

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

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Workstations Supply and Install	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP077-140527/A	Date 2013-12-24
Client Reference No. - N° de référence du client 20140527	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$\$PQ-433-64299	
File No. - N° de dossier pq433.EP077-140527	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-07	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ruiter, Kris	Buyer Id - Id de l'acheteur pq433
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3897 ()	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	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP077-140527/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pq433

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

20140527

File No. - N° du dossier

pq433EP077-140527

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Instructions relatives à la livraison
12. Procédure relative à la sécurité de l'immeuble et aux accompagnateurs de sécurité
13. Instructions relatives à l'installation
14. Procédures en cas de défaillance

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Plans au sol
Annexe D	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

15. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit compléter les Travaux conformément à l'Énoncé des travaux à l'Annexe A et la soumission technique de l'entrepreneur.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

15. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

15. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc->

pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

15. 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 : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent inclure dans leur prix toute composante additionnelle nécessaire en vue de compléter les Travaux conformément à l'Annexe C.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

15. Procédures d'évaluation

15. Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

15.9 Évaluation technique

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

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

3. Exigences relatives à la sécurité

- 3.1 À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

15. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- 3.2 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

15.9 Code de conduite et attestations – documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations – soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

15.9 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (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 (RHDCC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

15. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Conformité des produits

Le soumissionnaire atteste que tous les produits proposés sont conformes, et continueront à se conformer tout au long de la durée du contrat, à toutes les spécifications de l'Annexe A.

Le soumissionnaire atteste que toutes les composantes nécessaires à la réalisation des postes de travaux indiqués aux plans au sol de l'Annexe C doivent être fournies et font partis de cette demande.

Signature du fournisseur

Date

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

15. Exigences relatives à la sécurité

15. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
15. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
15. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** emporter de renseignements **CLASSIFIÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;

b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

15. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit compléter les Travaux conformément à l'Énoncé des travaux à l'Annexe A et la soumission technique de l'entrepreneur, datée _____.

15. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

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

À la section 09 – Garantie, des conditions générales 2010A (2013-04-25),

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

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

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 :

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.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les Travaux doivent être complétés en phases à partir du (date d'octroi du contrat) jusqu'au (sera indiqué après l'octroi du contrat).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Kris Rüter
Chef d'équipe
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Division de l'ameublement/DPCC
Direction générale des approvisionnements
11 rue Laurier, 6B3
Gatineau, Qc, K1A 0S5
Téléphone : 819-956-3897
Télécopieur : 819-956-5706
Courriel : kris.ruiter@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : (le Chargé de projet sera identifié après l'octroi du Contrat)

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à être remplis par l'entrepreneur)

Nom : _____

Téléphone : _____

Facsimile : _____

E-mail : _____

6. Paiement

15.9 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes, tel que précisés dans l'Annexe B, selon un montant total de (le montant sera insérer au moment de l'attribution du contrat)\$ Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

15.9 Paiements multiples

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

15.9 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Numéro de l'étape	Livrable (Conformément à l'Énoncé de travail à l'annexe A et à la Base de paiement à l'annexe B)	Montant ferme
1	Phase Un : Fourniture, livraison	(sera inscrit à l'octroi du Contrat)
2	Phase Un : Installation	
3	Phase Deux : Fourniture, livraison	
4	Phase Deux : Installation	

15.9 T1204 – Demande directe du ministère client

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

15. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7.1 Chaque facture doit être distribuée comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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

7.2 Chaque facture doit contenir les éléments suivants :

- Nom et adresse du destinataire ;
- Numéro de référence des articles, livrable et/ou quantité ou description des travaux ;
- Numéro du Contrat ;
- Codes financiers
- Tous les frais distincts détaillés individuellement ;
- Total de la facture ; et
- Le numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) de l'Entrepreneur.

15. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Attestation 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, Énoncé des travaux. 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 disposition les installations, les pièces d'essai, les échantillons et les documents dont ils peuvent raisonnablement avoir besoin pour mener 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.

8.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

8.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
G1005C (2008-05-12) Assurances

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2013-04-25) Conditions générales – biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C,
- f) Annexe D, Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi – Attestation;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du (sera inscrite au moment de l'octroi du contrat).

