour chaque étage. L'accès aux étages doit être coordonné à l'avance avec l'autorité technique du projet. Les inspections doivent survenir au plus tard à la date prescrite dans les commandes subséquentes.
 - 1.2 En utilisant l'information contenue dans les inspections de chantier, et en conjonction avec l'offre à commandes, l'entrepreneur doit préparer et présenter, à l'autorité du projet, une ébauche complète des dessins d'installation du/des étage(s) en question, au plus tard cinq (5) jours après l'inspection de l'état des lieux.

L'ébauche des dessins d'installation doit démontrer, au minimum :

- a) Tout le mobilier (incluant la taille et les dimensions)
- b) La localisation du mobilier et les dimensions critiques requises pour assurer la conformité avec tous les codes, standards et réglementations
- c) Numéro de la pièce et du poste de travail
- d) Identifier les panneaux avec alimentation électrique et les panneaux sans alimentation électrique
- e) Identifier la localisation des colonnes d'alimentation
- f) Prises électriques doubles
- g) Symboles de télécommunication
- h) Besoins des composantes d'éclairage
- i) Les écarts entre les dessins d'installation et les plans de plancher original

Si, suite à l'état des lieux, du coupage de panneaux et/ou de plans de travail est requis, l'autorité du projet doit en être avisée avant de l'incorporer dans les dessins d'installation.

2. Fourniture, livraison et installation de la marchandise

Si l'autorité du projet est satisfaite avec la documentation ci-haut demandée, l'autorité de projet fournira à l'entrepreneur une commande subséquente. La commande subséquente doit inclure la documentation/information suivante :

- a) Le dessin d'installation définitif
- b) La liste des composantes définitives
- c) Le plan de plancher définitif
- d) Les dates pour la période de livraison et d'installation
- e) Les heures de livraison et d'installation

Une journée après l'approbation de la commande subséquente par l'autorité du projet, l'entrepreneur doit fournir une confirmation écrite de la réception de la commande subséquente.

L'entrepreneur doit livrer et installer les composantes aux étages respectifs, conformément à la commande subséquente.

Avant toute installation, les installateurs de l'entrepreneur doivent assister à une session d'orientation au sujet des règles de santé et sécurité au chantier de construction, sans coûts additionnels au Canada. L'entrepreneur doit fournir, à l'autorité du projet, une liste des noms complets de ces installateurs au moins 5 jours de travail avant l'installation prévue. L'autorité du projet avisera l'entrepreneur des dates et localisations des sessions d'orientation auxquelles les installateurs doivent assister.

L'entrepreneur doit se conformer aux standards de santé et sécurité sur les lieux du chantier de construction, en tout temps.

ANNEXE « E »**BASE DE PAIEMENT****1. Tableaux de tarifications**

Tableau de tarification pour le 90 Elgin – sera fourni en pièce jointe distincte (un fichier Excel, (.xls) modifiable vous sera envoyé par courriel sur demande à l'autorité contractante)

Pour les offrants qui ont demandé un CD, un retour de courriel vous sera acheminé automatiquement dans l'éventualité que les tableaux de tarifications changeraient.

2. Tarification de l'Offre à Commandes**2.1 Les mentions suivantes sont applicables pour le 90 Elgin, et seront présentées dans le format suivant :****2.1.1 Tableau 1 – Biens pour mobilier de système modulaire**

Seules les colonnes suivantes du « Tableau 1 – Biens pour mobilier de système modulaire » seront ajoutées ici par le représentant de l'Offre à Commandes et feront partie de l'Offre à Commandes qui sera établie par la suite :

- Composants
- Numéro de Modèle(s)
- Série
- Prix Unitaire

2.1.2 Tableau 2 – Biens pour mobilier de bureau fermé

Seules les colonnes suivantes du « Tableau 2 - Biens pour mobilier de bureau fermé » seront ajoutées ici par le représentant de l'Offre à Commandes et feront partie de l'Offre à Commandes qui sera établie par la suite :

- Composants
- Numéro de Modèle(s)
- Série
- Prix Unitaire

2.1.2 Tableau 3 – Services

Toutes les colonnes du « Tableau 3 – Services » seront ajoutées ici par le représentant de l'Offre à Commandes et feront partie de l'Offre à Commandes qui sera établie par la suite.

Les heures normales de travail correspondent aux heures travaillées du lundi au vendredi de 7 h à 17 h

Les heures après les heures de travail correspondent à celles travaillées du lundi au vendredi de 17 h 01 à 6 h 59, les samedis, les dimanches et les jours fériés.

Tableaux d'évaluation financière - 90 Elgin

1. L'offrant doit remplir les tableaux ci-dessous afin de proposer des prix fermes pour l'évaluation financière.
2. Tous les codes des produits et les composants requis pour créer les postes de travail ainsi que les bureaux fermés doivent être énumérés et doivent correspondre aux caractéristiques des postes de travail fournies dans l'annexe F (plans des étages et dessins).

Phases	Composants du produit *les soumissionnaires doivent ajouter des lignes si nécessaire	Prix unitaire ferme par phase	Quantité approximative par phase	Livraison - Ferme % _____ du prix de lot ferme par phase	Installation - Ferme % _____ du prix de lot ferme par phase	Prix par phase
Stations de travail						
PHASE 1		\$ -	23	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 2		\$ -	90	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 3		\$ -	138	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 4		\$ -	88	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 5		\$ -	97	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 6		\$ -	108	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 7		\$ -	106	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 8		\$ -	167	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 9		\$ -	39	\$ -	\$ -	\$ -
Sous-total pour les stations de travail						\$ -

Phases	Composants du produit *les soumissionnaires doivent ajouter des lignes si nécessaire	Prix unitaire ferme par phase	Quantité approximative par phase	Livraison - Ferme % _____ du prix de lot ferme par phase	Installation - Ferme % _____ du prix de lot ferme par phase	Prix par phase
Bureaux fermés						
PHASE 1		\$ -	2	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 2		\$ -	5	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 3		\$ -	13	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 4		\$ -	25	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 5		\$ -	20	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 6		\$ -	17	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 7		\$ -	11	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 8		\$ -	33	\$ -	\$ -	\$ -
PHASE 9		\$ -	41	\$ -	\$ -	\$ -
Sous-total pour les bureaux fermés						\$ -
Sous-total pour les produits						\$ -
Prix total pour les livraisons						\$ -
Prix total pour les installations						\$ -
Grand Total (excluant toutes les taxes applicables)						\$ -

