

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**PO Box 1408, Room 100**  
**167 Lombard Ave.**  
**Winnipeg**  
**Manitoba**  
**R3C 2Z1**  
**Bid Fax: (204) 983-0338**

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Executive Office Furniture	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 84084-130192/A	<b>Date</b> 2014-03-27
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> NEB	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-015-8948	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-3-36347 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-05-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Nnadi, Chaz	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 983-6109 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> NATIONAL ENERGY BOARD 517 10th Street CALGARY Alberta Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region  
PO Box 1408, Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 2Z1

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires 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. Clauses du Guide des CCUA
12. Instructions d'expédition - livraison à destination
13. Frais de transport
14. Services d'installation
15. Procédures relatives aux travaux non conformes

### Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux  
Annexe B Base du Paiement

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

Le soumissionnaire doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

### **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.

### **4. Accords commerciaux**

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).

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<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 (2014-03-01) 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 : quatre-vingt dix (90) 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 cinq (5) 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 Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation

84084-130192/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg015

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

NEB

File No. - N° du dossier

WPG-3-36347

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)  
Section II : Soumission financière (1 copies papier)  
Section III : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires 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 : 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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

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

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

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

### 1.1 Évaluation technique

#### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

	Critères techniques obligatoires (CTO)
<b>CTO1</b>	CTO 1.1 L'offre de produit doit répondre à l'exigence pleine et spécifications techniques détaillées à l'annexe A.
<b>CTO2</b>	CTO 2.1 Le soumissionnaire doit présenter des renseignements descriptifs qui démontrent son respect des spécifications techniques pour tous les articles de la section 5 de l'annexe A ci incluse. Ces renseignements descriptifs doivent au minimum tenir compte de ce qui suit :  1. Descriptions du produit et dimensions 2. 3D Dessins visuels  CTO 2.2 Les renseignements descriptifs du CTO 2.1 doivent être présentés sur support CD/DVD/USB en format Adobe Acrobat PDF, version 7 ou antérieure.  CTO 2.3 Le soumissionnaire doit présenter une (1) carte polychrome illustrant la gamme complète des couleurs et des options de finition disponibles pour le fini des composants métalliques et des échantillons de tissu.  CTO 2.4 Il doit avoir subi et réussi l'ensemble des tests indiqués à l'Annexe A. Les tests doivent être subis au plus tard à la date de clôture de la sollicitation et ne pas avoir plus de cinq (5) ans.
<b>CTO3</b>	MTC3.1 Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils rencontrent les besoins détaillés dans l'annexe A en complétant la partie 5, article 1.3 des certifications.

### 1.2 Évaluation financière

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

#### 1.2.1 Critères financiers obligatoires

Solicitation No. - N° de l'invitation

84084-130192/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg015

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

NEB

File No. - N° du dossier

WPG-3-36347

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

	Critères financiers obligatoires (CFO)
<b>CFO1</b>	CFO 1 Le soumissionnaire doit compléter dans son intégralité - Annexe B - Base de paiement

## **2. Méthode de sélection**

- 2.1** Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



---

## 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

#### 1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### 1.2 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/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.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 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.

#### 1.3 Conformité de Produit

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

L'entrepreneur certifie que tous les produits offerts conformes et continueront à être conformes pour la durée du Contrat, à toute les spécifications aux annexes A et C, et rencontrent les exigences d'essais détaillés à la partie 7 de l'annexe A.

---

Signature de l'entrepreneur

---

Date

---

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

Le soumissionnaire doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

### **2. Besoin**

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://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 (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 09, Garantie, du texte Conditions générales 2010A (2014-03-01) est modifié en supprimant sous-section 2 au complet et remplacé comme suit :

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

**INSÉRER** : La période de garantie sera de cinq (5) ans pièces et main d'oeuvre.

L'article 09, Garantie, du texte Conditions générales 2010A (2014-03-01) est modifié en supprimant sous-section 2 au complet et remplacé comme suit :

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 aux rectifications nécessaires à l'endroit où les travaux se trouvent. Dans ce cas, l'entrepreneur doit couvrir tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne rembourse aucun de ces coûts.

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

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La durée du contrat sera de 13 juin 2014.