11. Instructions de livraison

Les biens doivent être livrés conformément aux destinations identifiés à l'Annexe B – Base de paiement.

Les biens doivent expédiés à la destination précisée dans le contrat et livrés :
Delivered Duty Paid (DDP) Ottawa, ON, Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

12. Procédure relative à la sécurité de l'immeuble et aux accompagnateurs de sécurité

- 12.1 Le personnel fera l'objet d'un contrôle sécuritaire quotidien au début et à la fin de chaque quart de travail, et un laissez-passer sera remis à chaque personne et devra être porté en tout temps et remis à la fin du quart.
- 12.2 Les membres du personnel affectés aux présents travaux doivent être accompagnés d'un agent de sécurité lorsqu'ils exécutent des tâches dans des secteurs non publics pendant les heures normales de travail. Ils doivent l'être partout, en tout temps, après les heures normales de travail.
- 12.3 Soumettre toute demande d'accompagnateur au Représentant du Ministère au moins 14 jours à l'avance. Dans le cas des demandes soumises dans les délais prescrits, le coût de l'accompagnateur sera payé par le Représentant du Ministère. Si l'avis d'annulation est reçu trop tard, le coût de l'accompagnateur sera imputé à l'Entrepreneur.
- 12.4 Toute demande d'accompagnateur peut être annulée sans frais si l'avis est donné au moins quatre (4) heures avant le moment prévu. Si l'avis d'annulation est reçu trop tard, le coût de l'accompagnateur sera imputé à l'Entrepreneur.
- 12.5 Le coût sera calculé selon le taux horaire moyen d'un agent de sécurité, pour une période d'au moins huit (8) heures dans le cas d'une demande tardive, et d'au moins quatre (4) heures dans le cas d'un avis d'annulation donné trop tard.

13. Instructions sur l'installation

- 13.1 L'Entrepreneur doit commencer l'installation des produits dans les deux semaines suivant la réception de l'avis écrit du Chargé de projet.
- 13.2 L'Entrepreneur doit terminer l'installation dans les deux semaines suivant la date de début de celle-ci.

14. Services d'installation

L'entrepreneur doit fournir, au minimum, les services d'installation ci-après pour les produits livrés.

- 14.1 Recevoir, décharger et entreposer tous les produits, et les transporter vers la zone de transit ou d'installation.
- 14.2 Déballer toutes les pièces et inspecter les produits pour déceler les dommages qui auraient pu survenir pendant l'expédition.
- 14.3 Installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant.
- 14.4 S'assurer que tous les autres produits fonctionnent bien et effectuer des ajustements ou réparations mineurs.
- 14.5 Retoucher toutes les entailles et égratignures mineures que le produit aurait pu subir pendant l'installation.
- 14.6 Nettoyer le produit installé.
- 14.7 Nettoyer la zone d'installation. Le site doit rester propre, ordonné et disposé selon les règles de l'art en tout temps. Pour ce faire, il faut retirer du site les rebuts, les débris et autres objets semblables aussi souvent que nécessaire.
- 14.8 Après l'installation et à la demande du chargé de projet, l'entrepreneur (ou son représentant autorisé) doit parcourir le secteur de l'installation avec le chargé de projet afin de vérifier le fonctionnement de tous les produits, conformément à la procédure en cas de défectuosité.

15. Procédures en cas de défaillance

Si des défectuosités sont décelées, l'entrepreneur doit respecter la procédure suivante.

- 15.1 L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet une fois l'installation terminée.
- 15.2 Le chargé de projet doit organiser une tournée d'inspection initiale avec l'entrepreneur.
- 15.3 La tournée d'inspection doit avoir lieu au plus tard trois jours ouvrables après l'achèvement de l'installation.
- 15.4 Si le contrat vise une installation par étapes, une tournée d'inspection doit avoir lieu au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent l'achèvement de chaque étape.
- 15.5 Le chargé de projet, en collaboration avec l'entrepreneur, doit dresser la liste des défectuosités en consignant tous les problèmes dans chaque secteur.
- 15.6 Le chargé de projet doit transmettre la liste des défectuosités à l'entrepreneur.
- 15.7 Dans les trois jours qui suivent la réception de cette liste de défectuosités, l'entrepreneur doit régler tous les problèmes mineurs et faire tous les ajustements qui ne nécessitent pas de nouvelles pièces.

