

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**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 OFFICE FURNITURE-4th Floor Demo	
Solicitation No. - N° de l'invitation E0225-142334/A	Date 2014-05-02
Client Reference No. - N° de référence du client 20142334	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-219-9259	
File No. - N° de dossier HAL-4-73003 (219)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-06-16	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
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: Richard, Linda K.	Buyer Id - Id de l'acheteur hal219
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5261 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 1713 BEDFORD ROW 2ND FLOOR HALIFAX NOVA SCOTIA B3J 3C9 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

Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9

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

E0225-142334/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-4-73003

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal219

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20142334

Les clauses et conditions de sollicitation sont contenues dans la documentation jointe.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : Mobilier de bureau 4^e étage – Projet Pilote Bedford Row

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
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 préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CUA
12. Procédures relatives aux travaux non conformes
13. Services d'installation

Liste des annexes

- | | |
|----------|---|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de Paiement |
| Annexe C | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité |
| Annexe D | Dessins |
| Annexe E | Liste des noms d'administrateurs |

TITRE : Mobilier de bureau 4^e étage – Projet Pilote Bedford Row

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) 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;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail sous l'annexe A – Besoin.

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 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)(<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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (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) (<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.

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

Reportez-vous à l'annexe A

1.1.2 Information techniques obligatoires exigées avec la soumission

Article	Les attestations doivent être soumise avec la proposition	Une copie de la garantie standard du fabricant indiquant la conformité aux exigences de garantie doit être jointe à la soumission

1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évaluée en dollars canadiens, taxes applicables exclues, FAB destination, droits de douane et d'accise canadiens taxes incluses.

2. Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse par article*.

*Les éléments suivants seront attribués comme un groupe

Articles 1 & 2

Articles 3 & 4

Article 5

Article 6

Article 7

Articles 8 & 9

Articles 10 & 11

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations 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) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - 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.

2. 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

- 1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.
1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
 2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers **NE peuvent PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.
 3. 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.
 4. L'entrepreneur ou l'offrant 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 C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir _____, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

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) 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.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 juillet 2014.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Linda Richard
Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Adresse : 1713 Bedford Row
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3M9
Téléphone : (902) 496-5261
Télécopieur : (902) 496-5016
Courriel : linda.k.richard@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **(Pour être nommé lors de l'attribution du contrat)**

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Compléter SVP)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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 des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, 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

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 deux (2) exemplaires doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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 en Nouvelle-Écosse, 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) 2010A (2014-03-01) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement ;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

11. Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
G1005C	2008-05-12)	Assurances

12. Procédures relatives aux travaux non conformes

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

1. Aviser l'utilisateur ou le destinataire identifié que l'installation a été effectuée;
2. l'entrepreneur ou le destinataire identifié a la responsabilité d'organiser la première inspection sommaire avec le fournisseur;
3. l'inspection sommaire se tiendra dans les trois jours ouvrables suivant la réalisation de l'installation;
4. si la commande subséquente vise une installation par étapes, l'inspection sommaire se tiendra au plus tard dans les trois jours ouvrables suivant la réalisation de chaque étape;
5. l'utilisateur ou le destinataire identifié doit préparer, en collaboration avec l'offrant, la liste des travaux non conformes qui documente tous les problèmes dans tous les secteurs;
6. l'utilisateur ou le destinataire identifié 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 les travaux non conformes de moindre importance 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 les dates de livraison ou les

dates d'achèvement dans les quatorze jours civils suivant la réception de la liste des travaux non conformes envoyée par l'utilisateur ou le destinataire identifié;

9. l'entrepreneur doit en aviser l'utilisateur ou le destinataire identifié. S'il est satisfait, l'utilisateur ou le destinataire identifié doit fournir à l'offrant une confirmation écrite finale que les travaux non conformes ont été corrigés.

13. Services d'installation

L'entrepreneur doit fournir des services d'installation pour les produits offerts. Le niveau minimum de service exigé est détaillé 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 lors de 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 encoches et les égratignures des meubles qui se sont produites pendant l'installation;
6. nettoyer le produit après son installation;
7. nettoyer le site d'installation. Le site doit être propre, ordonné et d'apparence professionnelle en tout temps, ce qui signifie que tous les rebuts, les débris et autres déchets doivent être retirés aussi fréquemment que nécessaire et qu'une vérification finale doit être effectuée;
8. à l'achèvement de l'installation et sur demande de l'utilisateur identifié, l'offrant (ou son représentant autorisé) doit effectuer une inspection sommaire du site d'installation avec l'utilisateur identifié afin de vérifier l'état de fonctionnement de tous les produits conformément aux procédures relatives aux travaux non conformes.

ANNEXE « A » BESOIN

Article 1 C10 – Fauteuil de détente pivotant et inclinable

Description : Fauteuil de détente assez léger pour être facilement disposé dans un environnement de travail en collaboration. Le fauteuil comporte des accoudoirs et un mécanisme de pivotement avec retour automatique en position centrale. La hauteur du siège est plus basse que celle d'un fauteuil de bureau standard. Les dimensions peuvent être plus grandes pour utilisation dans un espace détente.

1. Généralités

- 1.1 Le produit doit faire partie des produits standards offerts par le fabricant.
- 1.2 Le siège et le dossier doivent être en filet ou en tissu sur une base en mousse. Le dossier doit comporter un support lombaire intégré. Le filet du siège et du dossier doit recouvrir entièrement le devant du cadre du siège, et aucune fixation ni aucun élément de quincaillerie ne doit être apparent. Le siège et le dossier ne doivent comporter aucun obstacle ni aucune traverse horizontale. Le filet doit pouvoir soutenir toutes les positions du corps et revenir à l'état initial sans s'affaisser ni perdre de son élasticité. Les sièges et les dossiers rembourrés doivent comporter de la mousse profilée pour assurer un confort ergonomique.
- 1.3 Le siège doit comporter un mécanisme d'inclinaison intégré, actionné par le poids, entièrement dissimulé par le cadre. Le fauteuil doit assurer un confort et un soutien ergonomique sans l'aide de commandes manuelles ni de verrou d'inclinaison servant à régler le siège ou l'angle du dossier.
- 1.4 Les accoudoirs doivent être de type fixe en T avec surface rembourrée durable et bords arrondis offrant un confort ergonomique. Ils ne doivent pas nuire aux jambes lorsque l'utilisateur s'assoie en position latérale.
- 1.5 Le piètement, le moyeu et le cadre doivent être faits de composants en métal et en plastique moulé par injection et conçus de manière à satisfaire aux critères de spécification. Les composants en métal doivent être offerts dans au moins dix couleurs standards de peinture de finition en poudre, dont noir. Les composants en plastique moulé par injection doivent être offerts en noir et en gris (couleur imprégnée dans le plastique).
- 1.6 Le piètement doit être en étoile à quatre ou à cinq branches et doit comporter un mécanisme de retour en position centrale.
- 1.7 Les branches du piètement doivent comporter des patins qui conviennent à un revêtement de sol en carreaux de moquette et qui n'accrochent pas.
- 1.8 Tous les composants et toutes les mousses de rembourrage doivent être exempts de matières dangereuses comme du PVC, des CFC et des adhésifs à base de solvants..

2. Dimensions : Les dimensions sont approximatives

- 2.1 Dimensions du siège : 22 po de largeur x 18 po de profondeur x 16 po de hauteur
Hauteur des accoudoirs : 9 po
Longueur des accoudoirs : 12 po
Hauteur du dossier : 20 po
Largeur du dossier : 22 po
Angle entre le dossier et le siège : de à environ

3. Attestations

- 3.1 Tous les essais requis doivent être effectués selon les normes d'essai applicables en vigueur au moment de la proposition. Les essais doivent être effectués dans un laboratoire accrédité.
- 3.2 Le produit doit respecter ou dépasser les exigences des normes de rendement ANSI/BIFMA applicables, y compris de la norme ANSI/BIFMA X5.1-2011.
- 3.3 Le produit doit être certifié SCS Indoor Advantage Gold ou GreenGuard.

- 3.4 Le produit doit détenir la certification de niveau 2 du programme BIFMA.
- 3.5 Les tissus doivent faire partie de la gamme standard du fabricant et doivent avoir été soumis à tous les essais prescrits par l'Association for Contract Textiles (ACT) pour confirmer qu'ils respectent les normes minimales suivantes :
- Finissage : résistant aux taches et aux salissures
 - Résistance au boulochage pendant le brossage : ASTM D3511, classe 4
 - Résistance à l'abrasion : ASTM D4157 – 100 000 frottements doubles
 - Solidité de la couleur à la lumière : AATCC 16, classe 4
 - Solidité de la couleur au frottement : AATCC 8, à sec/classe 4.5, au mouillé/classe 4.5
 - Inflammabilité : Cote de résistance au feu de classe A et State of California Technical Bulletin 117, section E.C-117, section E.
- 3.6 Les attestations doivent être soumises avec la proposition.

4. Garantie

- 4.1 Le fauteuil doit être garanti pour une utilisation continue par des utilisateurs pesant jusqu'à 300 lb.
- 4.2 Le cadre et les composants doivent être garantis pendant 10 ans. La garantie doit couvrir les patins. Les composants en filet doivent être garantis comme s'ils faisaient partie intégrante du cadre.
- 4.3 Les tissus doivent être garantis pendant au moins 5 ans, et la garantie doit couvrir les matériaux et la qualité d'exécution.
- 4.4 La garantie doit couvrir les pièces et la main-d'oeuvre.
- 4.5 Une copie de la garantie standard du fabricant indiquant la conformité aux exigences de garantie doit être jointe à la soumission.