##### **4.1.1 Délais de livraison**

La livraison et l'installation des éléments indiqués à l'annexe B doit être livrée au la durée du contrat sera de 13 juin 2014.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Chaz Nnadi  
Spécialiste de l'approvisionnement, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, Region Western  
100-167 Lombard Ave., Winnipeg, Manitoba, R3C 2Z1

Téléphone: 204-983-6109  
Télécopieur: 204-983-7796  
Courriel: chiazo.nnadi@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 : nomera avis d'attribution du contrat

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

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Organization: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

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

## **6. Paiement**

### **6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix de lot ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, Base du Paiement, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant 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.

### **6.2 Limite de prix**

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

### **6.3 Paiement unique**

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### **6.4 Clauses du Guide des CCUA**

Clauses du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

## **7. Instructions relatives à la facturation**

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

2.Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

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

## **8. 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.

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ 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 (2014-03-01) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base du Paiement
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

## 11. Clauses du Guide des CCUA

### 11. Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

G1005C (2008-05-12) Assurances

## 12. Shipping Instructions - Delivery at Destination

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

- (a) rendus droits acquittés (DDP) Calgary (Alberta) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## 13. Transportation Costs

L'entrepreneur doit expédier les biens payés d'avance via la méthode de transport spécifiée dans le contrat y compris tous les frais de livraison au lieu convenu de destination. Les frais de transport, payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

### 13.1 Shipping Instructions - Delivery at Destination

Endroit:

Office National de l'énergie

Centre 10 Building

510-517 10th Avenue S.W

Calgary, Alberta

## 14. Services d'installation

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

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

#### **15. Procédures relatives aux travaux non conformes**

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

1. L'entrepreneur doit aviser le responsable technique lorsque l'installation est terminée;
2. Le responsable technique doit prendre des arrangements avec l'entrepreneur pour l'inspection;
3. L'inspection doit avoir lieu dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de l'installation;
4. Si le contrat comprend une installation par étapes, l'inspection sommaire doit avoir lieu au plus tard dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque étape;
5. Le responsable technique doit dresser, en collaboration avec l'entrepreneur, la liste des travaux non conformes qui décrit tous les problèmes dans toutes les zones d'installation;
6. Le responsable technique doit envoyer la liste des travaux non conformes à l'entrepreneur;
7. Dans les trois jours ouvrables suivant la réception de cette liste de travaux non conformes, l'entrepreneur doit corriger tous les travaux non conformes mineurs et apporter tous les ajustements qui n'exigent pas de nouvelles pièces;
8. En ce qui concerne tous les travaux non conformes autres que ceux mentionnés au point 7, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action comprenant des dates de livraison ou des dates d'achèvement dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception de la liste des travaux non conformes envoyée par le responsable technique;
9. L'entrepreneur doit aviser le responsable technique lorsque tous les travaux non conformes ont été corrigés. Si le responsable technique est satisfait des corrections apportées, il doit fournir à l'entrepreneur une attestation finale indiquant que les travaux non conformes ont été corrigés.

---

**ANNEXE A****ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

- 1.1 Le présent libellé d'achat s'applique aux composantes des bureaux de cadres disponibles pour l'Office national de l'énergie.
- 1.2 Les composantes des bureaux des cadres qui correspondent au présent libellé d'achat doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la dernière version de la norme CAN/CGSB-44.227 « Office des normes générales du Canada – Mobilier et composants autostables de bureau », ainsi qu'aux options et caractéristiques obligatoires qui y sont mentionnées en détail.
- 1.3 Les exigences présentées dans le présent libellé d'achat constituent les caractéristiques et composantes requises minimales devant être acceptées dans le cadre de la présente demande de soumissions.

**2 PUBLICATIONS PERTINENTES**

Les publications suivantes sont pertinentes :

La dernière version de la norme CAN/CGSB-44.227 « Office des normes générales du Canada – Mobilier et composants autostables de bureau »

**3 TERMINOLOGIE**

Aux fins du présent libellé d'achat, les définitions suivantes s'appliqueront.