- 15.8 Pour toute défectuosité non énumérée au point 7, l'entrepreneur doit fournir un plan d'action indiquant les dates cibles de livraison ou d'achèvement dans les 14 jours civils qui suivent la réception de la liste des défectuosités fournie par le chargé de projet.
- 15.9 L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet une fois que toutes les défectuosités sont éliminées. S'il est satisfait du résultat, le chargé de projet remet à l'entrepreneur une signature finale indiquant que tous les problèmes ont été résolus.

Annexe A

SVP Voir ci-joint : Spécifications

Annexe B

Base de paiement

1.0 Tableau d'établissement des prix

Phase Un

Description du produit	Quantité	Numéro du modèle	Prix ferme à l'unité (en \$ canadiens)	Prix cal-culé (Prix ferme à l'unité, fois le nombre d'unités)
Surface de travail : 1525mm x 610mm (60 po. sur 24 po.)	110			
Surface de travail : 1220mm x 610mm (48 po. sur 24 po.)	103			
Surface de travail : 915mm x 610mm (36 po. sur 24 po.)	9			
Prises électriques double	341			
Ensemble d'alimentation par la base	67			
Boîte et (ou) piédestal à boîte et (ou) à classeur	108			
Panneau : 915 mm (±) hauteur sur 1 525 mm de largeur (36 po. sur 60 po.)	92			
Panneau : 915 mm (±) hauteur sur 1 220 mm de largeur (36 po. sur 48 po)	59			
Panneau : 915 mm (±) hauteur sur 915 mm de largeur (36 po. sur 36 po.)	9			
Panneau : 915 mm (±) hauteur sur 610 mm de largeur (36 po. sur 24 po.)	175			

Phase Un – Prix total des produits	
Phase Un – Frais totaux d'expédition et d'installation	

Phase Un – Prix de lot ferme et total	
---------------------------------------	--

Phase Deux

Description du produit	Quantité	Numéro du modèle	Prix ferme à l'unité (en \$ canadiens)	Prix cal-culé (Prix ferme à l'unité, fois le nombre d'unités)
Surface de travail : 1525mm x 610mm (60 po. sur 24 po.)	21			
Surface de travail : 1220mm x 610mm (48 po. sur 24 po.)	21			
Surface de travail : 915mm sur 610mm (36 po. sur 24 po.)	0			
Prises électriques double	63			
Ensemble d'alimentation par la base	8			
Boîte et (ou) piédestal à boîte et (ou) à classeur	21			
Panneau : 915 mm (±) hauteur sur 1 525 mm de largeur (36 po. sur 60 po.)	13			
Panneau : 915 mm (±) hauteur sur 1 220 mm de largeur (36 po. sur 48 po)	13			

Panneau : 915 mm (±) hauteur sur 915 mm de largeur (36 po. sur 36 po.)	0			
Panneau : 915 mm (±) hauteur sur 610 mm de largeur (36 po. sur 24 po.)	34			

Phase Deux : Prix total des produits	
Phase Deux : Frais totaux d'expédition et d'installation	

Phase Deux : Prix de lot ferme et total	
---	--

Prix évalué total : Prix de lot ferme et total (Phase Un) + Prix de lot ferme et total (Phase Deux)	
--	--

Pour toutes les quantités avancées dans l'Annexe B, les bases de paiement sont fondées sur des évaluations avancées de bonne foi par le Canada. Le Gouvernement du Canada se réserve le droit de changer les quantités pour répondre aux exigences du projet.

2.0 Dates de livraison, Horaire d'installation et Contraintes du quai de chargement

2.1 Dates de livraison

Phase	Destination	Livrable	Date de livraison requis
Phase UN	3545 Leitrim Road Ottawa, ON	Fourniture, livraison- Phase UN	Avant 31 mars 2014
Phase UN	3545 Leitrim Road	Installation – Phase UN	Commence dans les deux semaines

	Ottawa, ON	Phase UN	suivant la notification du Canada
Phase Deux	3545 Leitrim Road Ottawa, ON	Fourniture, livraison- Phase Deux	Avant 30 juillet 2014
Phase Deux	3545 Leitrim Road Ottawa, ON	Installation – Phase Deux	Commence dans les deux semaines suivant la notification du Canada

2.2 Horaire de l'installation et Contraintes du quai de chargement

La livraison et l'installation doit être complétée durant les heures normales de bureau tel que définies ci-dessous:

- Du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00.
- Le quai de chargement peut accueillir un camion « Cube Vans »
- L'installation se fait au Rez De chaussée

La personne à contacter sur place pour la livraison sera (sera inscrit au moment de l'octroi du Contrat), qui accompagnera les installateurs.