Article 2 : C20 – Fauteuil rembourré sur roulettes avec accoudoirs, tablette et porte-gobelet

Description : Fauteuil sur roulettes avec poignée pour faciliter le déplacement. Le fauteuil doit comporter des accoudoirs, une surface de travail sous forme de tablette pivotante suffisamment grande pour y déposer un ordinateur portable, un porte-gobelet pivotant et une tablette de rangement sous le siège.

1. Généralités

- 1.1 Le produit doit faire partie des produits standards offerts par le fabricant.
- 1.2 Le fauteuil doit être entièrement rembourré avec des coutures doubles. Il doit comporter des accoudoirs et un dossier. Une finition avec passepoil n'est pas acceptable.
- 1.3 Le cadre doit être fait de pièces de contreplaqué à entures multiples, assemblées par goujons, vis et agrafes pour plus de rigidité. Les goujons doivent servir de renfort. Le cadre doit être recouvert de couches de mousse de polyuréthane, de mousse de polyester et de ouatine en fibres de différents densités de manière à former des surfaces rembourrées souples qui ne s'affaissent pas.
- 1.4 Le dossier doit comporter un support lombaire intégré et une poignée à l'arrière.
- 1.5 Les accoudoirs doivent faire partie intégrante du corps du fauteuil et doivent être entièrement rembourrés. Le dessus et les bords doivent être arrondis ou adoucis pour assurer un confort ergonomique.
- 1.6 Le dessous du siège doit être ouvert et doit comporter une tablette de rangement pouvant supporter une charge d'au moins 25 lb. La tablette doit être en retrait par rapport au bord du siège pour laisser de la place pour les pieds.
- 1.7 Le fauteuil doit comporter au moins deux patins qui conviennent à un revêtement de sol en carreaux de moquette.

- 1.8 L'accoudoir-tablette et le porte-gobelet doivent être fixés à un mécanisme pivotant métallique qui permet de dégager l'espace pour s'asseoir. Le mécanisme doit être offert avec un fini brossé, poli, métallique clair ou peint (peinture en poudre).
- 1.9 La surface de travail de la tablette doit avoir une âme en panneau de particules, un dessus en stratifié haute pression et un endos stratifié pour une construction équilibrée. La tablette doit avoir au moins 1 1/16 po d'épaisseur. Elle doit comporter une bande de chant continue en plastique d'au moins 3 mm d'épaisseur fixée à l'âme en bois de manière permanente au moyen d'un adhésif thermofusible.
- 1.10 Le porte-gobelet doit être amovible et doit avoir une surface anridérapante.
- 1.11 Caractéristiques du tissu : Composition : endroit 100 % polyuréthane et envers 65 % polyester et 35 % rayonne renforcée Largeur : 54 po (137 cm) Masse surfacique : environ 14 oz par verge linéaire (432 g par mètre linéaire) Épaisseur : 1,0 mm Finissage : résistant aux taches et aux salissures Couleur : offert en couleurs accentuées très saturées Produit acceptable : Tissu « Brisa Fresco » 544 par Ultrafabrics (www.ultrafabricsllc.com)
- 1.12 Tous les composants et toutes les mousses de rembourrage doivent être exempts de matières dangereuses comme du PVC, des CFC, des adhésifs à base de solvants et de l'urée-formaldéhyde.
2. Dimensions : Les dimensions sont approximatives
- 2.1 Dimensions hors tout : 30 po de largeur x 28 po de profondeur x 35 po de hauteur Largeur du siège : 22 po Hauteur du siège : 17 po Hauteur des accoudoirs par rapport au sol : 26 po Longueur des accoudoirs : 12 po Hauteur du dossier par rapport au siège : 17 po Largeur du dossier : 21 po Angle entre le dossier et le siège : environ 102
3. Attestations
- 3.1 Tous les essais requis doivent être effectués selon les normes d'essai applicables en vigueur au moment de la proposition. Les essais doivent être effectués dans un laboratoire accrédité.
- 3.2 Le produit doit respecter ou dépasser les exigences des normes de rendement ANSI/BIFMA applicables, y compris de la norme ANSI/BIFMA X5.1-2011.
- 3.3 Le produit doit être certifié SCS Indoor Advantage Gold ou GreenGuard.
- 3.4 Le produit doit détenir la certification de niveau 2 du programme BIFMA.
- 3.5 Les tissus doivent faire partie de la gamme standard du fabricant et doivent avoir été soumis à tous les essais prescrits par l'Association for Contract Textiles (ACT) pour confirmer qu'ils respectent les normes minimales suivantes : Traitement antimicrobien : ASTM E2180 Résistance à l'abrasion : ASTM D4157 – 300 000 frottements doubles selon la méthode Wyzenbeek BS 2543 – 160 000 frottements selon la méthode Martindale Solidité de la couleur à la lumière : AATCC 16, classe 4 Solidité de la couleur au frottement : AATCC 8, à sec/classe 4.5, au mouillé/classe 3 Inflammabilité : Cote de résistance au feu de classe A et State of California Technical Bulletin 117, section E.C-117, section E.
- 3.6 Les attestations doivent être soumises avec la proposition.
4. Garantie
- 4.1 Le fauteuil doit être garanti pour une utilisation continue par des utilisateurs pesant jusqu'à 300 lb.
- 4.2 Le cadre et les composants doivent être garantis pendant 10 ans. La garantie doit couvrir les roulettes.
- 4.3 Les tissus doivent être garantis pendant au moins 5 ans, et la garantie doit couvrir les matériaux et la qualité d'exécution.
- 4.4 La garantie doit couvrir les pièces et la main-d'oeuvre.
- 4.5 Une copie de la garantie standard du fabricant indiquant la conformité aux exigences de garantie doit être jointe à la soumission.

Article 3 C40 – Chaise pour coin-repas

Description : Chaise coquille pour coin-repas. Le siège coquille doit être fait d'une seule pièce, avec dossier intégré, en polypropylène facile à nettoyer. La conception de la chaise doit être liée à celle du tabouret haut C50.

1. Généralités

- 1.1. Le produit doit faire partie des produits standards offerts par le fabricant.
- 1.2. Le siège et le dossier doivent être faits d'une seule pièce en plastique polypropylène moulé par injection (couleur imprégnée dans le plastique). La chaise doit être conçue pour assurer un confort ergonomique. Ses bords doivent être arrondis, et le bord avant du siège doit être semi-arrondi. Elle doit offrir un support lombaire et permettre une inclinaison vers l'arrière. Elle ne doit pas comporter d'accoudoirs.
- 1.3. Le polypropylène doit être offert en blanc.
- 1.4. La fixation du cadre au siège doit être solide et conçue pour faciliter le remplacement sur place.
- 1.5. Le piètement doit être de style traîneau en tubes d'acier au carbone robustes et soudés d'au moins ½ po de diamètre. Il doit être offert avec un fini brossé, poli ou peint (peinture en poudre).
- 1.6. Le piètement doit comporter des patins en plastique qui conviennent à un revêtement de sol en linoléum.
- 1.7. La chaise doit être empilable.
- 1.8. Tous les composants doivent être exempts de matières dangereuses comme du PVC, des CFC, des adhésifs à base de solvants, des métaux lourds et du benzène.

2. Dimensions : Les dimensions sont approximatives.

- 2.1. Dimensions du siège : 17 po de profondeur x 19 po de largeur x 17 de hauteur. Hauteur hors tout : 34 po
Angle de l'assise du siège : 5,

3. Attestations

- 3.1. Tous les essais requis doivent être effectués selon les normes d'essai applicables en vigueur au moment de la proposition. Les essais doivent être effectués dans un laboratoire accrédité.
- 3.2. Le produit doit respecter ou dépasser les exigences des normes de rendement ANSI/BIFMA applicables, y compris de la norme ANSI/BIFMA X5.1-2011, Office Seating.
- 3.3. Le produit doit être certifié SCS Indoor Advantage Gold ou GreenGuard.
- 3.4. Le produit doit détenir la certification de niveau 2 du programme BIFMA.
- 3.5. Les attestations doivent être soumises avec la proposition.

4. Garantie

- 4.1. La chaise doit être garantie pour une utilisation continue par des utilisateurs pesant jusqu'à 300 lb.
- 4.2. La garantie doit être de 10 ans et doit couvrir les pièces et la main-d'oeuvre.
- 4.3. Une copie de la garantie standard du fabricant indiquant la conformité aux exigences de garantie doit être jointe à la soumission.

Article 4 Tabouret haut

Description : Tabouret haut pour tables de classement et tables bistrot de l'atrium. Le siège coquille doit être fait d'une seule pièce, avec dossier intégré, en polypropylène facile à nettoyer. La conception du tabouret doit être liée à celle de la chaise coquille C40 pour coin-repas.

1. Généralités

- 1.1. Le produit doit faire partie des produits standards offerts par le fabricant.
- 1.2. Le siège doit être fait en plastique polypropylène moulé par injection (couleur imprégnée dans le plastique). Il doit avoir des bords arrondis pour assurer le confort et un dossier intégré.
- 1.3. Le polypropylène doit être offert en blanc.
- 1.4. La fixation du cadre au siège doit être solide et conçue pour faciliter le remplacement sur place.
- 1.5. Le piètement doit être de style traîneau en tubes d'acier au carbone robustes et soudés d'au moins ½ po de diamètre. Il doit être offert avec un fini brossé, poli ou peint (peinture en poudre).
- 1.6. Le piètement doit comporter un repose-pieds en acier tubulaire fixé à environ 13 po du sol.
- 1.7. Le piètement doit comporter des patins en plastique qui conviennent à un revêtement de sol en carreaux de céramique et en carreaux de moquette.
- 1.8. Tous les composants doivent être exempts de matières dangereuses comme du PVC, des CFC, des adhésifs à base de solvants, des métaux lourds et du benzène.