[illegible]

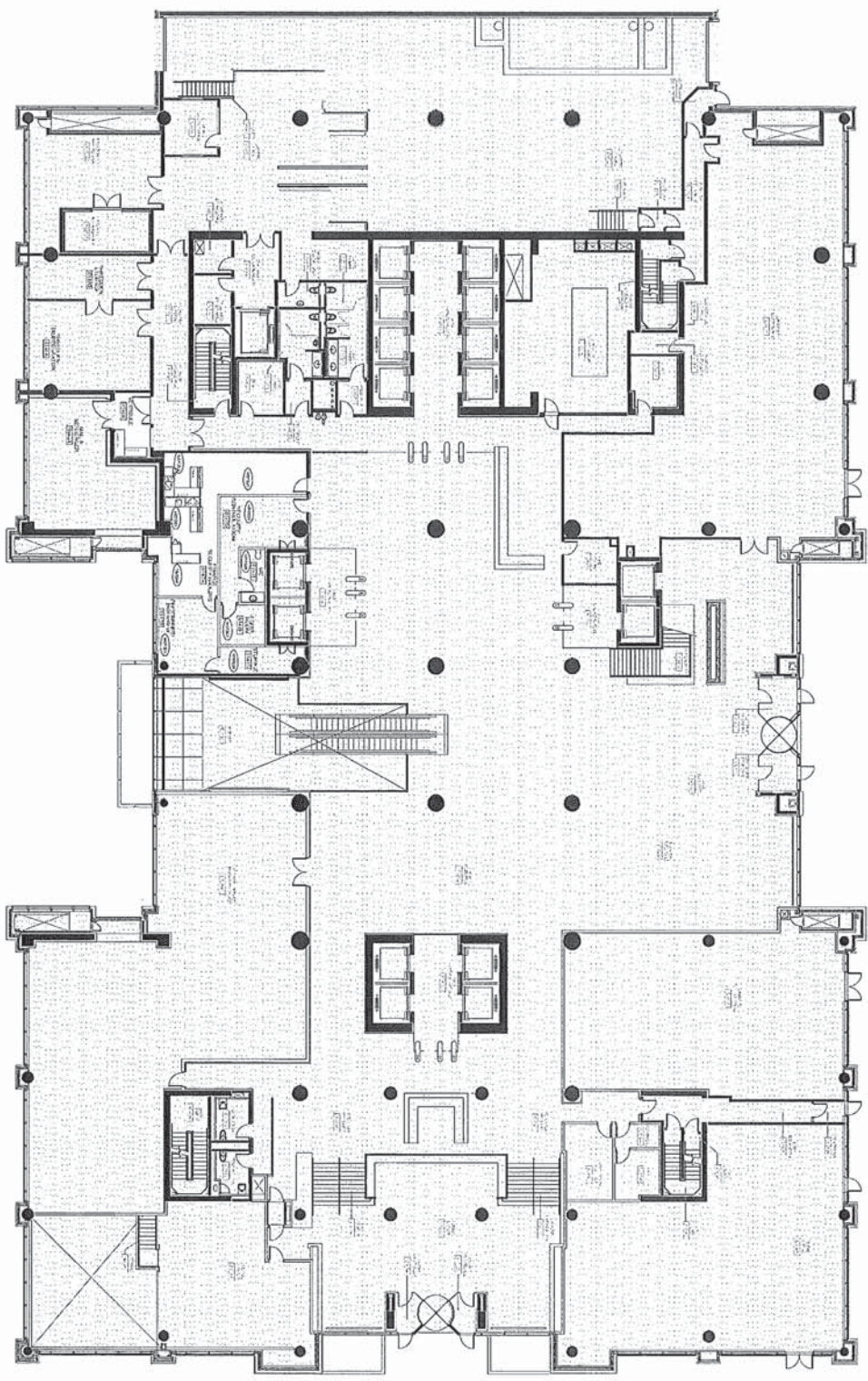
Composants d'entreposage				
compartiment de rangement supérieur 914mm (36")				
calissons mobiles en métal (S/C)				
armoires de rangement 610mm x 610mm x 1574-1676mm H (24" x 24" x 62-66")				

Tableau 2. Composants pour les bureaux fermés	Taille du fabricant - Longueur x Largeur en mm (pouces)	Numéro de modèle	Série	Prix ferme unitaire (une unité est égale à une quantité de 1)
Table de conférence (longueur x largeur)				
1524mm x 762mm (60" x 30")				
1676mm x 762mm (66" x 30")				
1829mm x 762mm (72" x 30")				
2134mm x 914mm (84" x 36")				
Table d'ordinateur (longueur x largeur)				
1219mm x 610mm (48" x 24")				
1524mm x 610mm (60" x 24")				
Bahut				
1524mm x 508mm (60" x 20")				
1829mm x 610mm (72" x 24")				
Élément de rangement supérieur				
1524mm x 355-406mm (60" x 14-16")				
1829mm x 355-406mm (72" x 14-16")				
Composants d'entreposage				
calisson à deux tiroirs ordinaires et tiroir classeur				
calisson à deux tiroirs classeurs				
bibliothèque 914mm x 356mm x 1676-1829mm (36" x 14" x 66-72")				

Tableau 3. Livraison, installation et services additionnels	Taux ferme en pourcentage (%) du prix total de lot pour les heures normales de travail	Taux ferme en pourcentage (%) du prix total de lot pour après les heures normales de travail	Taux horaire ferme (en \$) pour les heures normales de travail	Taux horaire ferme (en \$) pour après les heures normales de travail
livraison				
installation				
services additionnels				