L'entrepreneur doit aviser le Chargé de projet du calendrier de livraison au moins deux semaines à l'avance.

Annexe C

Contactez l'autorité contractante avec votre adresse complète pour obtenir les plans au sol.

Annexe D

SVP Voir ci-joint : LVERS

ANNEXE A
DESCRIPTION DES ACHATS
Demande de soumissions EP077-140527
(SPÉCIFICATIONS SUR LES PRODUITS)

1. DESCRIPTION

1.1 Les présentes spécifications portent sur la fourniture et l'installation d'éléments modulaires de travail, comprenant un variété de systèmes à panneaux d'interconnection, de systèmes de mobilier et d'ensembles de rangement à l'intérieur des postes de travail, aménagés avec des installations de courant et de gestion des fils.

1.2 L'Entrepreneur est responsable de fournir tous les accessoires nécessaires (moulures, connecteurs, supports, montures murales et ainsi de suite) pour permettre une intégration de la configuration en conformité avec les illustrations dans les « Ensembles typiques » de feuilles de données de mobilier et les plans d'étage prévus à cette fin.

1.3 Lire les présentes spécifications concurremment avec les « ensembles typiques » de feuilles de données sur le mobilier, lesquels ensembles seront identifiés comme « Ensembles typiques » ici-même. Les « Ensembles typiques » représentent la configuration idéale des points de vue des hauteurs, des largeurs et des profondeurs des produits et l'Entrepreneur se devra de respecter l'encombrement ou la superficie au sol et l'aménagement d'intérieur des espaces de travail.

2. PUBLICATIONS ET MÉTHODES D'ESSAI

2.1 À moins d'indications contraires dans l'Annexe, toutes les méthodes d'essai ou toutes les publications citées en référence devront correspondre aux plus récentes éditions à la date de fermeture de la demande de soumissions EP077-140527.

3. EXIGENCES DE RENDEMENT

3.1 Les panneaux finis, les ensembles de raccordement et les pièces composantes doivent être stables, interchangeables, propres et exempts de défauts qui pourraient nuire à l'apparence, à la capacité d'entretien courant ou à la sécurité.

3.2 Concevoir les systèmes de panneaux en s'assurant que ses pièces composantes puissent subir avec succès les essais de charges fonctionnelles et de surcharges et ce, afin d'éviter les basculements, les cassures structurelles et tout autre endommagement et afin de répondre aux divers niveaux d'acceptation par rapport à l'entretien courant et ce, selon la norme CAN/ CGSB-44-229 (Systèmes de panneaux d'interconnexion et de pièces composantes de support) et exception faite des colles signalées à l'alinéa 6.2.5.

3.3 Tous les piédestaux mobiles et tous les éléments d'entreposage autonomes offerts en vertu de la présente demande de soumissions devront être conformes aux critères acceptables qui font l'objet de la norme ANSI/BIFMA X5.9 et ce, lorsque le tout est éprouvé en conformité avec l'essai approprié, tel que découlant de la norme citée en référence et de la description des achats.

3.4 Facteur d'inflammabilité. Le tissu des panneaux devra présenter un indice de dispersion des flammes de valeur non supérieure à 150 et une cote ou un indice de propagation de la fumée de valeur non supérieure à 300 lorsque le tout est éprouvé en conformité avec les exigences pertinentes du Code national du bâtiment du Canada et de la norme CAN/ULC-S102. L'on se devra d'éprouver chaque composition différente de tissu et chaque construction d'intérieur distincte. Les tissus dont la concentration et le poids sont identiques seront acceptables du point de vue de la comparaison des tissus éprouvés sur des panneaux.

3.5 Tous les plans d'étage du mobilier devront être conformes aux normes pertinentes du Code national du bâtiment du Canada et du Code national de prévention des incendies.