- 3.1 Surfaces exposées – Surfaces qui sont nettement visibles pendant l'utilisation normale du mobilier, p. ex., les dessus, les côtés et le devant des tiroirs.
- 3.2 Surfaces moins exposées – Surfaces qui sont visibles mais moins en évidence pendant l'utilisation normale du mobilier, p. ex., l'intérieur des faces de soutien, les côtés des socles.
- 3.3 Socles – soutien d'une surface de travail – un socle sans dessus, utilisé pour soutenir une surface de travail. Les quatre côtés sont finis.
- 3.4 Socle – suspendu – un socle, attaché au-dessous de la surface de travail. Il y a un espace ouvert entre le dessous du socle et le plancher.
- 3.5 Changements des produits – changements à la construction/la conception. Des changements dans l'équipement et la quincaillerie (sauf à la suspension des tiroirs) sont acceptables sans que des tests supplémentaires soient exigés, pourvu qu'ils satisfassent aux mêmes spécifications que les éléments utilisés sur l'unité qui a été testée.
- 3.6 Socle – mobile – un socle sur roulettes, facile à déplacer. Le dessus et les quatre côtés sont finis.

#### 4 EXIGENCES GÉNÉRALES

- 4.1 Exécution du travail – Les surfaces et les bordures de bois et de placage doivent être poncées finement et ne pas comporter de taches ou de défauts tels que des marques causées par des machines ou des outils, des marques de ponçage, des surplus de colle, des fils soulevés, des délaminages ou des marques causées par l'eau.
- 4.2 Les placages de surface doivent être joints de manière étanche et assortis de façon appropriée, tel que spécifié, et les motifs de grain de bois ou les couleurs doivent être semblables dans une même surface. Les caractéristiques naturelles du bois et du placage doivent être acceptables.
- 4.3 Les écarts entre les façades des tiroirs doivent être uniformes. Les façades des tiroirs doivent être égales et parallèles les unes aux autres. Les tiroirs doivent se mouvoir doucement, ne doivent pas se faire obstruction l'un l'autre ni comporter un jeu latéral excessif. Les glissières ne doivent pas comporter de chute excessive.
- 4.4 Les joints exposés doivent être finement exécutés, ils doivent être rigides, étanches et sans renforcement, et ne pas comporter de marques d'outil, de machine ou de ponçages croisés.
- 4.5 La finition de type usine doit être douce et ne comporter aucun affaissement, chaînons, peau d'orange et peinture pulvérisée en trop
- 4.6 Les portes et les tiroirs doivent être ajustés de manière égale et juste sur tous les côtés des ouvertures
- 4.7 Tous les tiroirs doivent être équipés de butoirs qui les empêchent d'être enlevés par accident, mais permettent de les retirer facilement au besoin. Des amortisseurs doivent être mis en place dans tous les mécanismes à tiroirs pour minimiser les bruits d'impact lorsque les tiroirs arrivent au bout de leur parcours dans un sens ou l'autre et pour protéger l'intégrité structurelle des tiroirs contre ces impacts.
- 4.8 Lorsque les éléments sont assemblés, dans toutes les configurations possibles, il ne doit pas y avoir de rebords ou de surfaces non finis qui soient visibles.
- 4.9 Tous les rebords, les coins et les parties avec lesquels l'utilisateur, le public ou les personnes faisant l'entretien peuvent venir en contact doivent comporter des angles arrondis ou être protégés par un matériel de recouvrement.
- 4.10 La spécification de couleur du fini sera la couleur noyer. Des échantillons de couleurs de fini doivent être envoyés avec la soumission. La sélection finale de la couleur sera effectuée avant l'octroi du contrat.

#### 5 EXIGENCES DÉTAILLÉES

Description des parties : Tableau A	Spécifications:
Armoire standard – portes à	Finis de la porte avant – Laminé



charnières solides, 15"p x 72"l x 37"h (1-3/16")	<p>Laminé – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Style de bordure – bordure droite</p> <p>Fini de la bordure – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Couleurs de fini (structure, panneau arrière, côtés) – couleur noyer ou l'équivalent</p> <p>Couleurs de fini (tablettes et pièces d'appoint) – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Argent platine (satiné)</p> <p>Pas de poignées (traction)</p> <p>Modèle de clé – clés identiques</p>
Bureau rectangulaire – caissons entiers, demi-paravent, à fleur, 24" p x 72" l (1-3/16")	<p>Fini de la surface – Laminée</p> <p>Laminé – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Style de bordure – bordure droite</p> <p>Fini de la bordure – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Finis caissons, panneau intimité et œillets – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Couleurs de fini (tablettes et pièces d'appoint) – couleurs</p> <p>Couleurs – Argent platine (satiné)</p>
Demi-garde-robe avec caisse/caisse/classeur – portes solides, 24"p x 24"l, 66"h	<p>Fini des tiroirs / des portes – Laminé</p> <p>Laminé – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Style de bordure – bordure droite</p> <p>Fini de la bordure – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Fini du bâti – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Pas de poignées (traction)</p> <p>Modèle de clé – clés identiques</p>
Socle mobile, 18"p x 28"h, classeur, sur roulettes	<p>Fini des tiroirs / des portes – Laminé</p> <p>Laminé – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Style de bordure – bordure droite</p> <p>Fini de la bordure – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Fini du bâti – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Couleurs – argent platine (satiné)</p> <p>Pas de poignées (traction)</p> <p>Modèle de clé – clés identiques</p>