002	002
-----	-----

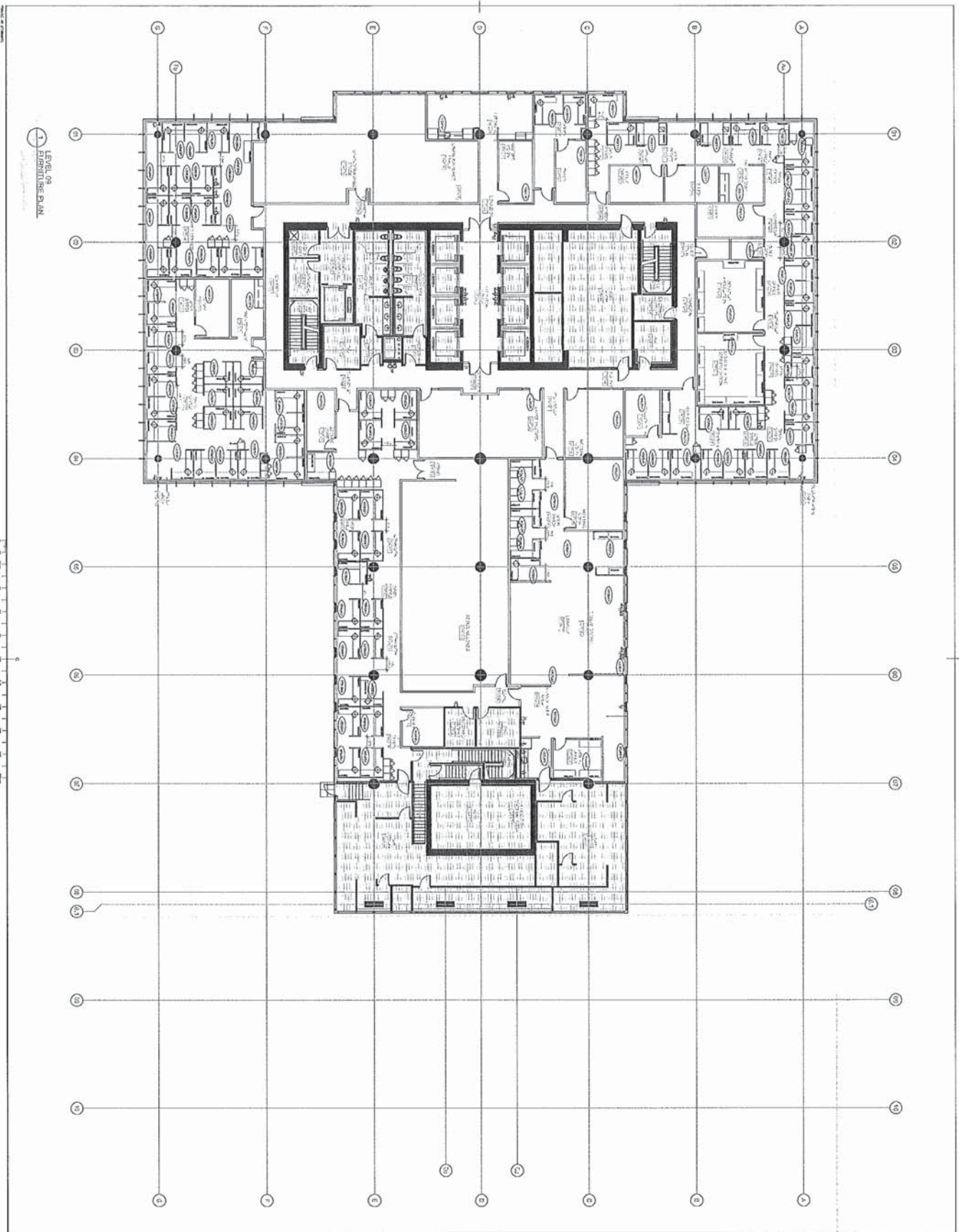


LEVEL 01
 PLANT ROOM PLAN

Consultant to verify all dimensions
 and ensure they are in accordance with
 the approved drawings.