4. EXIGENCES D'ESSAIS

4.1 Les essais devront être entrepris dans une Installation ou un Centre acceptable d'essai et ce, en conformité avec toutes les exigences d'essai de rendement des ANSI/BIFMA, des exigences d'essai dimensionnel des CAN/CGSB et des rapports d'essai connexes.

Une Installation ou un Centre acceptable d'essai se définit comme étant un laboratoire qui est accrédité par un organisme nationalement reconnu, comme le Conseil des normes du Canada ou l'AALA (« American Association for Laboratory Accreditation »); alternativement, il peut s'agir d'une Installation figurant à la liste du Programme d'acceptation de laboratoires de l'Office des normes générales du Canada et ce, fonction de l'ampleur pertinente des essais requis.

4.2 Pour faire suite à toute demande du Gouvernement du Canada, le Fournisseur se devra de produire des rapports d'essai complétés et ce, pour s'assurer que le tout est conforme aux exigences d'essai. Les rapports d'essai devront être remis au demandeur à la date ou avant la date d'expédition demandée et ce, sans aucun frais supplémentaire envers le Gouvernement du Canada. Pour chaque demande, une copie de chaque rapport devra être fournie en version papier ou en format écrit «CD/DVD », selon la version Adobe Acrobat PDF 9 ou selon toute autre version plus ancienne et ce, en conformité avec les exigences du Gouvernement du Canada.

4.3 Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq (5) ans de la date de fermeture de la demande de soumissions.

5. PRODUITS

5.1 MATÉRIAUX :

- 5.1.1 Le tissu devra être conforme aux exigences de classification ci-après des Grandes ligues à l'amiable de l'ACT « Association for Contract Textiles ».
- 5.1.2 Lorsqu'il sont utilisés comme matériaux de substrat ou de sous-face, les panneaux de particules devront au moins être de catégorie M2 et ce, selon la norme ANSI A208.1.
- 5.1.3 Contre-plaqué en bois dur, de catégorie architecturale ou décorative et en bouleau, selon la norme ANSI/HPVA HP-1. Utiliser des noyaux en panneaux de particules, avec un liaisonnement de Type II et ce, afin d'offrir une construction équilibrée et de sorte à empêcher la déformation.
- 5.1.4 Stratifiés en plastique (collés sous haute pression) :
 - 5.1.4.1 Les exigences de rendement pour des stratifiés sous haute pression dans le cas de surfaces de travail à l'horizontale devront faire l'objet d'essais conformes à la norme CAN/CGSB-44-229, qui porte sur des systèmes de panneaux d'interconnexion et des pièces composantes de support. Advenant que le fini de stratifié soit identique pour les pièces composantes aux alinéas 3.2 et 3.3, l'essai de la norme CAN/CGSB-44.229 s'avérera alors acceptable pour les deux.
 - 5.1.4.2 Exception faite des surfaces recouvertes de tissu, toutes les autres surfaces devront être conformes aux exigences de rendement et ce, du point de vue du métal peint.

5.2 SYSTÈME DE PANNEAUX INTERCONNECTÉS

5.2.1 Se reporter aux « Ensembles typiques » pour retrouver les hauteurs et les configurations proposées pour les postes de travail.

5.2.1.1 Système de panneaux interconnectés, devant aussi comprendre ce qui suit : installations intégrées de courant et de gestion de fils.

5.2.2 Il devra s'avérer possible d'empiler les systèmes de panneaux interconnectés :

Panneaux empilables. Ensemble comprenant un ouvrage d'assise monobloc, dont la hauteur doit au moins correspondre à celle de la surface de travail, avec une possibilité d'augmentation d'une faible hauteur de panneau à une hauteur de surface de transaction ainsi que depuis une hauteur de surface de transaction à une hauteur de confidentialité en position assise.

5.2.3 Les systèmes de panneaux interconnectés doivent permettre d'interconnecter les panneaux et ce, à la même hauteur ou à des hauteurs différentes.

5.2.4 Le système de panneaux devra être aménagé avec des ensembles à glissement pour la mise de niveau, avec une possibilité de réglage en hauteur d'au moins 38 mm (1,5 po.).