Unité d'entreposage – Ouverte au niveau des tablettes du haut, 2 tiroirs latéraux au bas 24"p x 30"l x 66"h	Fini du devant des tiroirs – Laminé Laminé – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Style de bordure – bordure droite Fini de la bordure – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Fini du bâti (dessus, panneau arrière, côtés) – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Pas de poignées (traction) Modèle de clé – clés identiques
Poste de travail ajustable, plage standard alimentation, orientation vers la droite, 30"p x 60"l	Fini des surfaces – laminé Laminé – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Style de bordure – plat Couleurs de bordure – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Fini de la base – argent platine (satiné) Données / alimentation électrique – aucune Commutateur – affichage et haut/bas et mémoire Gestion des fils – réseau
Paravent, 13"h x 42"l	Fini du paravent – Laminé Laminé – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Fini des supports – argent platine (satiné) Couleurs du fini – argent platine (satiné)
Lampe ajustable, base autonome	Fini de la console – blanc givré Pays d'installation – États-Unis ou Canada

Description des parties : Tableau B	Spécifications :
Armoire standard – Portes à charnières solides, 15"p x 84"l x 37"h (1-3/16") Caractéristiques spéciales ADDITIONNELLES pour mettre 5 plateaux de papier de 2"h sous les cabinets. La section de la porte doit avoir un séparateur vertical entre les portes pour créer les plateaux à papier	Fini des portes avant – Laminé Laminé – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Style de bordure – bordure droite Fini de la bordure – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Couleurs de fini (bâti, panneau arrière, côtés) – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Couleurs de fini (étagère et mécanismes) – argent platine (satiné) Modèle de clé – clés identiques Pas de poignées (traction)
Bureau rectangulaire avec	Finis de la surface – Laminé

panneau intimité en retrait – caissons entiers, paravent pleine hauteur, 30" p x 72"l (1-3/16")	Laminé – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Style de bordure – bordure droite Fini de la bordure – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Finis caissons, panneau intimité et œillets – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Couleurs du fini (mécanismes) – platine (satiné) / argent
Bahut avec classeur latéral unique, paravent pleine hauteur à fleur, 24"p x 84"l, entreposage de 36"l (1-3/16")	Fini de la surface de travail – Laminé Laminé – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Style de bordure – bordure droite Fini de la bordure – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Fini du devant des tiroirs – Laminé Laminé – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Fini de la bordure – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Fini du caisson et du paravent – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Pas de poignées (traction) Clés – clés identiques
Demi-garde-robe avec classeur – portes solides, 24"p x 30"l, 66"h	Fini des tiroirs / des portes – Laminé Laminé – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Style de bordure – bordure droite Fini de la bordure – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Fini du bâti – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Pas de poignées (traction)
Socle mobile, 18"p x 28"h, classeur, sur roulettes.	Fini des tiroirs / des portes – Laminé Laminé – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Fini de la bordure – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Fini du bâti – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Pas de poignées (traction) Clés – clés identiques
Chemin de câbles, standard, 42"l	
Poste de travail à hauteur ajustable, plage standard	Fini des surfaces – laminé Laminé – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa

alimentation, orientation vers la droite, 24"p x 42"l	Style de bordure – plat Couleurs de bordure – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Fini de la base – argent platine (satiné) Données / alimentation électrique – aucune Commutateur – affichage et haut/bas et mémoire Gestion des fils – réseau
Paravent, 13"h x 24"l	Fini du paravent – Laminé Laminé – fini correspondant à la couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Fini des ferrures – argent platine (satiné)
Lampe ajustable, base autonome	Fini de la console – blanc givré Pays d'installation – États-Unis ou Canada

Description des parties : Tableau C	Spécifications:
Chemin de câbles, standard, 42"l	
Poste de travail à hauteur ajustable, plage standard alimentation, orientation vers la droite, 24"p x 42"l	Fini des surfaces – placage de bois naturel Placage naturel – teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Placage – fini spécial Style de bordure – cannelé Couleurs de bordure – teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Fini de la base – argent platine (satiné) Couleurs – argent platine (satiné) Données / alimentation électrique – aucune Commutateur – affichage et haut/bas et mémoire Gestion des fils – réseau
Paravent, 13"h x 24"l	Fini du paravent – placage Fini du placage – teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Placage – fini spécial Fini des ferrures – argent platine (satiné) Couleurs du fini – argent platine (satiné)
Lampe ajustable, base autonome	Fini de la console – blanc givré Pays d'installation – États-Unis ou Canada
Bahut avec socle simple – classeur/classeur,	Fini – placage de bois naturel

<p>demi-paravent, 24"p x 72"l, pas d'oeillet</p>	<p>Placage naturel – teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Placage – fini spécial</p> <p>Style de bordure – cannelé</p> <p>Fini de la bordure – placage et teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Pas de poignées (traction)</p> <p>Modèle de clé – clés identiques</p>
<p>Bureau rectangulaire, 30"p x 72"l, aucune caractéristique spéciale des ferrures, fini spécial s'appariant avec la couleur noyer</p>	<p>Fini – placage de bois naturel</p> <p>Placage naturel- teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Style de la bordure – cannelé</p> <p>Fini de la bordure – placage et teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p>
<p>Armoire standard – portes à charnières solides, 15"p x 72"l x 37"h</p> <p>Caractéristiques spéciales additionnelles pour mettre 5 plateaux de papier de 2"h sous les cabinets. La section de la porte doit avoir un séparateur vertical entre les portes pour créer les plateaux à papier</p>	<p>Fini – placage de bois naturel</p> <p>Placage naturel- teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Style de la bordure – cannelé</p> <p>Fini de la bordure – placage et teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Pas de poignées (traction)</p>
<p>Demi-garde-robes avec classeur/classeur – portes de bois, 24"p x 30"l x 66"h</p>	<p>Fini – placage de bois naturel</p> <p>Placage naturel- teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Style de la bordure – cannelé</p> <p>Fini de la bordure – placage et teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Pas de poignées (traction)</p> <p>Modèle de clé – clés identiques</p>
<p>Socle mobile – classeur, 18"p x 16"l x 28"h sur roulettes.</p>	<p>Fini – placage de bois naturel</p> <p>Placage naturel- teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa</p> <p>Pas de poignées (traction)</p> <p>Modèle de clé – clés identiques</p>

Unité d'entreposage – profondeur des portes de bois 24 largeur 36 hauteur 66 – placages de bois naturel caractéristiques spéciales ADDITIONNELLES – entreposage ouvert avec deux tiroirs à classeurs latéraux – entreposage inférieur et étagères ouvertes entreposage supérieur	Finis – placage de bois naturel Placage de bois naturel – teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Style de bordure – cannelé Finis de la bordure –placage et teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Pas de poignées (traction) Modèle de clé – clés identiques
Table ronde pour réunions – base à quatre points, dia 42" caractéristiques spéciales ADDITIONNELLES – finis spécial devant être apparié à la couleur noyer ou l'équivalent	Finis – placage de bois naturel Placage naturel – teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Style de bordure – cannelé Finis de la bordure –placage et teinture correspondant au plastique stratifié de couleur Copa Cabana L489(S) de Tafisa Finis des appuis – couleurs – argent platine (satiné)

\*Si, après livraison et acceptation des produits, il s'avère que ceux-ci ne répondent pas aux exigences techniques minimales, ils seront retournés aux frais du fournisseur et le contrat sera résilié.

## 6 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR LES MATÉRIAUX

- 6.1. Bois – seuls les bois, sous forme solide ou sous forme de placages, cueillis ou acquis d'une manière qui respecte la Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (CITES) seront utilisés :
- 6.2. Panneaux de particules – si des panneaux de particules sont utilisés comme substrats, ils doivent être conformes à la norme ANSI A208.1, catégorie M2 ou supérieure.