LEVEL 01
WORKSTATIONS
 DEPT. OF FINANCE
 90 ELGIN STREET
 REDEVELOPMENT
 90 ELGIN STREET, OTTAWA, ONTARIO

Project No. 01.2
 Revision No. 01.2
 Date: 01.2



LEVEL 09
REDEVELOPMENT PLAN

LEVEL 09
WORKSTATIONS

DEPT. OF FINANCE
50 ELGIN STREET
REDEVELOPMENT
REDEVELOPMENT OFFICE

DEPT. OF FINANCE
50 ELGIN STREET
REDEVELOPMENT
REDEVELOPMENT OFFICE

DEPT. OF FINANCE
50 ELGIN STREET
REDEVELOPMENT
REDEVELOPMENT OFFICE

DEPT. OF FINANCE
50 ELGIN STREET
REDEVELOPMENT
REDEVELOPMENT OFFICE

DEPT. OF FINANCE
50 ELGIN STREET
REDEVELOPMENT
REDEVELOPMENT OFFICE

DEPT. OF FINANCE
50 ELGIN STREET
REDEVELOPMENT
REDEVELOPMENT OFFICE

DEPT. OF FINANCE
50 ELGIN STREET
REDEVELOPMENT
REDEVELOPMENT OFFICE

DEPT. OF FINANCE
50 ELGIN STREET
REDEVELOPMENT
REDEVELOPMENT OFFICE

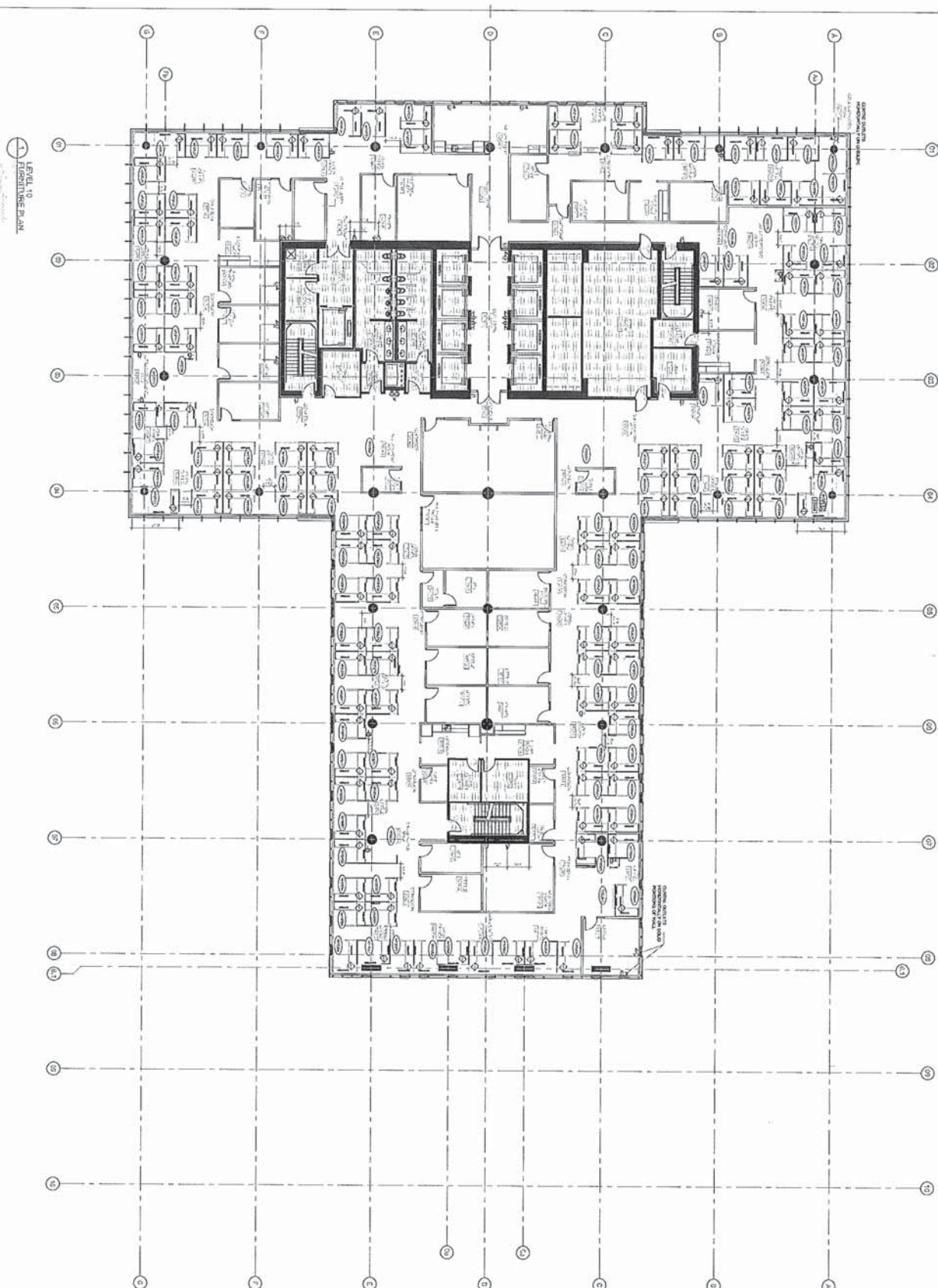
DEPT. OF FINANCE
50 ELGIN STREET
REDEVELOPMENT
REDEVELOPMENT OFFICE

DEPT. OF FINANCE
50 ELGIN STREET
REDEVELOPMENT
REDEVELOPMENT OFFICE

DEPT. OF FINANCE
50 ELGIN STREET
REDEVELOPMENT
REDEVELOPMENT OFFICE

DEPT. OF FINANCE
50 ELGIN STREET
REDEVELOPMENT
REDEVELOPMENT OFFICE

DEPT. OF FINANCE
50 ELGIN STREET
REDEVELOPMENT
REDEVELOPMENT OFFICE



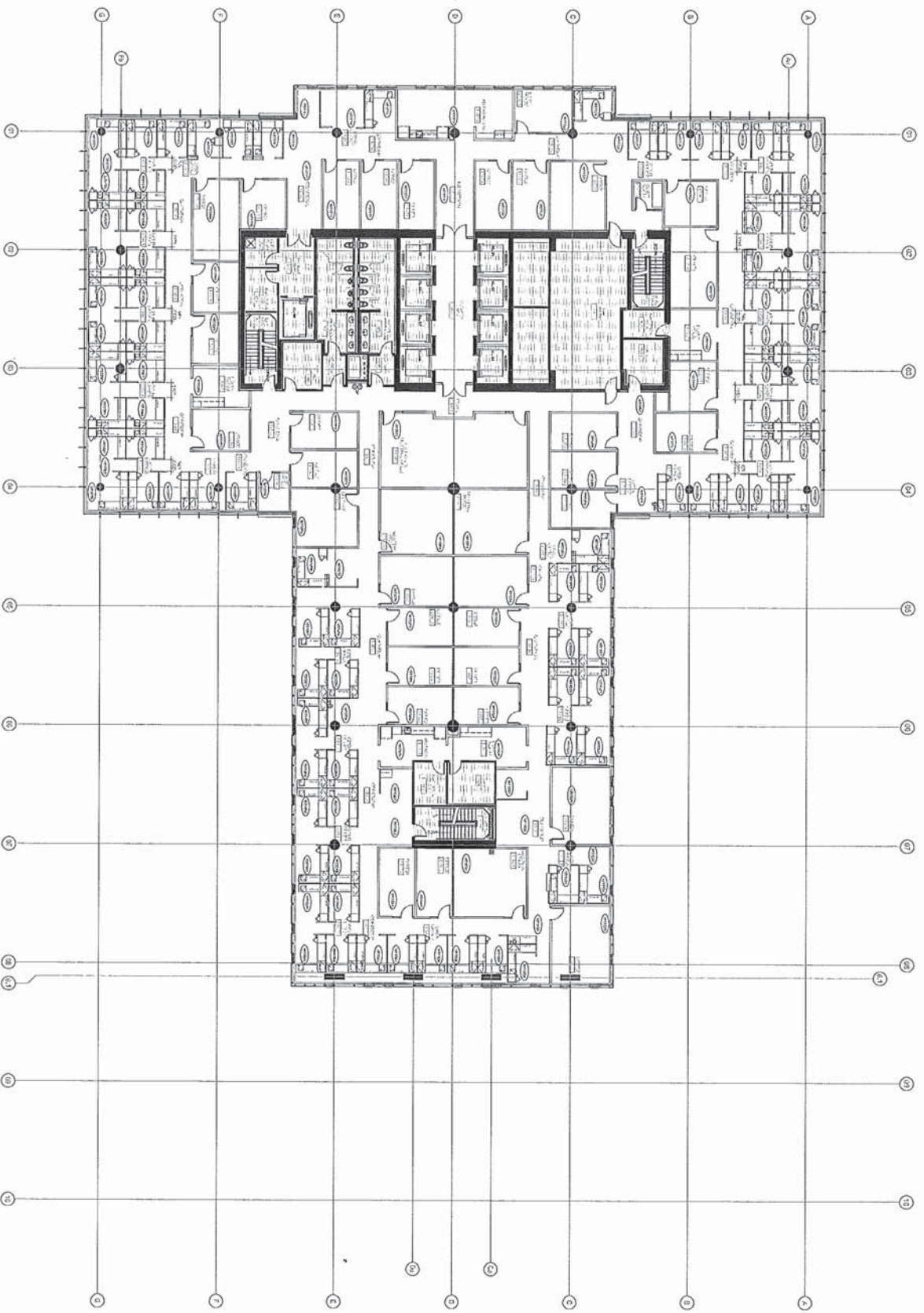
Connector to verify all dimensions & conditions on site and immediately notify the engineer of all discrepancies.