5.2.5 Les panneaux doivent avoir une capacité de suspension en accroissements de 25 mm (1 po.), cette capacité faisant en quelque sorte partie intégrante des panneaux.

5.2.6 Les panneaux doivent être conçus pour faciliter le montage de carreaux finis et ce, des deux (2) côtés.

5.2.6.1 Carreaux revêtus de tissu. À rebords de montage dissimulés, afin d'empêcher l'effilochage et de sorte à produire un ouvrage stable et exempt de fils tirés et de plis dans l'écran fini.

5.2.6.2 Lorsque prescrit, il devra être possible d'offrir des panneaux de couleurs différentes de chaque côté d'un panneau quelconque et ce, toujours en utilisant du matériel de même motif ou de même catégorie.

5.2.7 À moins d'indications contraires, finir les panneaux en se servant de tissu de panneau pouvant être agrafé en place.

5.2.8 Construire tous les carreaux de sorte que les carreaux retiennent leur forme lorsqu'enlevés du bâti de panneau; en outre, il devra être possible de repositionner les carreaux dans le bâti et ce, sans affaissement ni perte de résistance de tension.

5.2.9 Épaisseur des panneaux. Ne décroître aucune des dimensions d'ailes critiques dans les plans.

5.2.9.1 L'on se devra de prévoir des panneaux de remplissage pour refermer les jeux de plus de 76 mm (3 po.) et de valeur inférieure à la plus petite largeur standard de panneau disponible.

5.2.10. Les dessins montrent que la hauteur des panneaux est de 915 mm (36 po); par contre, est acceptable une plage en hauteur entre 864 mm et 1 067 mm (34 po. et 42 po.).

- 5.2.11 Les systèmes de panneaux interconnectés devront offrir la possibilité d'accommoder des modules de communication standard de l'industrie et ce, avec deux débouchures de chaque côté des sections modulaires.
- 5.2.12 Les systèmes de panneaux interconnectés devront offrir une possibilité d'accommoder des couvercles standard de l'industrie et ce, en vue d'un montage par dessus des débouchures et des points d'accès non utilisés, qui sont visibles en mode normal d'utilisation ou d'installation.
- 5.2.13 Moulures de panneaux. Les morceaux constituant les moulures de panneaux devront être en métal. Sauf s'il s'agit d'un fini de partie supérieure de panneau, d'extrémités et de dispositifs de raccordement de coins qui font partie intégrante de la conception des panneaux, prévoir des parties supérieures de panneaux, des moulures d'extrémités de panneaux et des recouvrements de coins qui peuvent être attachés aux panneaux et ce, sans dispositifs de raccordement visibles, afin d'assurer la production d'un fini visuel uniforme et homogène.
- 5.2.14 Pièces d'ancrage. Les agrafes, crochets et dispositifs d'attache doivent être dissimulés et du type recommandé par le fabricant et ce, aux fins de montages interchangeables.

5.3 INSTALLATIONS DE COURANT ET DE COMMUNICATION

- 5.3.1 Les produits des systèmes devront être en mesure d'accommoder le montage d'installations de courant et (ou) de transmission de données et de communication phonique et ce, le long de l'acheminement de conduits à même la partie inférieure de l'ensemble.
- 5.3.2 Les produits des systèmes devront faciliter le raccordement par enfichage des modules d'alimentation de base à l'amenée de courant du bâtiment et le cheminement du courant par voie de câblage entre le bâtiment et le système des panneaux.
- 5.3.3 Concevoir les acheminements de conduits pour fils en prévoyant suffisamment d'espace pour offrir une possibilité de pliage à rayon d'au moins 76 mm (3 po.) dans le cas d'installations de câbles de communication (et plus particulièrement, dans le cas de câbles à fibres optiques) et ce, sur les plans vertical et horizontal.
- 5.3.4** Le tout doit être en mesure d'accommoder au moins 3+1 fois un câble à 8 fils par artère. Chaque circuit doit être conçu pour accommoder jusqu'à deux (2) postes de travail.
- 5.3.5 Les prises de courant duplex devront être interchangeables le long du panneau et ce, en fonction d'au moins deux (2) positions désignées d'avance par côté dans le cas de panneaux dont la largeur est supérieure à 610 mm (24 po.) et d'une (1) position désignée d'avance par côté dans le cas de panneaux dont la largeur est 610 mm (24 po.) tout au plus.
- 5.3.6 La connectivité d'un panneau à l'autre doit faire partie inhérente de l'acheminement de conduits pour fils de chaque panneau.
- 5.3.7 Prévoir des couvercles pour les débouchures et (ou) points d'accès non utilisés et qui sont visibles lorsque le tout est utilisé de façon normale; en prévoir aussi aux endroits requis et ce, pour produire des installations exemptes de trous inesthétiques.