## 7. LIVRAISON ET INSTALLATION

- 7.1 La livraison et l'installation des éléments demandés se feront à un même étage (4<sup>e</sup>).
- 7.2 La livraison et l'installation doivent être effectuées entre le lundi et le vendredi, pendant les heures d'ouverture, soit entre 9 h et 17 h.
- 7.3 L'édifice est totalement un secteur d'accès restreint exigeant la présence d'un personnel sur place durant la livraison et l'installation. Veuillez noter que tout entrepreneur /employé sera escorté et surveillé durant la livraison et l'installation.

- 7.4 Lieu du quai de déchargement : 517 10<sup>th</sup> Street, SW Calgary, Alberta.
- 7.5 Limites de dimensions au quai de déchargement : camions de 5 tonnes au maximum
- 7.6 Des installations sont disponibles pour le transport des produits du quai de déchargement jusqu'au 4<sup>e</sup> étage :
- il faut utiliser un grand monte-charge (qui a environ 8' de largeur x 9'-6") du niveau du quai jusqu'au secteur B1;
  - un deuxième monte-charge (qui a 81" de largeur, 58.5" de profondeur et x 101" de hauteur) se rend directement jusqu'au 4<sup>e</sup> étage;
  - entre les deux monte-charge, la distance est d'environ 30'.

**ANNEXE « B »****BASE DU PAIEMENT**

- Les proposants doivent fournir des propositions conformément aux rayonnages de distribution demandés.
- Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, rendu droits acquittés (DDP). L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, des frais d'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.
- La TPS, s'il y a lieu, n'est pas comprise et doit figurer séparément dans toute facture subséquente. Le paiement s'effectuera conformément aux prix établis ci-dessous.

**Tableau A : Bureaux d'avocats**

Description des parties	Unité (ch.)	Quantité	Prix unitaire proposé par les soumissionnaires	Prix total
Armoire standard – portes à charnières solides, 15"p x 72"l x 37"h (1-3/16")	Ch.	58	\$	\$
Bureau rectangulaire – caissons entiers, demi-paravent, à fleur, 24" p x 72" l (1-3/16")	Ch.	58	\$	\$
Demi-garde-robes avec caisse/caisse/classeur – portes solides, 24"p x 24"l, 66"h	Ch.	58	\$	\$
Socle mobile, 18"p x 28"h, classeur, sur roulettes	Ch.	58	\$	\$
Unité d'entreposage – ouverte au niveau des tablettes du haut, 2 tiroirs latéraux au bas 24"p x 30"l x 66"h	Ch.	58	\$	\$
Poste de travail à hauteur ajustable, plage standard alimentation, orientation vers la droite, 30"p x 60"l	Ch.	58	\$	\$
Paravent, 13"h x 42"l	Ch.	58	\$	\$
Lampe ajustable, base autonome	Ch.	58	\$	\$
Total tout inclus des frais d'installation pour l'installation complète, telle que détaillée dans le tableau 1 Le prix de lot doit comprendre tous les frais de déplacement et de subsistance. L'installation doit se faire durant les heures de travail, soit entre le lundi et le vendredi, entre 8 h et 17 h.	LOT	1	\$	\$
Total tout inclus des frais d'installation pour l'installation complète, telle que détaillée dans le tableau 1	LOT	1	\$	\$



Le prix de lot doit comprendre tous les frais de déplacement et de subsistance. L'installation doit se faire durant les heures de travail, soit entre le lundi et le vendredi, entre 8 h et 17 h.				
Total des frais de transport et de livraison TOUT COMPRIS	LOT	1	\$	\$
TOTAL	\$			

**Tableau B : Bureaux des directeurs**

Description des parties	Unité (Ch.)	Quantité	Prix l'unité proposé par les soumissionnaires	Prix total
Armoire standard – Portes à charnières solides, 15"p x 84"l x 37"h (1-3/16")  Caractéristiques spéciales additionnelles pour mettre 5 plateaux de papier de 2"h sous les cabinets. La section de la porte doit avoir un séparateur vertical entre les portes pour créer les plateaux à papier.	Ch.	38	\$	\$
Bureau rectangulaire avec panneau intimité en retrait – caissons entiers, paravent pleine hauteur, 30" p x 72"l (1-3/16")	Ch.	38	\$	\$
Bahut avec classeur latéral simple, paravent pleine hauteur à fleur, 24"p x 84"l, entreposage de 36"l (1-3/16")	Ch.	38	\$	\$
Demi-garde-robe avec classeur – portes solides, 24"p x 30"l, 66"h	Ch.	38	\$	\$
Socle mobile, 18"p x 28"h, classeur, sur roulettes.	Ch.	38	\$	\$
Chemin de câbles, standard, 42"l	Ch.	38	\$	\$
Poste de travail à hauteur ajustable, plage standard alimentation, orientation vers la droite, 24"p x 42"l	Ch.	38	\$	\$
Paravent, 13"h x 24"l	Ch.	38	\$	\$
Lampe ajustable, base autonome	Ch.	58	\$	\$
Total tout inclus des frais d'installation pour l'installation complète, telle que détaillée dans le tableau 2 Le prix de lot doit comprendre tous les frais de déplacement et de subsistance. L'installation doit se faire durant les	LOT	1	\$	\$

heures de travail, soit entre le lundi et le vendredi, entre 8 h et 17 h.				
Total tout inclus des frais d'installation pour l'installation complète, telle que détaillée dans le tableau 2 Le prix de lot doit comprendre tous les frais de déplacement et de subsistance. L'installation doit se faire durant les heures de travail, soit entre le lundi et le vendredi, entre 8 h et 17 h.	LOT	1	\$	\$
Total des frais de transport et de livraison TOUT COMPRIS	LOT	1	\$	\$
TOTAL				\$

**Tableau C : Bureaux de la direction**

Description des parties	Unité (Ch.)	Quantité	Prix unitaire proposé par les soumissionnaires	Prix total
Chemin de câble, standard, 42"l	Ch.	8	\$	\$
Poste de travail à hauteur ajustable, plage standard alimentation, orientation vers la droite, 24"p x 42"l	Ch.	8	\$	\$
Paravent, 13"h x 24"l	Ch.	8	\$	\$
Lampe ajustable, base autonome	Ch.	8	\$	\$
Bahut avec socle unique – classeur/classeur, demi-paravent, 24"p x 72"l, aucune ferrure	Ch.	8	\$	\$
Bureau rectangulaire, 30"p x 72"l, aucune caractéristique spéciale pour les ferrures – fini spécial s'appariant au noyer	Ch.	8	\$	\$
Armoire standard – Portes à charnières solides, 15"p x 72"l x 37"h  Caractéristiques spéciales additionnelles pour mettre 5 plateaux de papier de 2"h sous les cabinets. La section de la porte doit avoir un séparateur vertical entre les portes pour créer les plateaux à papier.	Ch.	8	\$	\$
Demi-garde-robe avec classeur/classeur – portes solides, 24"p x 30"l, 66"h	Ch.	8	\$	\$

Socle mobile – classeur, 18"p x 16"l x 28"h sur roulettes.	Ch.	8	\$	\$
Unité d'entreposage – portes de bois profondeur 24 largeur 36 hauteur 66 – placage de bois naturel – caractéristiques spéciales ADDITIONNELLES entreposage ouvert avec deux classeurs latéraux tiroirs au bas et étagères ouvertes au haut	ch.	8	\$	\$
Table ronde de réunion – Base à quatre points, dia 42", caractéristiques spéciales ADDITIONNELLES – fini spécial qui s'apparie avec la couleur noyer	Ch.	8	\$	\$
Total tout inclus des frais d'installation pour l'installation complète, telle que détaillée dans le tableau 3. Le prix de lot doit comprendre tous les frais de déplacement et de subsistance. L'installation doit se faire durant les heures de travail, soit entre le lundi et le vendredi, entre 8 h et 17 h.	LOT	1	\$	\$
Total tout inclus des frais d'installation pour l'installation complète, telle que détaillée dans le tableau 3. Le prix de lot doit comprendre tous les frais de déplacement et de subsistance. L'installation doit se faire durant les heures de travail, soit entre le lundi et le vendredi, entre 8 h et 17 h.	LOT	1	\$	\$
Total des frais de transport et de livraison TOUT COMPRIS	LOT	1	\$	\$
TOTAL				\$

\*Si, après livraison et acceptation, l'article est jugé inférieur aux spécifications de rendement minimales, il sera retourné au fournisseur, à ses frais, et le contrat sera résilié pour manquement.