no.	monomer	cat.
1	styrene	12.9%
2	styrene	12.9%
3	styrene	12.9%
4	styrene	12.9%
5	styrene	12.9%
6	styrene	12.9%
7	styrene	12.9%
8	styrene	12.9%
9	styrene	12.9%
10	styrene	12.9%
11	styrene	12.9%
12	styrene	12.9%
13	styrene	12.9%
14	styrene	12.9%
15	styrene	12.9%
16	styrene	12.9%
17	styrene	12.9%
18	styrene	12.9%
19	styrene	12.9%
20	styrene	12.9%
21	styrene	12.9%
22	styrene	12.9%
23	styrene	12.9%
24	styrene	12.9%
25	styrene	12.9%
26	styrene	12.9%
27	styrene	12.9%
28	styrene	12.9%
29	styrene	12.9%
30	styrene	12.9%
31	styrene	12.9%
32	styrene	12.9%
33	styrene	12.9%
34	styrene	12.9%
35	styrene	12.9%
36	styrene	12.9%
37	styrene	12.9%
38	styrene	12.9%
39	styrene	12.9%
40	styrene	12.9%
41	styrene	12.9%
42	styrene	12.9%
43	styrene	12.9%
44	styrene	12.9%
45	styrene	12.9%
46	styrene	12.9%
47	styrene	12.9%
48	styrene	12.9%
49	styrene	12.9%
50	styrene	12.9%
51	styrene	12.9%
52	styrene	12.9%
53	styrene	12.9%
54	styrene	12.9%
55	styrene	12.9%
56	styrene	12.9%
57	styrene	12.9%
58	styrene	12.9%
59	styrene	12.9%
60	styrene	12.9%
61	styrene	12.9%
62	styrene	12.9%
63	styrene	12.9%
64	styrene	12.9%
65	styrene	12.9%
66	styrene	12.9%
67	styrene	12.9%
68	styrene	12.9%
69	styrene	12.9%
70	styrene	12.9%
71	styrene	12.9%
72	styrene	12.9%
73	styrene	12.9%
74	styrene	12.9%
75	styrene	12.9%
76	styrene	12.9%
77	styrene	12.9%
78	styrene	12.9%
79	styrene	12.9%
80	styrene	12.9%
81	styrene	12.9%
82	styrene	12.9%
83	styrene	12.9%
84	styrene	12.9%
85	styrene	12.9%
86	styrene	12.9%
87	styrene	12.9%
88	styrene	12.9%
89	styrene	12.9%
90	styrene	12.9%
91	styrene	12.9%
92	styrene	12.9%
93	styrene	12.9%
94	styrene	12.9%
95	styrene	12.9%
96	styrene	12.9%
97	styrene	12.9%
98	styrene	12.9%
99	styrene	12.9%
100	styrene	12.9%

90 ELGIN STREET
REDEVELOPMENT
LEVEL 10
WORKSTATIONS

[illegible]

LEVEL 11
 REFINISH PLAN
 11.2

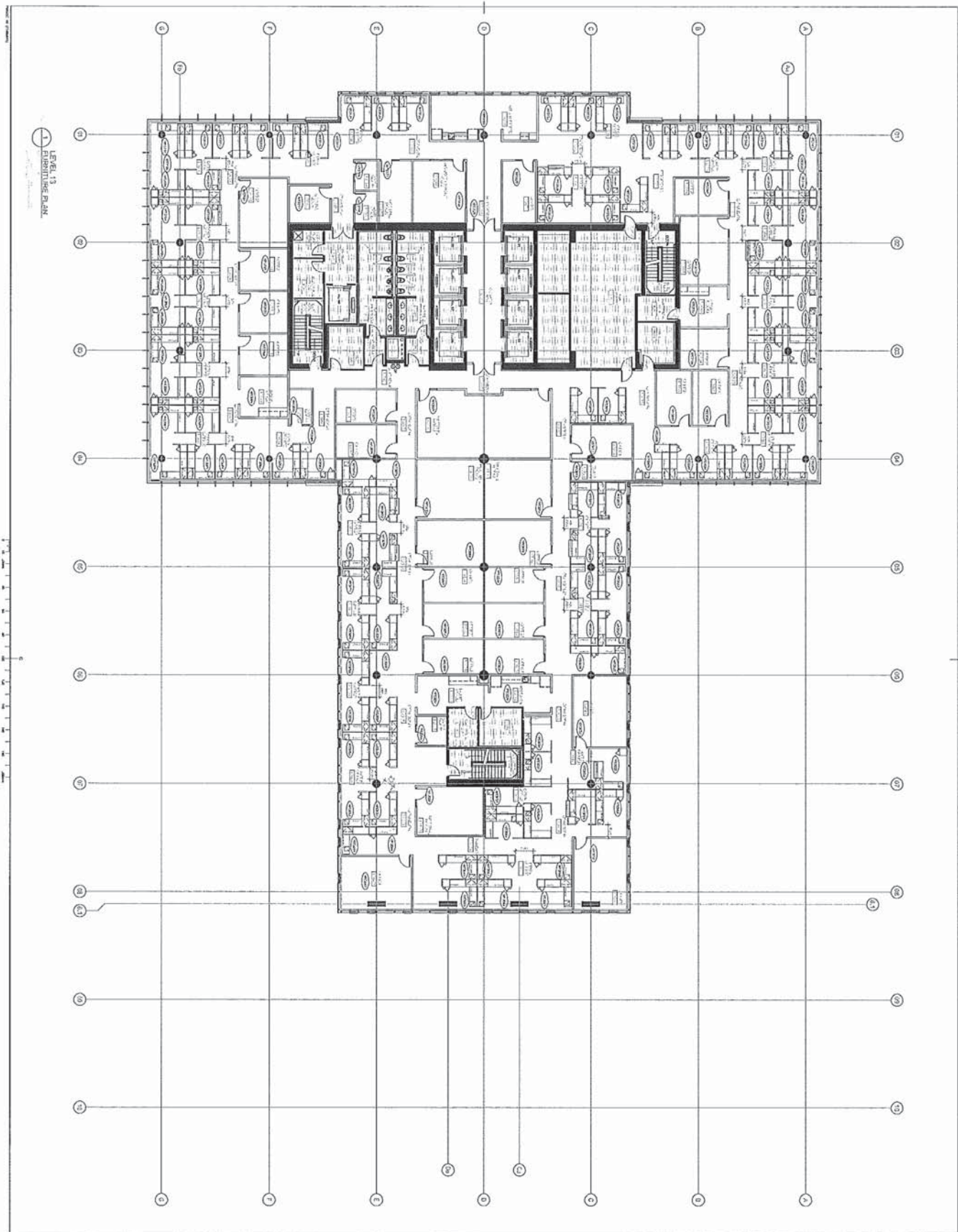


Contractor to verify all dimensions
 & elevations on site and immediately
 notify the architect of any discrepancies.