2. Dimensions : Les dimensions sont approximatives.

- 2.1. Profondeur utile du siège : 13 po
Profondeur du siège : 15 po
Largeur du siège : 15 po
Angle de l'assise du siège : 5,
Hauteur du dossier intégré : 4 ½ po
Hauteur du siège : 33 po, qui convient à un comptoir de 42 po de hauteur
La largeur et la profondeur hors tout du tabouret ne doivent pas dépasser 23 po afin que ce dernier puisse servir à différentes fonctions.

3. Attestations

- 3.1. Tous les essais requis doivent être effectués selon les normes d'essai applicables en vigueur au moment de la proposition. Les essais doivent être effectués dans un laboratoire accrédité.
- 3.2. Le produit doit respecter ou dépasser les exigences des normes de rendement ANSI/BIFMA applicables, y compris de la norme ANSI/BIFMA X5.1-2011, Office Seating.
- 3.3. Le produit doit être certifié SCS Indoor Advantage Gold ou GreenGuard.
- 3.4. Le produit doit détenir la certification de niveau 2 du programme BIFMA.
- 3.5. Les attestations doivent être soumises avec la proposition.

4. Garantie

- 4.1. Le tabouret doit être garanti pour une utilisation continue par des utilisateurs pesant jusqu'à 300 lb.
- 4.2. La garantie doit être de 10 ans et doit couvrir les pièces et la main-d'oeuvre.
- 4.3. Une copie de la garantie standard du fabricant indiquant la conformité aux exigences de garantie doit être jointe à la soumission.

Article 5 SS20 – Canapé deux places rembourré

Description : Canapé deux places entièrement rembourré pour aire de collaboration. La conception de cet article doit être liée à celle de la table basse T10.

1. Généralités

- 1.1 Le produit doit faire partie des produits standards offerts par le fabricant. Il doit aussi faire partie d'une famille de produits comprenant des tables basses et des tables de bout aux finis assortis et aux éléments de conception coordonnés. Consulter l'article T10 – Table basse.
- 1.2 Le canapé doit être entièrement rembourré avec des coutures doubles. Il doit comporter un dossier de style traversin fixé au siège et il ne doit pas comporter d'accoudoirs. Une finition avec passepoil n'est pas acceptable. Le canapé doit avoir un siège rectangulaire auquel est relié un dossier de style traversin. Pour assurer un confort ergonomique, le bord avant du siège doit être arrondi et le dossier doit être incliné vers l'arrière.
- 1.3 Le cadre doit être fait de pièces de contreplaqué à entures multiples, assemblées par goujons, vis et agrafes pour plus de rigidité. Les goujons doivent servir de renfort. Le cadre doit être recouvert de couches de mousse de polyuréthane, de mousse de polyester et de ouatine en fibres de différentes densités de manière à former des surfaces rembourrées souples qui ne s'affaissent pas.
- 1.4 Le canapé doit comporter un piètement métallique moulé sous pression de 4 po de hauteur, avec patins de mise à niveau qui conviennent à un revêtement de sol en carreaux de moquette. Le piètement doit être offert avec un fini brossé ou poli clair ou peint (peinture en poudre).
- 1.5 Tous les composants et toutes les mousses de rembourrage doivent être exempts de matières dangereuses comme du PVC, des CFC et des adhésifs à base de solvants.
- 1.6 Caractéristiques du tissu : Composition : endroit 100 % polyuréthane et envers 65 % polyester et 35 % rayonne renforcée Largeur : 54 po (137 cm) Masse surfacique : environ 14 oz par verge linéaire (432 g par mètre linéaire) Épaisseur : 1,0 mm Finissage : résistant aux taches et aux salissures Couleur : offert en couleurs accentuées très saturées Produit acceptable : Tissu « Brisa Fresco » 544 par Ultrafabrics (www.ultrafabricsllc.com)

2. Dimensions : Les dimensions sont approximatives

- 2.1 Dimensions hors tout : 32 po de profondeur x 72 po de largeur
- 2.2 Hauteur du siège : 17 po
- 2.3 Profondeur utile du siège : 22 po
- 2.4 Angle de l'assise du siège : 5,
- 2.5 Hauteur du dossier : 30 po

3. Attestations

- 3.1 Tous les essais requis doivent être effectués selon les normes d'essai applicables en vigueur au moment de la proposition. Les essais doivent être effectués dans un laboratoire accrédité.
- 3.2 Le produit doit respecter ou dépasser les exigences des normes de rendement ANSI/BIFMA applicables, y compris de la norme ANSI/BIFMA X5.1-2011, Lounge and Public Seating.
- 3.3 Le produit doit être certifié SCS Indoor Advantage Gold ou GreenGuard.
- 3.4 Le produit doit détenir la certification de niveau 2 du programme BIFMA.
- 3.5 Les tissus doivent faire partie de la gamme standard du fabricant et doivent avoir été soumis à tous les essais prescrits par l'Association for Contract Textiles (ACT) pour confirmer qu'ils respectent les normes minimales suivantes : Traitement antimicrobien : ASTM E2180 Résistance à l'abrasion : ASTM D4157 – 300 000 frottements doubles selon la méthode Wyzenbeek Solidité de la couleur à la lumière : AATCC 16, classe 4 Solidité de la couleur au frottement : AATCC 8, à sec/classe 4.5, au mouillé/classe 3 Inflammabilité : Cote de résistance au feu de classe A et State of California Technical Bulletin 117, section E.C-117, section E.
- 3.6 Les attestations doivent être soumises avec la proposition.

4. Garantie

- 4.1 Le produit doit être garanti pour une utilisation continue par des utilisateurs pesant jusqu'à 300 lb.
- 4.2 Le cadre et les composants doivent être garantis pendant 10 ans. La garantie doit couvrir les patins de mise à niveau et le piètement.
- 4.3 Les tissus doivent être garantis pendant au moins 5 ans, et la garantie doit couvrir les matériaux et la qualité d'exécution.
- 4.4 La garantie doit couvrir les pièces et la main-d'oeuvre.
- 4.5 Une copie de la garantie standard du fabricant indiquant la conformité aux exigences de garantie doit être jointe à la soumission.

Article 6 W1 – Armoire-penderie

Description : Armoire-penderie autoportante utilisée dans la configuration des postes de travail individuels.

1. Généralités

- 1.1. Le produit doit faire partie des produits standards offerts par le fabricant.
- 1.2. L'armoire-penderie doit avoir une des configurations de portes et de tiroirs illustrées ci-dessous. La penderie pleine hauteur doit comporter une tablette réglable et une tringle ou des crochets. Le compartiment de rangement doit comporter une tablette réglable. L'emplacement des portes sera confirmé par le consultant après l'adjudication.
- 1.3. Le bâti, les tablettes, les portes et les tiroirs doivent être faits en acier laminé à froid de qualité commerciale du calibre minimal suivant : Dessus, cotés et arrière et tablettes : calibre 20 Base : calibre 18 Portes et tiroirs : calibre 22
- 1.4. Un soudage par points et un soudage MIG doivent être utilisés pour renforcer le bâti. Les coins avant doivent être soudés, meulés et polis aux points de jonction entre le bâti et le dessus et la base.
- 1.5. L'armoire-penderie doit être traitée avec un produit antirouille et revêtue d'une peinture de finition en poudre appliquée par processus électrostatique. La couleur sera choisie par le consultant après l'adjudication parmi la gamme standard offerte par le fabricant.
- 1.6. Les tiroirs doivent être fixés sur des glissières métalliques à extension complète à roulement à billes pouvant soutenir une charge d'au moins 38 livres.
- 1.7. Le compartiment de rangement doit comporter deux tablettes soutenues par des montants à rainures et des supports métalliques, réglables par intervalles d'au moins 1 ½ po.
- 1.8. Les portes et les tiroirs doivent comporter des serrures à barillet à cylindre amovible à clés identiques.
- 1.9. Les poignées doivent être en métal, au fini brossé clair, et choisies parmi la gamme standard offerte par le fabricant.
- 1.10. L'armoire-penderie doit comporter quatre patins de mise à niveau accessibles de l'intérieur.
- 1.11. Tous les composants doivent être exempts de matières dangereuses comme du PVC, des CFC, des adhésifs à base de solvants, des métaux lourds, du benzène et de l'urée-formaldéhyde.

2. Dimensions :

- Dimensions hors tout : 24 po de profondeur x 24 po de largeur x 54 po de hauteur. Les armoires-penderies seront installées à même les panneaux du poste de travail.
- Dimensions du devant des tiroirs : environ 14 po de largeur x 12 po de hauteur, selon le produit standard du fabricant.
- Dimensions de la facade de la porte du compartiment de rangement : environ 14 po de largeur x 27 po de hauteur, selon le produit standard du fabricant. Dimensions de la facade de la porte de la penderie: environ 10 po de largeur x 51 po de hauteur, selon le produit standard du fabricant. Hauteur de la base : environ 2 po, selon le produit standard du fabricant.

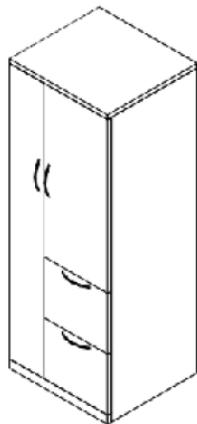
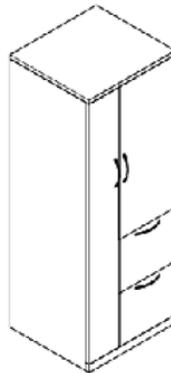
3. Attestations

- 3.1. Tous les essais requis doivent être effectués selon les normes d'essai applicables en vigueur au moment de la proposition. Les essais doivent être effectués dans un laboratoire accrédité.
- 3.2. Le produit doit respecter ou dépasser les exigences de la norme ANSI/BIFMA X5.9, Storage.
- 3.3. Le produit doit être certifié SCS Indoor Advantage Gold ou GreenGuard.
- 3.4. Le produit doit détenir la certification de niveau 2 du programme BIFMA.
- 3.5. Les attestations doivent être soumises avec la proposition.

4. Garantie

- 4.1. La garantie doit être d'au moins 10 ans et doit couvrir les pièces, la quincaillerie, l'expédition des pièces et la main-d'oeuvre.
- 4.2. Une copie de la garantie standard du fabricant indiquant la conformité aux exigences de garantie doit être jointe à la soumission.

5. Configurations des armoires-penderies



Article 7 T10 – Table basse

Description : Table basse pour ensembles de canapés deux places SS20.

1. Généralités

- 1.1. Le produit doit faire partie des produits standards offerts par le fabricant.
- 1.2. Le dessus doit être fait d'un panneau de fibres de densité moyenne (MDF) (45 lb/pi³) de qualité commerciale avec fini époxy semi-lustré à une rive semi-arrondie inversée. Le dessus doit avoir 1 po d'épaisseur. Toutes les rives et tous les coins doivent être adoucis.
- 1.3. Le piètement doit être fait de tubes métalliques au fini brossé, poli ou revêtus d'une peinture de finition en poudre. Il doit être incliné vers l'extérieur, du dessus de la table vers le sol, et entièrement en retrait sous le dessus de la table, et il ne doit pas comporter d'entretoises visibles. Il doit comporter des patins qui conviennent à un revêtement de sol en carreaux de moquette.
- 1.4. Le dessus doit être offert en blanc.
- 1.5. D'autres modèles seront pris en compte s'ils font partie de la famille de produits proposés avec le canapé deux places SS20.
- 1.6. Tous les composants doivent être exempts de matières dangereuses comme du PVC, des CFC, des adhésifs à base de solvants, des métaux lourds, du benzène et de l'urée-formaldéhyde.

2. Dimensions : Les dimensions sont approximatives.

- 2.1. Dimensions du dessus : 36 po de profondeur x 36 po de largeur (914 x 914 mm) Hauteur du dessus : 15 po (381 mm)

3. Attestations

- 3.1. Tous les essais requis doivent être effectués selon les normes d'essai applicables en vigueur au moment de la proposition. Les essais doivent être effectués dans un laboratoire accrédité.
- 3.2. Le produit doit respecter ou dépasser les exigences de la norme ANSI/BIFMA X5.5, Desk and Table Tests.
- 3.3. Le produit doit être certifié SCS Indoor Advantage Gold ou GreenGuard.
- 3.4. Le produit doit détenir la certification de niveau 2 du programme BIFMA.
- 3.5. Les stratifiés haute pression standards doivent respecter ou dépasser les exigences de la norme NEMA LD3-2005, High-Pressure Decorative Laminate.
- 3.6. Les panneaux de particules doivent respecter les exigences de la norme ANSI A208.1 et de la norme ASTM D1037.
- 3.7. Les attestations doivent être soumises avec la proposition.

4. Garantie

- 4.1. La garantie doit être d'au moins 10 ans et doit couvrir les pièces, l'expédition des pièces et la main-d'oeuvre.
- 4.2. Une copie de la garantie standard du fabricant indiquant la conformité aux exigences de garantie doit être jointe à la soumission.

Article 8 : AT20 – Table à hauteur réglable 24 po de profondeur x 48 po de largeur
AT30 – Table à hauteur réglable 24 po de profondeur x 54 po de largeur

Description : Table autoportante à hauteur réglable par pression utilisée dans la configuration des postes de travail individuels. La table doit être fournie en deux longueurs

dans les quantités indiquées ci-dessous. Les manivelles et les dispositifs de levage électriques ne sont pas acceptables.

1. Généralités

- 1.1. Les produits doivent faire partie des produits standards offerts par le fabricant.
- 1.2. La surface de travail doit avoir une âme en panneau de particules de densité moyenne (45 lb/pi³) de qualité commerciale, un dessus en stratifié haute pression et un endos pour prévenir toute cambrure ou tout gauchissement. Elle doit avoir au moins 1 3/16 po d'épaisseur. Le stratifié et l'endos doivent être fixés à l'âme en bois de manière permanente par un procédé de renfort sous pression au moyen d'un adhésif de poly(acétate de vinyle) à base d'eau.
- 1.3. La surface de travail doit comporter une bande de chant continue en plastique d'au moins 3 mm d'épaisseur fixée à l'âme en bois de manière permanente.
- 1.4. Les supports structuraux de la surface de travail doivent être en retrait d'au moins 2 po pour permettre l'utilisation d'accessoires à pince ou de panneaux de fond.
- 1.5. La capacité portante doit être de 150 lb, y compris le poids de la surface de travail. Le mécanisme de levage doit pouvoir être réglé en fonction de la charge pour faciliter le levage.
- 1.6. La plage de hauteur doit être d'environ 26 po à 47 po (du haut de la surface de travail jusqu'au sol), à intervalles infinis.
- 1.7. Le mécanisme de levage de la surface de travail doit comporter un levier actionné du bout des doigts qui permet de déplacer la surface de haut en bas en douceur et sans effort. La vitesse de levage doit être fonction de la pression exercée sur le levier. Le mécanisme doit permettre de soulever la surface de travail de la hauteur pour position assise à la hauteur pour position debout en près d'une seconde. Un soulèvement ou un abaissement soudain de la surface de travail lorsqu'on en retire ou y dépose une charge n'est pas acceptable.
- 1.8. Le mécanisme de levage doit pouvoir être réglé selon les préférences de l'utilisateur. L'outil nécessaire aux réglages, ainsi qu'un espace de rangement accessible pour l'outil sous la surface de travail, doivent être inclus.
- 1.9. Le piètement doit être en métal et conçu de manière à offrir un dégagement suffisant pour les jambes et le fauteuil sans que cela nuise à la stabilité. Le piètement doit comporter quatre patins de mise à niveau permettant un réglage d'au moins 1 po.
- 1.10. Le mécanisme doit être dissimulé dans une colonne centrale télescopique. Le boîtier extérieur du mécanisme doit être en métal pour plus de rigidité.
- 1.11. Tous les composants en métal doivent être offerts dans au moins quatre couleurs de peinture de finition en poudre.
- 1.12. Les tables doivent être autoportantes.
- 1.13. Tous les composants doivent être exempts de matières dangereuses comme du PVC, des CFC, des adhésifs à base de solvants, des métaux lourds, du benzène et de l'urée-formaldéhyde.

2. Dimensions : Les dimensions sont approximatives.

- 2.1. Dessus – table AT20 – 24 po de profondeur x 48 po de largeur – voir le plan pour les emplacements. Dessus – table AT30 – 24 po de profondeur x 54 po de largeur – voir le plan pour les emplacements

3. Attestations

- 3.1. Tous les essais requis doivent être effectués selon les normes d'essai applicables en vigueur au moment de la proposition. Les essais doivent être effectués dans un laboratoire accrédité.
- 3.2. Les produits doivent respecter ou dépasser les exigences de la norme ANSI/BIFMA X5.5, Desk and Table Tests.
- 3.3. Les produits doivent être certifiés SCS Indoor Advantage Gold ou GreenGuard.
- 3.4. Les produits doivent détenir la certification de niveau 2 du programme BIFMA.
- 3.5. Les stratifiés haute pression standards doivent respecter ou dépasser les exigences de la norme NEMA LD3-2005, High-Pressure Decorative Laminate.

- 3.6. Les panneaux de particules doivent respecter les exigences de la norme ANSI A208.1 et de la norme ASTM D1037.
- 3.7. Les attestations doivent être soumises avec la proposition.

4. Garantie

- 4.1. Le fauteuil doit être garanti pour une utilisation continue par des utilisateurs pesant jusqu'à 250 lb.
- 4.2. La garantie doit être d'au moins 10 ans et doit couvrir les pièces, l'expédition des pièces et la main-d'oeuvre.
- 4.3. Le mécanisme de réglage en hauteur doit être garanti pendant au moins 5 ans.
- 4.4. Une copie de la garantie standard du fabricant indiquant la conformité aux exigences de garantie doit être jointe à la soumission.

Article 11 DWS 1 Bureau 445 Système de cloisons amovibles

Article 12 DWS 2 Coin-repas Système amovible

Description : Cloisons démontables modulaires en panneaux pleins et vitrés avec portes d'entrée coulissantes, bâtis, quincaillerie et plinthe alimentée en électricité.

1. Généralités

- 1.1. Les produits doivent être basés sur les produits standards du fabricant.
- 1.2. Le système de cloisons doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, les panneaux muraux avec plinthes et moulures de plafond, les bâtis de porte avec quincaillerie, les panneaux vitrés transparents avec pellicule d'obscurcissement en vinyle, les prises électriques et les interrupteurs aux endroits indiqués sur les dessins avec lignes d'alimentation et faisceaux de fils pour l'accès à l'alimentation électriques et aux données.
- 1.3. Toutes les surfaces des panneaux, les bâtis des panneaux vitrés, les plinthes et les moulures de plafond, doivent être en acier formé à froid ou en aluminium extrudé.
- 1.4. Tout l'acier apparent doit être acier formé à froid, nivelé, peinturé à l'aide d'un processus de poudrage électrostatique.
- 1.5. Le revêtement en vinyle doit faire partie de la gamme standard du fabricant.
- 1.6. Aux endroits indiqués sur les dessins, l'aluminium sera de l'aluminium extrudé avec un fini anodisé clair.
- 1.7. La conception doit permettre le prolongement dans deux, trois ou quatre directions sans enlever de panneaux adjacents ou de rail de plancher.
- 1.8. Tous les panneaux solides doivent être en mesure d'être découpés sur place pour s'adapter aux conditions de remplissage d'extrémité ou d'autres modifications à la longueur globale de la partition.
- 1.9. Les panneaux muraux vitrés de 60 po de largeur ou moins seront fabriqués en usine et seront construits avec la même capacité de nivellement intégrale prescrite pour les panneaux pleins. Toutes les vitres doivent être conformes à la norme Federal Safety Standard for Architectural Glazing Materials (16 CFR, partie 1201). Tous les panneaux vitrés unitisés seront installés en usine à l'aide de ruban mousse.
- 1.10. Le rail de porte coulissante, la quincaillerie, la poignée et la serrure doivent être fournis par le fabricant de cloisons amovibles.
- 1.11. Le système doit permettre un réglage vertical de 2,5 po (+/- 1,25 po) de la hauteur hors tout pour tenir compte des irrégularités du plancher et du plafond.
- 1.12. Les panneaux muraux doivent être assemblés au moyen d'un connecteur vertical continu, qui sert de joint d'étanchéité à la lumière et au son et élimine le besoin de pinces amovibles supplémentaires. Les panneaux muraux doivent être assemblés au moyen d'un connecteur vertical continu, qui sert de joint d'étanchéité à la lumière et au son et élimine le besoin d'attaches supplémentaires. Le connecteur doit être en affleurement à la surface du panneau et être terminé avec une surface de vinyle pour un aspect monolithique.

- 1.13. Les panneaux de remplissage d'extrémité à la jonction des murs fixes et des colonnes doivent être de construction similaire aux panneaux pleins et être insérés dans les profilés en U sur les murs adjacents. Les profilés en U doivent contenir un joint d'étanchéité aux sons et à la lumière et utiliser des fixations non destructives pour les fixer aux murs ou aux colonnes.
- 1.14. Les panneaux de remplissage d'extrémité doivent être des panneaux solides qui sont découpés sur place pour obtenir une unité étroite comme indiqué sur les dessins. Les panneaux découpés seront fabriqués de la même façon que les autres panneaux solides.
- 1.15. Tous les panneaux solides doivent être construits pour permettre l'acheminement vertical de câbles et de conduits dissimulés n'importe où à l'intérieur du panneau sans compromettre la performance d'atténuation sonore.
- 1.16. La construction du panneau doit permettre l'installation sur place de circuits électriques modulaires aux hauteurs des panneaux standards fabriqués en usine ainsi que l'installation sur place de terminaisons électriques à d'autres hauteurs de panneau.
- 1.17. Les panneaux pleins du système doivent être équipés d'une méthode intégrale de montage direct des composants de panneau suspendus sur un côté du panneau ou les deux, y compris le montage côte à côte. Des bandes unies continues dissimuleront les fentes. Les montants des panneaux et les connecteurs permettront le montage direct de mobilier suspendu au panneau sans nécessiter des composants additionnels installés sur place. La méthode doit être en mesure d'accommoder une gamme d'emplacements de composant jusqu'à 83 po au-dessus du plancher fini. Les panneaux peuvent accueillir l'interface directe de rangement supérieur, de rayons, de surfaces de travail, de tableaux blancs et de panneaux rainurés sans l'utilisation de supports adaptateurs ou de supports de transition supplémentaires.
- 1.18. Le système doit permettre l'installation sur une surface dure ou une moquette, sans l'utilisation de fixations destructrices. Chaque panneau mural doit être unitisé afin de comprendre un rail de plancher à ressort fixé au panneau qu'on peut niveler à l'aide d'une vis avec joint d'étanchéité au son intégral. La base continue doit être en acier formé. Le revêtement de la plinthe doit être amovible des deux côtés du panneau pour faciliter des changements aux circuits électriques.
- 1.19. Le système doit être installé sous les plafonds suspendus sans nécessiter de fixations destructrices. Le rail de plafond doit être d'une seule pièce continue en acier formé avec des joints d'étanchéité aux sons et à la lumière robustes installés en usine et doit être en retrait de la face du panneau (et la chevaucher).
- 1.20. L'alimentation pré-câblé doit comprendre : a) Le système de cloison doit comprendre un réseau de distribution électrique précâblé/préfabriqué à 4 circuits et à 8 fils homologués ULC. b) Le système d'alimentation de la plinthe comprend les blocs d'alimentation, les prises de courant, les faisceaux électriques et les lignes d'alimentation. c) Les plinthes électriques doivent être alimentées au moyen d'une ligne d'alimentation inférieure ou supérieure ou au moyen d'un faisceau électrique. d) Le bloc d'alimentation doit permettre l'insertion dos à dos de prises de courant branchées sur le même circuit ou sur deux différents circuits. e) Le courant doit être distribué aux autres panneaux à partir du point d'entrée d'alimentation au moyen d'une combinaison de panneau aveugle en utilisant des faisceaux. f) Les composants électriques installés en usine permettront des terminaisons électriques modulaires, de façon que l'attribution de circuit des terminaisons peut être facilement modifiée par l'échange de prises modulaires. g) Les blocs d'alimentation modulaire et les découpes doivent être installés en usine conformément à la norme CAN/CSA-B65 1, édition en vigueur. (18 po APF et/ou à la hauteur du poste de travail, 34 po APF). La construction du panneau doit permettre d'installer sur place des prises de courant et de données aux hauteurs susmentionnées, ainsi que l'installation et la terminaison sur place à d'autres hauteurs de panneau comme indiqué sur le dessin.

2. Dessins d'atelier

- 2.1. Soumettre des dessins d'atelier détaillés, montrant tous les éléments du système, y compris les détails de fabrication et d'installation, les fixations, les accessoires, les types de matériaux et les finitions.

3. Installation

- 3.1. L'installation doit être effectuée par le personnel formé du fabricant ou d'un fournisseur qualifié.
- 3.2. Le fournisseur doit prendre des mesures sur place avant la préparation des dessins d'atelier et la fabrication, si possible, pour s'assurer de l'installation adéquate de l'ouvrage.

4. Dimensions : les dimensions sont approximatives à l'exception des dimensions hors tout.
 - 4.1. La hauteur du plancher au plafond comme indiquée sur les dessins.
 - 4.2. Les panneaux doivent être fabriqués selon les largeurs indiquées sur les dessins.
5. Attestations
 - 5.1. Tous les essais requis doivent être effectués selon les normes d'essai applicables en vigueur au moment de la proposition. Les essais doivent être effectués dans un laboratoire accrédité.
 - 5.2. Les panneaux muraux pleins peints doivent avoir être cotés Classe A conformément à la norme ASTM E84-97a, Standard Method for Surface Characteristics of Building Materials.
 - 5.3. Tout le système doit être conforme à la norme ASTM E 72, Standard Test Methods of Conducting Strength Tests of Panels for Building Construction.
 - 5.4. Les panneaux pleins doivent avoir un indice de transmission du son (ITS) de 41 ou 45 conformément à la norme ASTM E 90-90, Method for Laboratory Measurements of Airborne Sound Transmission Loss of Building Partitions.
 - 5.5. Les panneaux pleins doivent supporter une charge maximale de 750 lb par côté conformément à la norme ANSI/BIFMAX5.6 – 1986.
 - 5.6. Les composants modulaires pré-câblés doivent être homologués ULC 183.
 - 5.7. Le fabricant doit fournir un rapport d'évaluation de l'ICC-ES afin de documenter la conformité à l'International Building Code 2003 et au Uniform Building Code 1997.
 - 5.8. Fournir une certification de laboratoire qui confirme les indices de propagation des flammes et de fumée sont d'au plus 10, lorsque les panneaux sont mis à l'essai conformément aux provisions de la désignation ASTM E-84-97a, Standard Method of Test for Surface Burning Characteristics of Building Materials, à l'exception des méthodes pour calculer la vitesse de propagation des flammes. Cette méthode est l'équivalent technique de celle indiquée dans les normes NFPA n° 225, UBC n° 8-1, ANSI/UL 723 et ASTM E 84-97a.
 - 5.9. Les panneaux pleins doivent avoir un ITS de 41 ou 45, comme indiqué sur les dessins, lorsqu'on en fait l'essai conformément à la norme ASTM E90-90. Le panneau doit atteindre l'ITS prescrite sans modification additionnelle sur place à la base, l'âme ou le rail supérieur du panneau. Les panneaux découpés doivent présenter la même performance acoustique.
 - 5.10. La quincaillerie et les serrures, s'ils sont nécessaires, doivent être conformes à la norme CAN/CSA-B65 1, édition en vigueur.
 - 5.11. Le produit doit être certifié SCS Indoor Advantage Gold ou GreenGuard.
 - 5.12. Le produit doit détenir la certification de niveau 2 du programme BIFMA.
 - 5.13. Les attestations doivent être soumises avec la proposition.
6. Garantie
 - 6.1. Produit doit être couvert par une garantie à vie limitée.
 - 6.2. Une copie de la garantie standard du fabricant indiquant la conformité aux exigences de garantie doit être jointe à la soumission.
7. Voir dessins joints ci-après 062861 S1 PLAN – CLOISONS 062861 S2 PLAN – CLOISONS DU COIN REPAS 062861 S3 PLAN –CLOISONS DU BUREAU 445

ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes. Les droits de douane sont inclus et taxes applicables sont en sus.

Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement, modification ou interprétation des travaux de conception, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Article	Numéro	Description	Produit Offert	Quantité	Prix Totale	Prix Total
1	C10	Fauteuil de détente pivotant		12	\$	\$
2	C20	Fauteuil avec tablette		7	\$	\$
		Installation des articles 1 & 2				\$
		Livraison des articles 1 & 2				\$
Totale des articles 1 et 2						\$
3	C40	Chaise pour coin-repas		11	\$	\$
4	C50	Tabouret haute pour coin-repas		30	\$	\$
		Installation des articles 3 & 4				\$
		Livraison des articles 3 & 4				\$
Totale des articles 3 & 4						\$
5	SS20	Canapé deux places		6	\$	\$
		Installation d'article 5				\$
		Livraison d'article 5				\$
Totale d'article 5						\$
6	W	Armoire-penderie		99	\$	\$
		Installation d'article 6				\$
		Livraison d'article 6				\$
Totale d'article 6						\$

Solicitation No: - No. de l'invitation
E0225-142332/A
 Client Ref. No – N° de réf. du client
 29142334

Amd. No – N° de la modif.

File No. – N° du dossier
 HAL-4-73003

Buyer Id – id de l'acheteur
HAL219
 CCC No./N° CCC –FMS No./N° VME

7	T10	Table basse		4	\$	\$
		Installation d'article 7				\$
		Livraison d'article 7				\$
Totale d'article 7						\$
8	AT20	Table à hauteur réglable		94	\$	\$
9	AT30	Table à hauteur réglable		6	\$	\$
		Installation des articles 8 & 9				\$
		Livraison des articles 8 & 9				\$
Totale des articles 8 & 9						\$
10	DWS 1	Cloisons amovibles – Bureau 444		Selon le plan (s'il vous plaît indiquer la quantité)	\$	\$
11	DWS 2	Cloisons amovibles – Coin repas		Selon le plan (s'il vous plaît indiquer la quantité)	\$	\$
		Installation des articles 10 & 11				\$
		Livraison des articles 10 & 11				\$
Totale des articles 10 & 11						\$

Solicitation No: - No. de l'invitation
E0225-142332/A
Client Ref. No – N° de réf. du client
29142334

Amd. No – N° de la modif.

File No. – N° du dossier
HAL-4-73003

Buyer Id – id de l'acheteur
HAL219
CCC No./N° CCC –FMS No./N° VME

ANNEXE «C»

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voyez ci-joint

Solicitation No: - No. de l'invitation
E0225-142332/A
Client Ref. No – N° de réf. du client
29142334

Amd. No – N° de la modif.

File No. – N° du dossier
HAL-4-73003

Buyer Id – id de l'acheteur
HAL219
CCC No./N° CCC –FMS No./N° VME

**ANNEXE « D »
DESSINS**

Voyez ci-joint

S1- Plan Cloisons
S2 – Cloison du Coin Repas
S3 – Cloison du Bureau 445
S4 – Cloison du Bureau 445
S5 – Cloisons du Bureau 445

ANNEXE « E »

LISTE DES NOMS DES ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;

Administrateurs: (S'il vous plaît écrire en lettres moulées)

NOM	NOM

Annex C
Annexe C



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat E0225-142332
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	Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property Branch
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 Furniture supply for 4th Floor Workplace 2.0 Demonstration 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"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? / 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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
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 type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat E0225-142332
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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> 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 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 serviront-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 use the summary chart below to indicate 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 TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens 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? No Yes
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non 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 « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? No Yes
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non 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 indiquez 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 E0225-142332
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) Coady, Ellen	Title - Titre Project Manager	Signature <i>Ellen Coady</i>
Telephone No. - N° de téléphone 902-802-6486	Facsimile No. - N° de télécopieur 902-496-5550	E-mail address - Adresse courriel ellen.coady@pwgsc.gc.ca
		Date 2014/04/23

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Locas, Lucie	Title - Titre SO	Signature <i>L. Locas</i>
Telephone No. - N° de téléphone 902-496-5630	Facsimile No. - N° de télécopieur 902-496-5077	E-mail address - Adresse courriel lucie.locas@pwgsc.gc.ca
		Date 2014/4/23

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) Linda Richard	Title - Titre Supply Officer	Signature <i>Linda Richard</i>
Telephone No. - N° de téléphone 902-496-5261	Facsimile No. - N° de télécopieur 902-496-5016	E-mail address - Adresse courriel linda.k.richard@pwgsc.gc.ca
		Date 2014/05/01

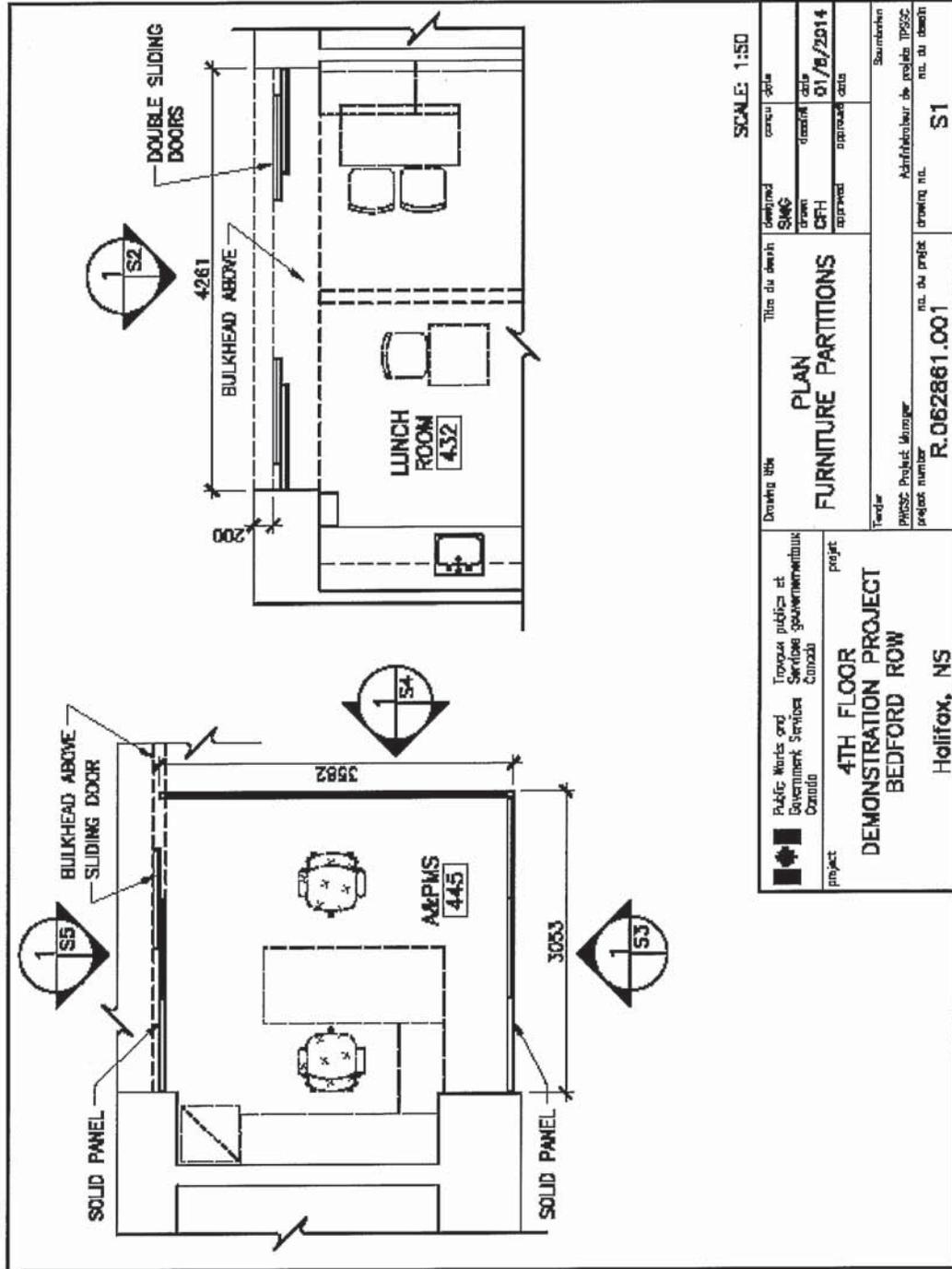
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Chrisoula Langis	Title - Titre Contract Security Officer	Signature <i>Chrisoula Langis</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-941-5152	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-4171	E-mail address - Adresse courriel Chrisoula.Langis@pwgsc.gc.ca
		Date April 24/14

Annexe D

SPÉCIFICATIONS DE LA SOUMISSION

DWS 1 Bureau 445 Système de cloisons amovibles
 DWS 2 Coin-repas Système amovible



PROJETS 131

SCALE: 1:50

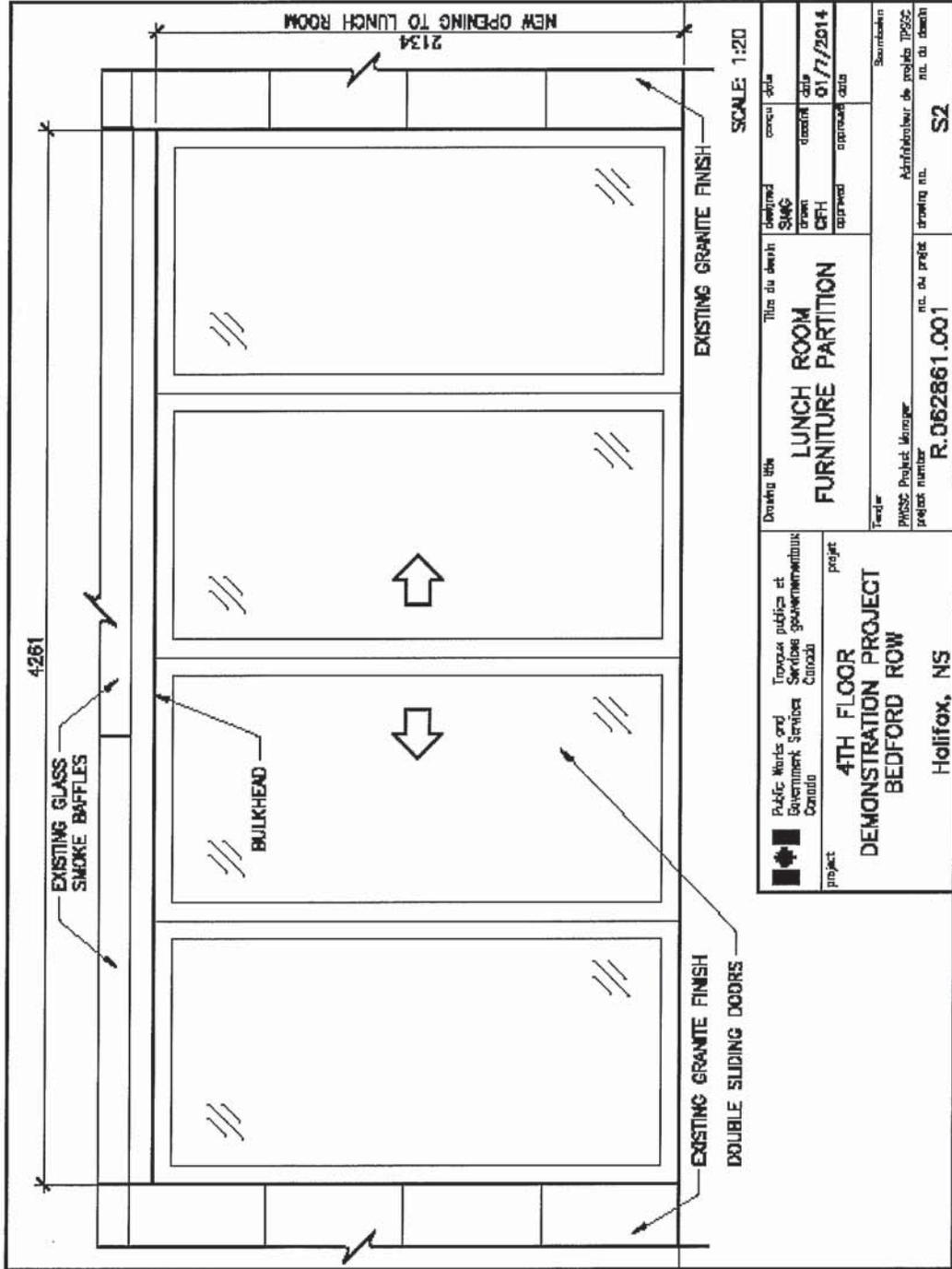
Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Project 4TH FLOOR DEMONSTRATION PROJECT BEDFORD ROW Halifax, NS	Title du dessin PLAN FURNITURE PARTITIONS	DesIGNED SMG	CONCEPT SMG	DATE 01/09/2014
			DRAWN CFH	APPROVED [Signature]	DATE [Blank]
Project number R.062861.001		Drawing no. S1	Authorisation de projet TPSGC no. du dessin [Blank]		

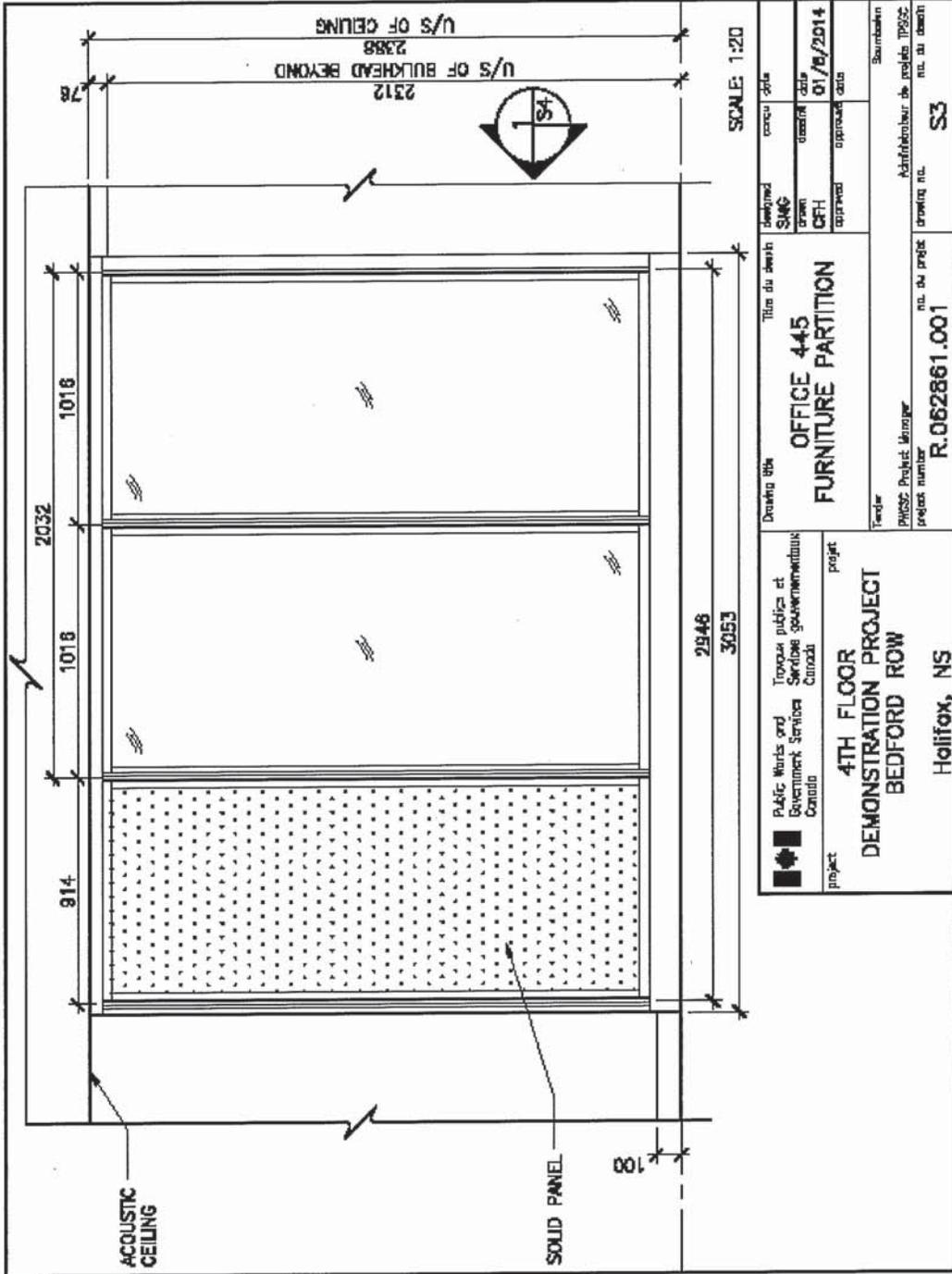
E-MAIL/400-469-5338

DWS 1 Bureau 445 Système de cloisons amovibles
DWS 2 Coin-repas Système amovible

062861 S4 PLAN – CLOISONS DU BUREAU 445
062861 S5 PLAN – CLOISONS DU BUREAU 445

SPÉCIFICATIONS DE LA SOUMISSION





E-MAIL/000-3-4695336

DWS 1 Bureau 445 Système de cloisons amovibles
 DWS 2 Coin-repas Système amovible

SPÉCIFICATIONS DE LA SOUMISSION

drawing no. S2	no. du dessin S2
LUNCH ROOM	CLOISON DU COIN REPAS
FURNITURE PARTITION	
4TH FLOOR	4 ^e ÉTAGE
DEMONSTRATION PROJECT	PROJET PILOTE
BEDFORD ROW	BEDFORD ROW
Halifax, NS	HALIFAX (N.-É.)
SCALE : 1 : 20	Échelle 1 : 20
EXISTING GLASS	VITRE EXISTANTE
SMOKE BAFFLES	DÉFLECTEURS DE FUMÉE
BULKHEAD	CLOISON
EXISTING GRANITE FINISH	FINITION DE GRANITE EXISTANTE
DOUBLE SLIDING DOORS	PORTES COULISSANTES DOUBLES
NEW OPENING TO LUNCH ROOM	NOUVELLE OUVERTURE DU COIN-REPAS

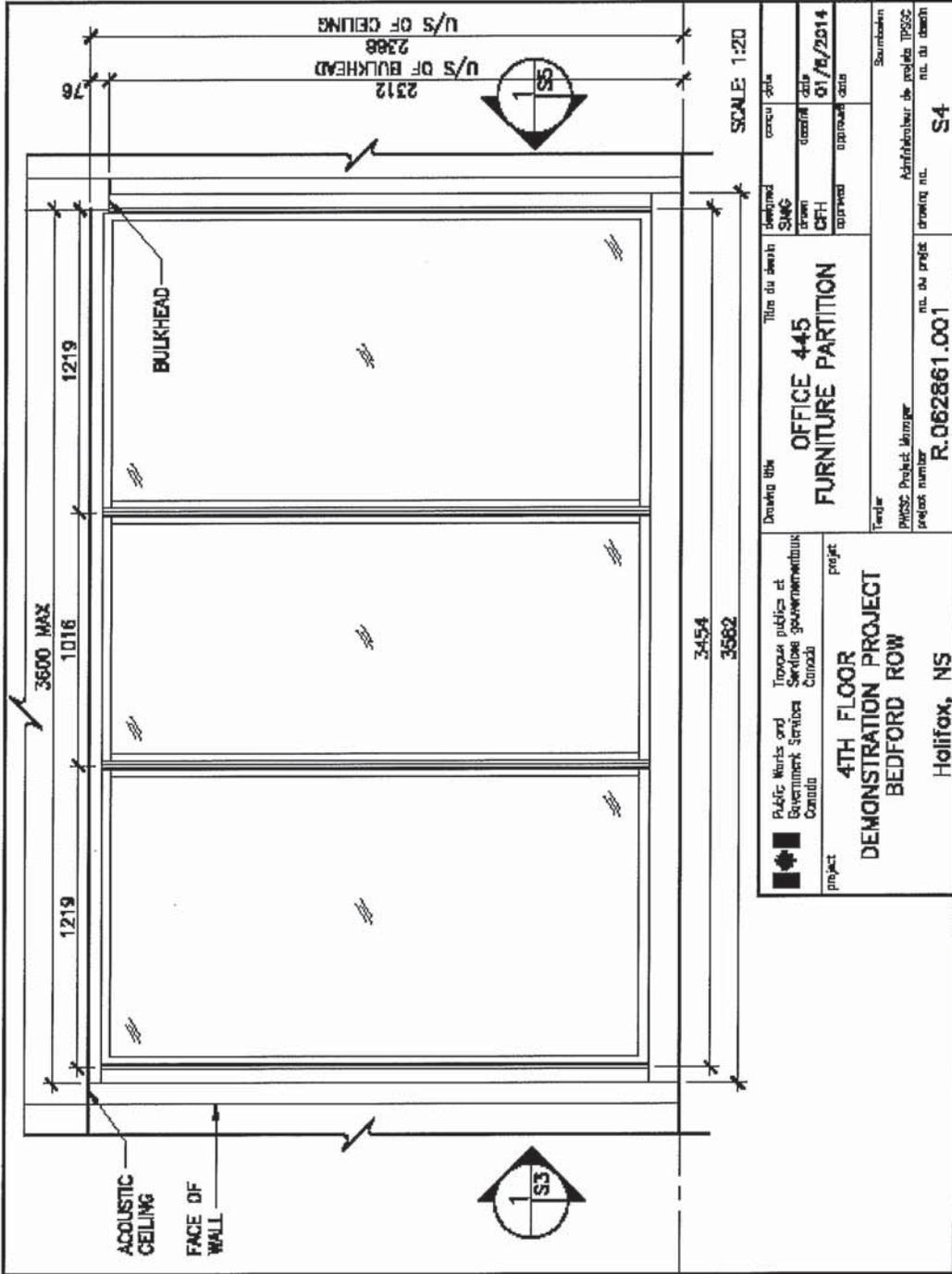


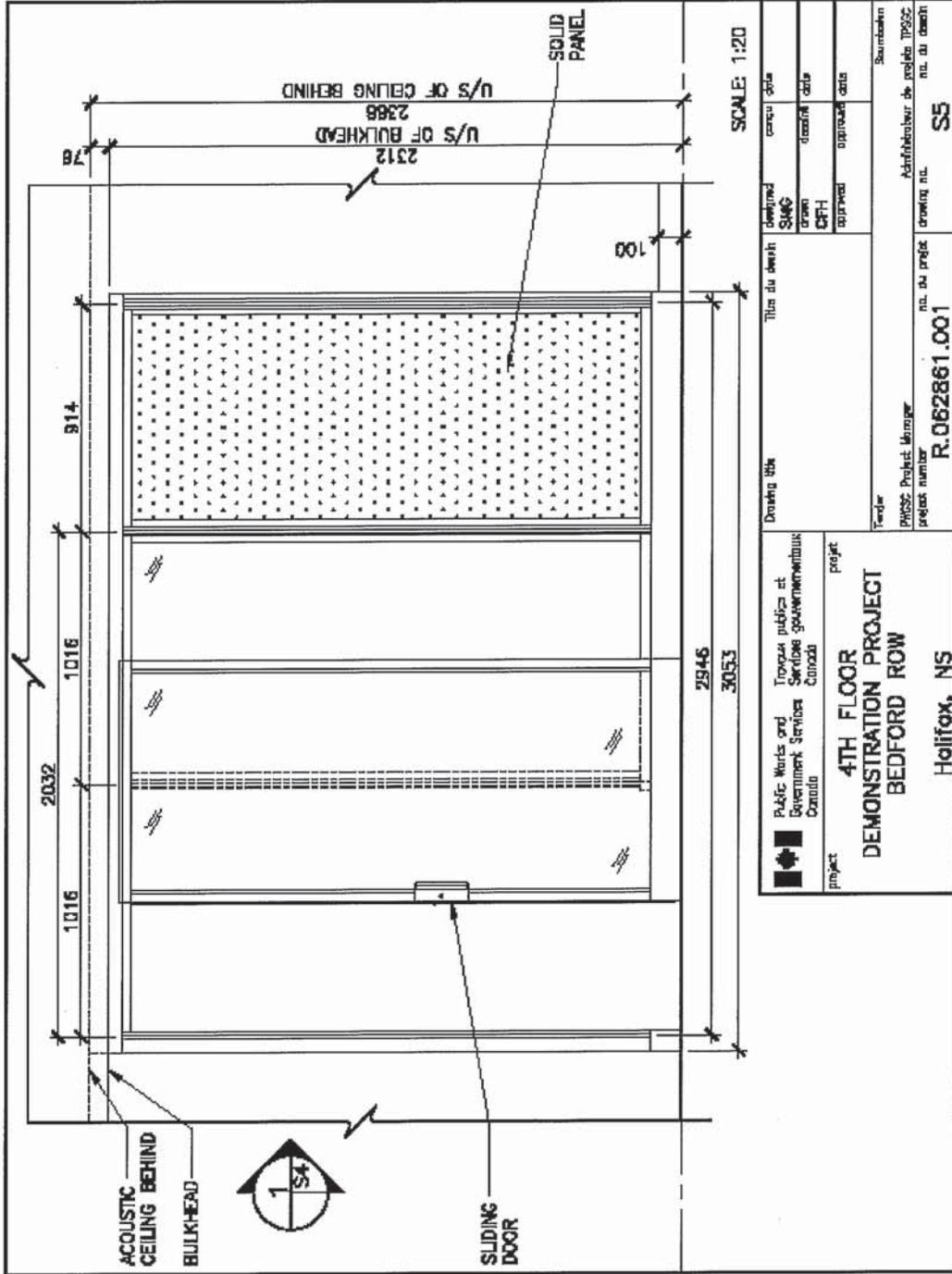
FIGURE 131

E-0911/000-16 4-8985335

DWS 1 Bureau 445 Système de cloisons amovibles
 DWS 2 Coin-repas Système amovible

SPÉCIFICATIONS DE LA SOUMISSION

Drawing no. S3	Dessin n° S3
OFFICE 445	CLOISON DU BUREAU 445
FURNITURE PARTITION	
4TH FLOOR	4 ^e ÉTAGE
DEMONSTRATION PROJECT	PROJET PILOTE
BEDFORD ROW	BEDFORD ROW
Halifax, NS	HALIFAX (N.-É.)
SCALE : 1 : 20	Échelle 1 : 20
ACOUSTIC CEILING	PLAFOND ACOUSTIQUE
SOLID PANEL	FAÇADE DU MUR
U/S OF BULKHEAD BEYOND	SOUS-FACE DE LA RETOMBÉE DU PLAFOND AU-DELA
U/S OF CEILING	SOUS-FACE DU PLAFOND



DWS 1 Bureau 445 Système de cloisons amovibles
 DWS 2 Coin-repas Système amovible

SPÉCIFICATIONS DE LA SOUMISSION

Drawing no. S4	Dessin n° S4
OFFICE 445	CLOISON DU BUREAU 445
FURNITURE PARTITION	
4TH FLOOR	4 ^e ÉTAGE
DEMONSTRATION PROJECT	PROJET PILOTE
BEDFORD ROW	BEDFORD ROW
Halifax, NS	HALIFAX (N.-É.)
SCALE : 1 : 20	Échelle 1 : 20
3600 MAX	3600 MAX
ACOUSTIC CEILING	PLFOND INONORISÉ
FACE OF WALL	FACE DU MUR
BULKHEAD	RETOMBÉE DE PLAFON
U/S OF BULKHEAD	SOUS-FACE DE LA RETOMBÉE DE PLAFOND
U/S OF CEILING	SOUS-FACE DU PLAFOND