5.4 SURFACES DE TRAVAIL MONTÉES SUR PANNEAUX

- 5.4.1 Les surfaces de travail doivent être disponibles en largeurs, profondeurs et formes diverses et ce, en conformité avec ce qui est spécifié dans les « Ensembles typiques ».
- 5.4.2 À moins d'indications contraires, les tolérances pour toutes les dimensions devront être comme suit : -25,4 mm et (ou) +25,4 mm (-1 po. et/ou +1 po.)
- 5.4.3 Des surfaces de travail de format sur mesure devront être disponibles pour ainsi pouvoir tenir compte des limitations proprement dites sur place.
- 5.4.4 Pour accepter le montage de bagues serre-fils, les surfaces de travail devront être forées à l'avance ou aménagées avec des débouchures de passage de fils. Ces ouvertures sont requises pour accommoder les câbles et les cordons de courant et pour permettre le montage de pièces de quincaillerie pour des bras facultatifs à moniteurs. Les surfaces de travail de moins de 1 525 mm (60 po.) devront être aménagées avec une débouchure à fil simple ou avec une bague serre-fils dans leur partie centrale arrière. Les surfaces de travail de plus de 1 525 mm (60 po.) devront comporter deux débouchures de passage de fils ou deux bagues serre-fils.
- 5.4.5 Aux endroits où deux surfaces de travail sont adjacentes l'une l'autre, un crochet distinct devra alors être installé avec chaque pièce composante adjacente.
- 5.4.6 Les surfaces de travail doivent être montées sur des panneaux.
- 5.4.7 Monter toutes les surfaces de travail de sorte que la distance entre le plancher fini et la partie supérieure de la surface soit de 737 mm (29 po.).
- 5.4.8 Surface de travail montée sur panneaux :
 - 5.4.8.1 Les surfaces de travail devront être supportées par des panneaux, des crochets ou des gables et en, en conformité avec les exigences du fabricant.
 - 5.4.8.2 Surfaces de travail. À installer de niveau et en fonction d'un intervalle de hauteur déterminé selon la hauteur des surfaces de travail adjacentes; le tout devra être installé de façon stable et sécuritaire.
 - 5.4.8.2.1 Détail de rebord, selon l'offre du produit standard du fabricant.
 - 5.4.8.3 Gestion du cordage et des câbles – Les surfaces de travail devront offrir des ensembles de gestion de câbles pouvant accommoder les câbles et les cordages et ce, selon les stipulations formulées à ce sujet.

5.5 RANGEMENT

- 5.5.1 Éléments de rangement (Piédestaux)
- 5.5.2 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 (29 po.) au-dessus du plancher fini. Il ne doit pas faire saillie à l'avant de la surface de travail.
 - 5.5.2.1 À aménager avec des ensembles de glissement assortis.

- 5.5.3 Doivent être finis le dessus et les côtés de tous les éléments de rangement. Il ne devra pas y avoir de bords mordants, qui pourraient constituer un danger ou un risque d'accident.
 - 5.5.3.1 Les éléments de rangement doivent être en métal.
- 5.5.4 Tiroirs :
 - 5.5.4.1 Tous les tiroirs doivent être en métal.
 - 5.5.4.2 Les tiroirs devront être à auto-enclenchement et de type emboîté dans un même bâti.
 - 5.5.4.3 Aménager chaque tiroir avec des ensembles d'arrêt, afin d'empêcher leur enlèvement accidentel; par contre, il devra être possible de les enlever au besoin.
- 5.5.5 Loquets :
 - 5.5.5.1 Il devra être possible de verrouiller les tiroirs.
 - 5.5.5.2 Les loquets pour les tiroirs devront être de l'un ou l'autre des 3 types suivants : cheville de verrouillage, serrure à gorge ou serrure à paillettes. Ils devront aussi se caractériser par leur fini anti-rouille. Les loquets devront avoir au moins 50 changements de clés.
 - 5.5.5.3 Les loquets ou barillets (cylindres) devront être conçus de sorte qu'ils soient faciles à monter ou à remplacer sur place.
 - 5.5.5.4 Tous les éléments de rangement à l'intérieur d'un même poste de travail et provenant du même fabricant devront être à clés identiques.