NO.	DESCRIPTION	DATE	STATUS
1	ISSUED FOR BIDDING	11/11/11	ISSUED
2	REVISIONS		
A	1. REVISIONS		
B	2. REVISIONS		
C	3. REVISIONS		

DEPT. OF FINANCE
 90 ELGIN STREET
 REDEVELOPMENT
 11.2

Prepared by: DESIGN
 Date: 11/11/11
 Checked by: DESIGN
 Date: 11/11/11
 Approved by: DESIGN
 Date: 11/11/11
 Project No.: R007789
 11.2



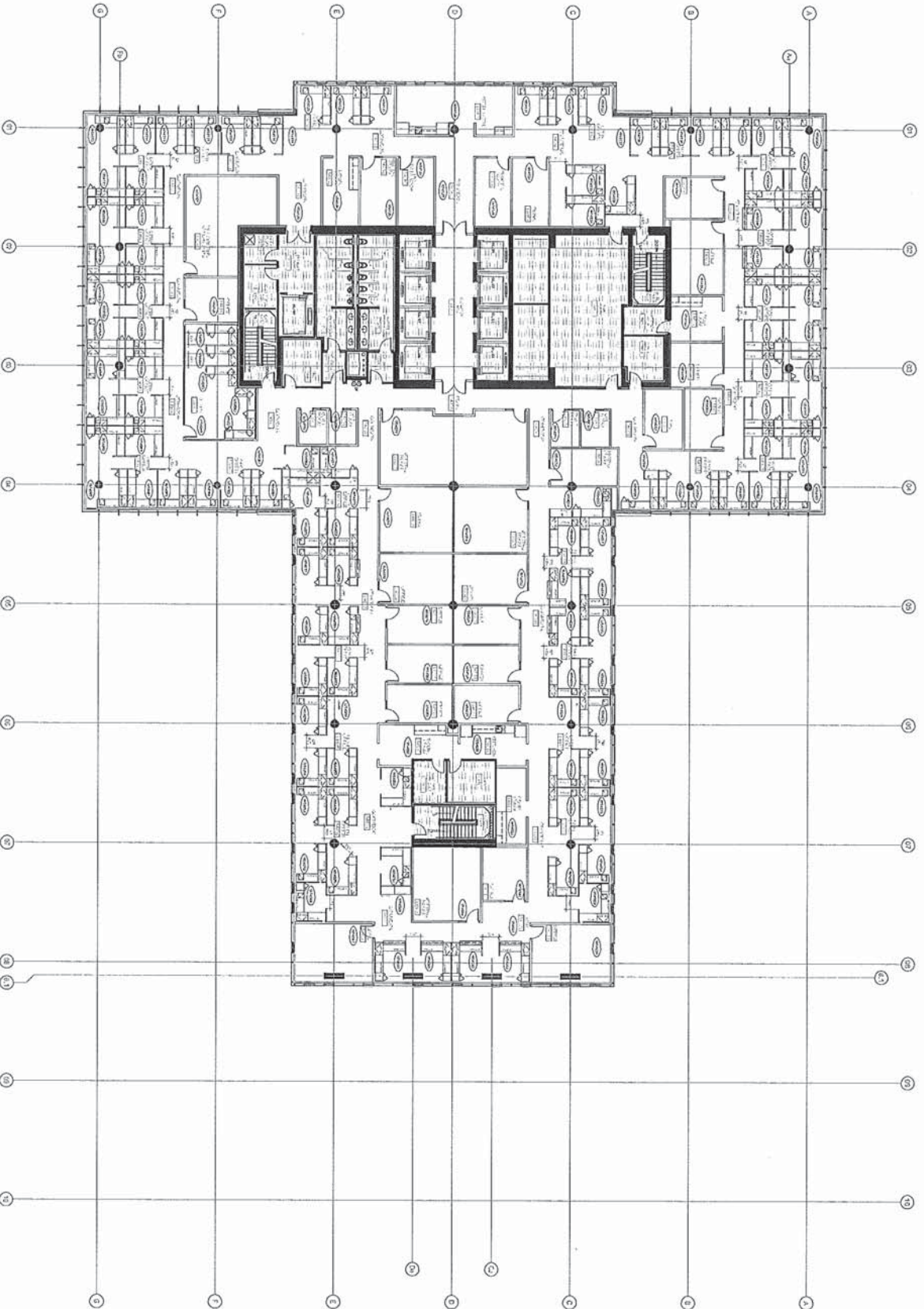
Canada
 90 ELGIN
 DEPT. OF FINANCE
 90 ELGIN STREET
 REDEVELOPMENT
 13.2

Copyright is hereby acknowledged
 under the Copyright Act of 1986.
 No part of this drawing may be reproduced
 without the written permission of the architect.
 13.2

DEPT. OF FINANCE
 90 ELGIN STREET
 REDEVELOPMENT
 13.2

LEVEL 13
 WORKSTATIONS

13.2



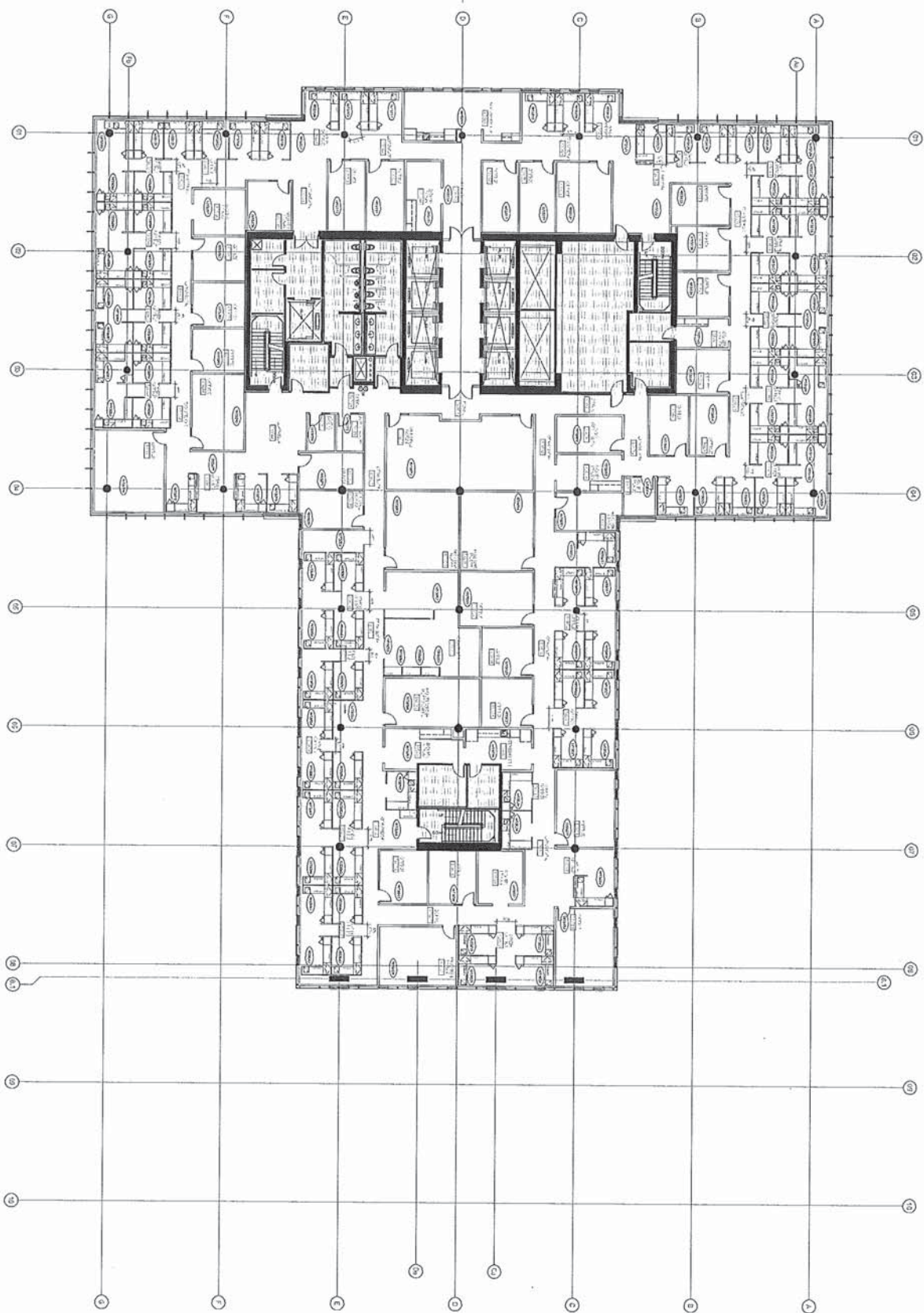
LEVEL 14
WORKSTATION PLAN

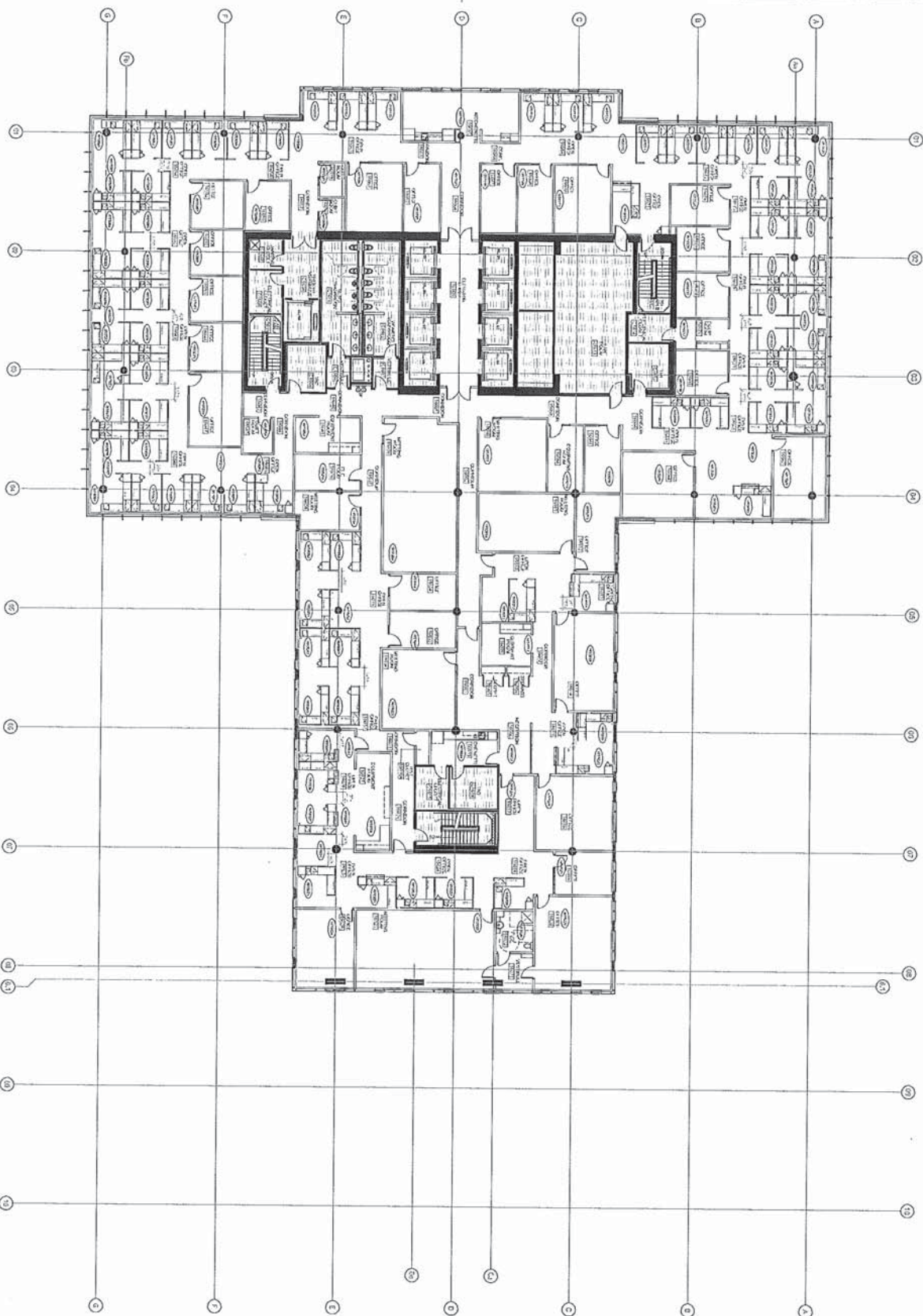
Consistent to verify all dimensions
and to ensure that all dimensions
are in accordance with the
requirements of the project.

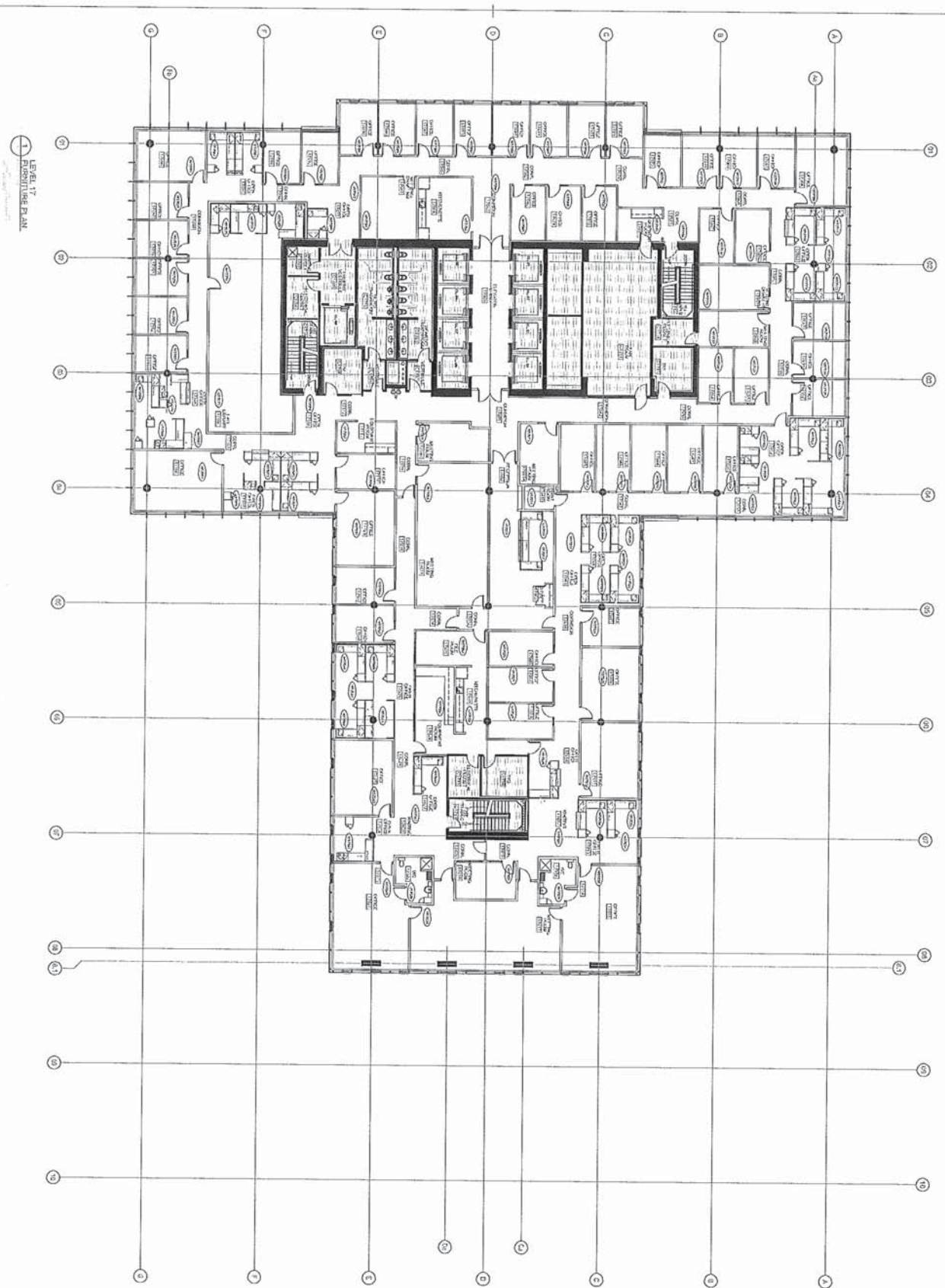
NO.	REVISION	DATE	BY	CHKD.
1	ISSUED FOR CONSTRUCTION	2010-01-15	BLAIS WATSON	BLAIS WATSON
2	REVISIONS			
A	REVISIONS			
B	REVISIONS			
C	REVISIONS			

DEPT. OF FINANCE
90 ELGIN STREET
REDEVELOPMENT
SECTION: SERVICE OFFICES, OFFICES
LEVEL 14
WORKSTATIONS

Prepared By: BLAIS WATSON
Checked By: BLAIS WATSON
Designed By: BLAIS WATSON
Drawn By: BLAIS WATSON
Project: 90 ELGIN STREET
Client: DEPT. OF FINANCE
Scale: 1/8" = 1'-0"
Date: 2010-01-15
Sheet: R007789
Total: 14.2







LEVEL 17
 RESISTIVE PLAN

Drawings to be used for construction
 & construction to be used for construction
 only and not for other purposes.

1. SCALE: 1/8" = 1'-0"
 2. SCALE: 1/4" = 1'-0"
 3. SCALE: 1/2" = 1'-0"

A. 1/8" = 1'-0"
 B. 1/4" = 1'-0"
 C. 1/2" = 1'-0"

DEPT. OF FINANCE
 90 ELGIN STREET
 REDDEVELOPMENT
 1000 10th Ave. S.E.
 Calgary, Alberta T2G 1P9

LEVEL 17
 WORKSTATIONS

Prepared By: DLGGS
 Drawn By: DLGGS
 Checked By: DLGGS
 Date: 10/1/2011
 Project: 90 ELGIN STREET
 Drawing: 17.2
 Revision: R007789
 No. of Pages: 17.2