5.6 MARQUAGE

- 5.6.1 Outre l'exigence d'étiquetage formulée dans la norme CAN/CGSB-44.229, toutes les pièces composantes du système de panneaux d'interconnection devront aussi être marquées de façon permanente et lisible et ce, par l'inscription du code du produit et de la date de fabrication; alternativement, en inscrivant la date d'expiration de la garantie.
- 5.6.2 Les panneaux et toutes les pièces composantes qui comprennent des surfaces primaires, secondaires ou distinctes devront être marqués de façon permanente et en caractères lisibles et ce, par l'emploi du nom du fabricant ou d'une marque de commerce reconnue.

5.7 FINIS

- 5.7.1 Toile. Au moins neuf (9) options de cartes en toile, dont six (6) à motifs et trois (3) de type uni, pour les panneaux.
- 5.7.2 Peinture. Au moins douze (12) options de peinture pour les pièces composantes en métal.
- 5.7.3 Stratifiés en plastique. Au moins vingt-trois (23) options de stratifiés en plastique, qui comprennent dix (10) de type uni, huit (8) à simili-granulométrie en bois et huit (8) à motifs.



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP077 - 140527

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine PWGSC		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPB	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work - Brève description du travail Modular workstations supply and install for the Ops room Fit-up Project			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui <input type="checkbox"/> No Non	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui <input type="checkbox"/> No Non	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/> SM		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN	
Not releasable À ne pas diffuser		Restricted to / Limité à :	
Restricted to / Limité à :		Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	
PROTECTED B PROTÉGÉ B		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	
PROTECTED C PROTÉGÉ C		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL		NATO SECRET NATO SECRET	
SECRET SECRET		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	
TOP SECRET TRÈS SECRET		PROTECTED A PROTÉGÉ A	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)		PROTECTED B PROTÉGÉ B	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	
		SECRET SECRET	
		TOP SECRET TRÈS SECRET	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

☐ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☒ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No / Non ☐ Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'entreposer et de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur seront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui



PART C (continued) / PARTIE C (suite)

For users completing the form manually, the summary chart below indicates the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO					COMSEC				
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret	NATO Restricted	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
						Secret	Diffusion Restreinte	Confidentiel			A	B	C			
Information / Assez Renseignements / Plans																
Production																
IT Media Support TI																
IT Link Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail décrit dans le présent LVERG est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée.

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à ce présent LVERG sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP077 - 140527

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) **Major M.P.C. Raymond** Title - Titre

Karine Proulx **Deputy Commanding Officer**
CFS Leitrim
613-945-6483 **AV Property and Facilities Officer**

Signature *MP Raymond*
Karine Proulx

Telephone no. - N° de téléphone

(613) 945-5394

Facsimile - Télécopieur

(613) 945-5482

E-mail address - Adresse courriel

karine.proulx@pwgsc.gc.ca

Date

2013-06-21

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Sasha Medjovic - CF MP GP HQ - Industrial Security
Senior Security Analyst

Signature

Sasha Medjovic

Telephone no. - N° de téléphone

() -

Facsimile - Télécopieur

Tel: 613-949-1066 / Fax: 613-949-1069

E-mail: sasha.medjovic@forces.gc.ca

E-mail address - Adresse courriel

Date

2013-06-27

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No / Non ☒ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone no. - N° de téléphone

() -

Facsimile - Télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Adversé contractant en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Anna Kulycka
Contract Security Officer, Contract Security Division
Anna.Kulycka@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Anna Kulycka

Telephone no. - N° de téléphone

() -

Facsimile - Télécopieur

Tel: 613-957-4258 / Fax: 613-954-4171

E-mail address - Adresse courriel

Date

July 17, 2013

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED