

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet TBS - W'STATION & ENCLOS. OFF. RISO	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN448-150239/A	Date 2014-06-19
Client Reference No. - N° de référence du client 20150239	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$\$PQ-967-65289
File No. - N° de dossier pq967.EN448-150239	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-08-01	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Nolet(PQ Div.), Josée	Buyer Id - Id de l'acheteur pq967
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-8774 ()	FAX No. - N° de FAX (819)956-5706
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN448-150239/A

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

20150239

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pq967EN448-150239

Buyer ID - Id de l'acheteur

pq967

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Voir page suivante;

TABLE DES MATIÈRES

TITRE

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation

6. Instructions pour la livraison
7. Services d'installation
8. Procédures relatives aux travaux non conformes
9. Services post-installation / Services de reconfiguration
10. Exigences standards de sécurité

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Calendrier de livraison et d'installation
- Annexe C - Reconnaissance de compétence et de santé et sécurité au travail
- Annexe D - Procédures pour les commandes subséquentes
- Annexe E - Base de paiement (incluant un fichier Excel modifiable fourni par courriel sur demande au responsable de l'offre à commandes)
- Annexe F - Plans et dessins des bureaux types par étage (un fichier Autocad sera fourni par courriel sur demande au responsable de l'offre à commandes)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Description d'achat, le Calendrier de livraison et d'installation, la Procédure pour les commandes subséquentes, la Base de paiement et toute autre annexe.

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

2. Sommaire

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

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

Les offrants doivent répondre au besoin décrit dans les Annexes A, B, C, D, E et F et fournir les éléments demandés par le Ministère de Travaux Publics et Services gouvernementaux du Canada à la Direction générale des biens immobiliers (DGBI), au nom du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

La période de validité de l'offre à commandes est pour une durée de trois ans, ce qui comprend deux périodes distinctes : la période 1 qui concerne la livraison initiale et l'installation des biens (sur approximativement un an) et la période 2 concerne les services postérieurs à la livraison

initiale, à l'installation et aux services de reconfiguration (sur approximativement deux ans).
Durant ces deux périodes, l'entrepreneur intervient sur demande.

Pour la période 1, les quantités nécessaires pour la location du 90 Elgin se détaillent comme suit :

Phase 1 : (01 & 8 ^e étages)	18 + 169 postes de travail,	17 bureaux fermés;
Phase 2 : (00, 2 ^e O & 9 ^e étages)	22 + 7 postes de travail,	
Phase 3 : (7 ^e étage)	220 postes de travail,	22 bureaux fermés;
Phase 4 : (5 ^e étage)	236 postes de travail,	19 bureaux fermés;
Phase 5 : (3 ^e étage)	256 postes de travail,	10 bureaux fermés;
Phase 6 : (6 ^e étage)	245 postes de travail,	15 bureaux fermés;
Phase 7 : (4 ^e étage)	262 postes de travail,	16 bureaux fermés;

Pour un total de : 1 435 postes de travail et 99 bureaux fermés.

Pour la période 2, les quantités estimées sont :

15 % estimé des quantités qui seront livrées durant la période 1.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

2006 (2014-03-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M1004T (2011-05-16) Condition du matériel
M0019T (2007-05-25) Prix et (ou) taux fermes

2. Présentation des offres

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

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

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

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

Section III: Attestations : Une (1) copie papier

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

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Partie 6, l'article 4.1 et avec « l'annexe E, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____
Master Card _____

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

1.1.1.A	Critères Techniques Obligatoires (CTO) (Postes de travail, composantes et rangement)
CTO 1	<p><u>CTO 1.1</u> L'offrant doit fournir une liste des composants pour les principaux produits proposés qui respectent les exigences de l'Annexe A, partie 1. Aux fins de la présente demande de soumission, les principaux produits sont définis au CTO 1.2 ci-dessous.</p> <p><u>CTO 1.2</u> Les principaux produits sont définis comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Panneaux - alimenté et non alimentéb) Surfaces de travail - panneau suspenduc) Composants de rangement - socles, des tours de stockage et rayonnages métalliquesd) électriques - sorties, les poteaux de base alimentation / énergie / alimentation au plafond, lampes de bureau et les détails du système de câblage. <p>La liste des composants compris dans l'Annexe E et les renseignements sur ceux-ci doivent être présentés sous forme de tableau sur CD ou DVD, dans la version 7 ou antérieure du format Adobe Acrobat PDF, et en copie imprimée.</p>
CTO 2	<p><u>CTO 2.1</u> L'offrant doit présenter un plan d'étage pour le sol "typique" énumérés à l'annexe F fourni par TPSGC avec l'appel d'offres.</p> <p>Chaque plan d'étage doit, au minimum, indiquer les éléments suivants :</p>

	<p>1. les renseignements contenus dans l'annexe F dans le tableau qui sera fourni par TPSGC (une version éditable sera envoyée par courriel, sur demande au responsable de l'offre à commandes) avec le dossier d'appel d'offres;</p> <p>2. les renseignements démontrant que les produits proposés respectent les exigences de l'annexe A. Les produits qui doivent être présentés ainsi comprennent ceux indiqués ci-dessous et les produits doivent être mis en corrélation avec l'étage sur lequel ils doivent être installés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous interconnexion des systèmes de panneaux et composants pris en charge; • Toutes les tables réglables-autonome / hauteur; • Tous les caissons mobiles; • Tous les accessoires; • Tous les tours et les étagères de rangement personnel métalliques; • Toute la gestion du fil et de la capacité électrique des produits proposés, y compris les numéros de circuit; <p>3. L'emplacement des produits proposés, des chemins de câbles et de l'alimentation électrique. L'emplacement doit correspondre aux exigences énoncées dans la partie 1 de l'annexe A.</p> <p>4. La hauteur des cloisons proposées doit respecter les exigences de la partie 1 de l'annexe A.</p> <p><u>CTO 2.2</u> Les plans d'étage du CTO 2.1 doivent être présenté sous le format .dwg d'AutoCAD et être soumis sous forme électronique et en copie papier, imprimée selon une échelle de 1:100.</p> <p>-----</p> <p>L'offrant est prévenu que, même si sa soumission est évaluée par l'État, il est de son devoir, si sa soumission est retenue, de respecter les exigences du contrat présenté dans la partie 6 de la présente.</p>
CTO 3	<p><u>CTO 3.1</u> 1. Les produits proposés par l'offrant doivent respecter les exigences techniques des critères des tests et des certifications suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Inflammabilité - CAN/ULC-S102. b) CAN/CGSB-44.229-2008 - Systèmes de panneaux d'interconnexion et composants pris en charge. c) CAN/CGSB-44.227-2008 - Free-standing Bureau bureau et éléments. d) ANSI / BIFMA X5.3, X5.6 et X5.9 et 2012 (composants de rangement - Tests). e) 7.6 de la norme ANSI / BIFMA X7.1-2007. f) Certification par le Forest Stewardship Council (FSC). g) Adhérence - ASTM D 3359, Méthode B (métaux peints). <p><u>CTO 3.2</u> Pour démontrer qu'il respecte les exigences des CTO 3.1, l'offrant doit soumettre une copie des rapports des tests pour chacune des exigences en matière d'essai sur CD ou DVD, dans la version 7 ou antérieure du format Adobe Acrobat PDF, et en format papier.</p> <p>Pour tous les rapports des tests qui ne sont pas propres aux produits proposés, il sera nécessaire de fournir une explication indiquant pourquoi le produit proposé respecte les tests en fonction de la « pire condition ». Les tests fondés sur la pire condition sont acceptables, comme définis dans les normes suivantes : ANSI/BIFMA X5.6 – alinéas 2.57,</p>

	<p>3.1.4, 3.1.5, ANSI/BIFMA X5.5 – alinéas 2.56, 3.1.3, 3.1.4 et ANSI/BIFMA X5.9 – alinéa 3.1.3.</p> <p>CTO 3.3</p> <p>Rapports des tests : Les rapports issus d'un laboratoire d'essai indépendant et un laboratoire appartenant à l'entreprise sont acceptables à condition que le laboratoire soit accrédité par un organisme reconnu au Canada comme le Conseil canadien des normes, A2LA (American Association for Laboratory Accreditation), ou qu'il figure au Programme d'acceptation des laboratoires de l'Office des normes générales du Canada (ONGC). Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq (5) ans au moment de la clôture de l'appel d'offres.</p> <p>Date des tests : Les rapports des tests ne doivent pas dater de plus de cinq (5) ans au moment de la clôture de l'appel d'offres.</p> <p>Tout rapport d'essai doit comprendre au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un titre; b) le nom et l'adresse du laboratoire; c) une identification unique du rapport (comme un numéro de série); d) le nom et l'adresse du client (s'il y a lieu); e) une description et une identification claire de l'article soumis à l'essai; f) les caractéristiques et la condition de l'article soumis à l'essai; g) la date de réception de l'article à soumettre à l'essai; h) la ou les dates d'exécution de l'essai; i) le nom des méthodes d'essai utilisées; j) tout ajout, dérogation ou exclusion à la méthode d'essai (telles que les conditions ambiantes); k) la signature et le titre ou une identification équivalente de la ou des personnes responsables; l) la date de diffusion du rapport; m) les résultats des essais, incluant toutes les données d'essai pertinentes, les diagrammes, les tableaux et les photographies; n) un avis interdisant la reproduction du rapport sans l'autorisation écrite du laboratoire.
CTO 4	<p>CTO 4.1</p> <p>Les produits et services proposés par l'offrant doivent être livrés et installés aux dates de livraisons prescrites dans l'annexe B – Calendrier de livraison et d'installation.</p> <p>Afin de démontrer qu'il est en mesure de respecter les CTO 4.1, l'offrant doit fournir une lettre du fabricant indiquant qu'il est en mesure de respecter les dates de livraison indiquées à l'annexe B.</p>
CTO 5	<p>CTO 5.1</p> <p>Afin de démontrer la conformité avec le CTO 3, l'offrant devra signer et soumettre le certificat de conformité des produits dans la partie 5, 2.2, correspondant aux produits offerts.</p>
CTO 6	<p>CTO 6.1</p> <p>Autorisation de distribution</p> <p>Si l'offrant n'est pas le fabricant des produits proposés mais que son offre propose les produits d'un fabricant, l'offrant doit :</p>

	<p>i. Être un marchand autorisé des produits du fabricant qu'il représente;</p> <p>ii Soumettre une lettre d'autorisation de la part du fabricant qu'il déclare représenter. La lettre doit :</p> <p>Être un original signé par le fabricant et doit porter l'en-tête du principal fabricant;</p> <p>Comporter les noms des produits et les séries offertes;</p> <p>Comporter les numéros de modèles offerts; et</p> <p>Confirmer que l'offrant est de fait un agent ou un distributeur autorisé.</p>
--	---

1.1.1.B	Critères Techniques Obligatoires (CTO) (Mobiliier autostable - Bureaux fermés)
CTO1	<p><u>CTO 1.1</u> L'offrant doit fournir une liste des composants pour les principaux produits proposés qui respectent les exigences de l'annexe A, Partie 2.</p> <p><u>CTO 1.2</u> La liste doit être fournie sous forme de tableau et doit renfermer toutes les dimensions fournies dans l'annexe E et comprendre des images en projection orthogonale de chaque produit proposé.</p> <p><u>CTO 1.3</u> La liste et les renseignements doivent être présentés sous forme de tableau sur CD ou DVD, dans la version 7 ou antérieure du format Adobe Acrobat PDF et sur une copie imprimée en format papier.</p>
CTO 2	<p><u>CTO 2.1</u> 1. Les produits proposés par l'offrant doivent respecter les exigences techniques des critères de rendement, des tests et des certifications suivantes :</p> <p>a) Panneaux de particules (ANSI/NPA A208.1)</p> <p>b) Produits et composants autostables de bureau (CAN/CGSB-44.227)</p> <p>c) Flexion des surfaces de travail (CAN/CGSB-44.229-2008, al. 6.1.1.)</p> <p>d) Certification par le Forest Stewardship Council (FSC).</p> <p><u>CTO 2.2</u> Pour démontrer qu'il respecte les exigences des CTO 2.1, l'offrant doit soumettre une copie des rapports des tests et des certifications, pour chacune des exigences, CD ou DVD, dans la version 7 ou antérieure du format Adobe Acrobat PDF.</p> <p>Pour tous les rapports des tests et des certifications qui ne sont pas propres aux produits proposés, il sera nécessaire de fournir une explication indiquant pourquoi le produit proposé respecte les tests en fonction de la « pire condition ». Les tests fondés sur la pire condition sont acceptables, comme définis dans les normes suivantes: ANSI/BIFMA X5.6 – alinéas 2.57, 3.1.4, 3.1.5, ANSI/BIFMA X5.5 –alinéas 2.56, 3.1.3, 3.1.4 et ANSI/BIFMA X5.9 –alinéa 3.1.3.</p> <p><u>CTO 2.3</u> Rapports des tests : Les rapports issus d'un laboratoire d'essai indépendant et un laboratoire appartenant à l'entreprise sont acceptables à condition que le laboratoire soit accrédité par un organisme reconnu au Canada comme le Conseil canadien des normes, A2LA (American Association for Laboratory Accreditation), ou qu'il figure au Programme d'acceptation des laboratoires de l'Office des normes générales du Canada (ONGC). Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq (5) ans au moment de la clôture de l'appel d'offres.</p> <p>Date des tests : Les rapports d'essai et les certificats ne doivent pas dater de plus de cinq (5)</p>

	<p>ans au moment de la clôture de l'appel d'offres.</p> <p>Tout rapport d'essai doit comprendre au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un titre; b) le nom et l'adresse du laboratoire; c) une identification unique du rapport (comme un numéro de série); d) le nom et l'adresse du client (s'il y a lieu); e) une description et une identification claire de l'article soumis à l'essai; f) les caractéristiques et la condition de l'article soumis à l'essai; g) la date de réception de l'article à soumettre à l'essai; h) la ou les dates d'exécution de l'essai; i) le nom des méthodes d'essai utilisées; j) tout ajout, dérogation ou exclusion à la méthode d'essai (telles que les conditions ambiantes); k) la signature et le titre ou une identification équivalente de la ou des personnes responsables; l) la date de diffusion du rapport; m) les résultats des essais, incluant toutes les données d'essai pertinentes, les diagrammes, les tableaux et les photographies; n) un avis interdisant la reproduction du rapport sans l'autorisation écrite du laboratoire.
CTO 3	<p><u>CTO 3.1</u> Les produits proposés par l'offrant doivent être livrés aux dates de livraisons prescrites dans l'annexe B – Calendrier de livraison et d'installation.</p> <p>Afin de démontrer qu'il est en mesure de respecter les CTO 4.1, l'offrant doit fournir une lettre du fabricant indiquant qu'il est en mesure de respecter les dates de livraison indiquées à l'annexe B.</p>

1.2 Évaluation financière

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

1.2.2	Critères Financiers Obligatoires (CFO)
CFO 1	<p><u>CFO1.1</u> L'offrant doit remplir et remettre les tableaux pertinents au point 1 de l'Annexe E, Base de paiement.</p> <p>L'offrant doit fournir avec leur offre une copie électronique, en format compatible avec Excel (.xls) du tableau complété mentionné à l'article 1 de l'annexe E – Base de paiement en accord avec la Partie 3 – Offre financière, sur un CD/DVD et à la demande de l'autorité responsable de l'offre à commandes, dans les délais prescrits dans la demande d'offre à commandes. Le Canada se servira de la copie électronique à des fins administratives.</p> <p><u>CFO1.2</u> Pour démontrer qu'il respecte le CFO1.1, l'offrant doit remettre une copie papier de ses tarifs, conformément à la partie 3, Offre financière, du présent appel d'offres.</p>

CFO 2	<p>CFO 2.1 L'offrant doit soumettre des prix, des taux horaire, ou les deux, qui seront fermes et qui s'appliqueront pour la toute la période de validité de l'offre à commandes.</p> <p>Les offrants doivent soumettre des prix fermes pour tous les items et services détaillés dans l'annexe A.</p> <p>CFO 2.2 Pour la fourniture et l'installation des postes de travail et de mobilier autostable, l'offrant doit soumettre un taux horaire ferme (voir l'annexe E).</p>
--------------	---

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

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

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. 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 d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Conformité des produits

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

Signature de l'entrepreneur

Date

3. Informations supplémentaires non associées aux attestations

L'offrant doit joindre à son offre une copie papier signée de l'annexe C.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions

uniformisées d'achat(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

Les données doivent être présentées tous les mois à l'adjoint principal des achats (responsable de la facturation) par courriel : ncrfurniture.rcnameublement@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les données doivent être présentées à l'adjoint principal des achats dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence et dans un format Excel compatible (.xls).

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

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

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

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

Période 1 : du 1^{er} au 12^e mois (approximativement) après la date d'émission de l'offre à commandes

Période 2 : du 13^e au 36^e mois (approximativement) après la date d'émission de l'offre à commandes

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

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

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

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

4.2 Chargé de projet

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

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

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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

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

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : la direction générale des approvisionnements et la direction générale des biens immobiliers de Travaux publics et services gouvernementaux Canada ainsi que le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Période 1 : Direction générale des approvisionnements et la direction générale des biens immobiliers de TPSGC ainsi que le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Période 2 : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

6. Procédures pour les commandes

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

7. Instrument de commande

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

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes pour la période initiale de livraison et d'installation (période 1) ne doivent pas dépasser \$ 400,000.00 pour les directions générales des approvisionnements et des biens immobiliers de TPSGC et pour la période de post-livraison et installation (période 2), \$ 50,000.00 pour le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (taxes applicables incluses).

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (2014-03-01) Conditions générales – biens (Complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Calendrier de livraison et d'installation
- g) l'Annexe « C », Reconnaissance de compétence et de santé et sécurité au travail;
- h) l'Annexe « D », Procédures pour les commandes subséquentes;
- i) l'Annexe « E », Base de paiement;
- j) l'Annexe « F », Plans et dessins des bureaux types par étage (un fichier de format Autocad sera fourni par courriel, sur demande au responsable de l'offre à commandes)
- k) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » **ou** « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à

fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

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

En outre, l'offrant doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide nécessaire aux représentants du Canada et mettre à leur inspection, ce qui peut également inclure la soumission de documents de rapport sur les essais, mentionnés à l'Annexe A. L'entrepreneur doit faire parvenir les pièces d'essai et les échantillons aux personnes ou aux lieux désignés par les représentants du Canada.

10.2 Conformité

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

11. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Besoin

L'offrant doit fournir les articles et les services décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

La quantité de biens et (ou) le niveau de service identifiés dans la demande d'offres à commandes et les offres à commandes subséquentes ne constituent qu'une approximation des besoins donnée de bonne foi par le Canada à l'intention des offrants.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

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

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

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, des Conditions générales 2010A (2014-03-01) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

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

2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, si le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

INSÉRER :

Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès), la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution des travaux du contrat.

SUPPRIMER :

Section 7.45 – Divulgence des renseignements

- c. Afin d'assurer l'uniformité des renseignements qui sont diffusés au grand public, TPSGC divulguera de façon systématique les prix unitaires et les taux de main-d'œuvre qui sont indiqués dans les offres à commandes portant sur des biens et des services. Les offrans doivent être informés de l'intention de TPSGC de divulguer les prix unitaires et les taux de main-d'œuvre contenus dans les offres retenues au cas d'une offre à commandes subséquente. Les conditions générales 2005 du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) comprennent une disposition du même genre.

Il peut se présenter des situations où les dispositions relatives à la divulgation d'information, telles que décrites ci-haut, ne peuvent être appliquées. De telles situations doivent être traitées au cas par cas et nécessiteront l'approbation du

gestionnaire ou d'une autorité supérieure, selon l'autorité d'approbation, avant d'émettre la DOC ou la DAMA.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes les obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme par item. Tous les produits doivent être livrés FOB destination, les droits de douane sont compris, mais les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

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

4.2 Paiements multiples

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

4.3 Clauses du Guide des CCUA

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

4.4 Paiement par carte de crédit *(cet article sera supprimé si aucune carte de crédit n'est acceptée)*

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

5. Instructions pour la facturation

5.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" dans les conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture ne soient complétés.

a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adress qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6. Instructions pour la livraison

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

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

7. Services d'installation

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

- 7.1 Recevoir, décharger, entreposer et transporter tous les produits et toutes les pièces dans la zone de rassemblement ou d'installation;
- 7.2 Débaler toutes les pièces et vérifier que les produits n'ont pas été endommagés pendant l'expédition;
- 7.3 Installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant;
- 7.4 S'assurer que tous les autres produits fonctionnent bien et effectuer les ajustements et les réparations mineurs;
- 7.5 Retoucher toutes les entailles et égratignures mineures que le produit aurait pu subir pendant l'installation;
- 7.6 Nettoyer les produits une fois qu'ils sont installés;
- 7.7 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;
- 7.8 À l'achèvement de l'installation et à la demande du chargé de projet, l'entrepreneur (ou son représentant autorisé) doit effectuer une inspection sommaire du site d'installation avec le chargé de projet (ou un représentant autorisé de ce dernier) afin de vérifier l'état de fonctionnement de tous les produits conformément aux procédures relatives aux travaux non conformes.

8. Procédures relatives aux travaux non conformes

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

- 8.1 L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet lorsque l'installation est terminée;
- 8.2 Le chargé de projet doit prendre des arrangements avec l'entrepreneur pour l'inspection;
- 8.3 L'inspection doit avoir lieu dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de l'installation;
- 8.4 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;
- 8.5 Au moment de l'inspection générale, le contracteur doit tester la fonctionnalité de toutes les composantes électriques.
- 8.6 Le chargé de projet doit dresser, en collaboration avec l'entrepreneur, la liste des travaux non conformes qui décrit tous les problèmes dans toutes les zones d'installation;
- 8.7 Le chargé de projet doit envoyer la liste des travaux non conformes à l'entrepreneur;

- 8.8 Dans les trois jours ouvrables suivant la réception de cette liste de travaux non conformes, l'entrepreneur doit corriger tous les travaux non conformes mineurs et apporter tous les ajustements qui n'exigent pas de nouvelles pièces;
- 8.9 Pour tous les travaux non-conformes autres que ceux mentionnés au point 8.7, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action comprenant des dates de livraison ou des dates d'achèvement dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la liste des travaux non conformes envoyée par le chargé de projet. Le Canada s'attend à ce que la livraison et les travaux d'achèvement soit complétés à l'intérieur d'une période estimée de 25 jours à partir de la date de la liste des travaux non-conformes, toutefois, toutes les livraison et les travaux non-conformes doivent être complétés par l'entrepreneur avant la phase finale de nettoyage de la phase concernée, tel que stipulé dans l'annexe E; et
- 8.10 L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet lorsque tous les travaux non conformes ont été corrigés. Si le chargé de projet est satisfait des corrections apportées, il doit fournir à l'entrepreneur une attestation finale indiquant que les travaux non conformes ont été corrigés.

9. Services post-installation et services de reconfiguration

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

10. Exigences standards de sécurité

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

BESOIN ANNEXE A – PARTIE 1

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Devis pour les cloisons interraccordables, composants soutenus et autostables, ainsi que les éléments de rangement

Secrétariat du Conseil du Trésor – 90, rue Elgin

1.0 EXIGENCES RELATIVES AUX PRODUITS

- 1.1 Ce sont les spécifications techniques pour l'achat, la livraison et l'installation de systèmes de cloisons interraccordables, de composants soutenus et autostables et d'éléments de rangement de fabrication récente. Le même fabricant doit fournir toutes les cloisons, tous composants autostables et supportés, les caissons mobiles et les armoires de rangement en métal, à l'exception des tables à hauteur ajustable électriques.

Les cloisons interraccordables et tous les éléments suspendus doivent être conformes à la norme CAN/CGSB-44.229-2008 (Systèmes des cloisons interraccordables et composants soutenus).

Les composants autostables doivent respecter les exigences de la norme CAN/CGSB-44.227-2008 (Mobilier et composants autostables de bureau).

Les caissons mobiles et les armoires de rangement doivent respecter les exigences en matière d'essai de la norme ANSI/BIFMA X5.9-2012 (Storage units – Tests).

De plus, toutes les cloisons interraccordables et tous les composants soutenus et autostables doivent respecter les exigences détaillées énoncées dans le présent document.

- 1.2 Le mobilier proposé doit satisfaire aux exigences du paragraphe 7.6.1 de la norme ANSI/BIFMA x7.1-2007 (Standard Test Method for Determining VOC Emissions for Office Furniture Systems, Components and Seating) relatives aux émissions chimiques et particulaires.

- 1.3 L'offrant doit fournir tous les composants nécessaires (moulures, raccordements, soutiens, fixations murales, plaques-couvercle de matériel électrique, etc.) afin de permettre l'intégration des configurations présentées dans les dessins. L'offrant doit configurer son système pour respecter l'encombrement prévu et la disposition des éléments comme illustrés sur les dessins contenus dans l'annexe F.

1.4 EXIGENCES LIÉES À L'ESSAI

- 1.4.1 Toutes les cloisons interraccordables et tous les éléments suspendus doivent être conformes à la norme CAN/CGSB-44.229-2008 (Systèmes des cloisons interraccordables et composants soutenus).

- 1.4.2 Le bâti des cloisons interraccordables doit être conforme aux exigences en

matière de force portante de la norme ANSI/BIFMA X5.6-2010 (Panel Systems – Tests).

- 1.4.3 Les composants autostables doivent respecter les exigences de la norme CAN/CGSB-44.227-2008 (Mobilier et composants autostables de bureau).
- 1.4.4 Les caissons mobiles et les armoires de rangement en métal doivent respecter les exigences de la norme ANSI/BIFMA X5.9. (Storage Units – Tests).
- 1.4.5 American Society for Testing and Materials (ASTM)
ASTM D3359 - Standard Test Method for Measuring Adhesion by Tape Test.
ASTM D3363 - Standard Test Method for Film Hardness by Pencil Test.
- 1.4.6 American National Standards Institute (ANSI)
ANSI/BIFMA X 5.9 American National Standard for Office Furnishings –Storage Units - Tests.
ANSI/BIFMA X 5.3 American National Standard for Office Furnishings – Vertical Files Tests.
- 1.4.7 Office des normes générales du Canada (ONGC ou CGSB)
1-GP-71 – Méthodes d'essai des peintures et pigments : n° 120.1 – Stabilité des couleurs à la lumière – Essai de décoloration.
- 1.4.8 American Association of Textile Chemists and Colorists (AATCC) EP1 - Grey Scale for Color Change – Instructions
- 1.4.9 Tous les tissus (cloisons rembourrées et revêtues de tissu) doivent réussir tous les essais applicables prescrits par l'Association for Contract Textiles (ACT).
- 1.4.10 Les armoires de rangement en métal doivent subir avec succès tous les essais de la norme ANSI/BIFMA x5.3 ou de la norme ANSI/BIFMA x5.9, selon le cas, et doivent satisfaire à toutes les exigences des présentes spécifications techniques.
- 1.4.11 Câblage électrique – L'installation électrique complète dans les cloisons et tous les éléments doivent être conformes aux normes CAN/CSA-C22.2 n° 203 ou CAN/CSA C22.2 no 203.1.
- 1.4.12 Adhérence – L'adhérence de la peinture de finition du métal peint doit être d'au moins 4B selon les essais de la norme ASTM D 3359, Method B.
- 1.4.13 Les stratifiés décoratifs haute pression doivent respecter les exigences de la norme CAN3 A172 ou ANSI/NEMA LD3.

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

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

2.1 Matériaux :

- 2.1.1 Lorsque les subjectiles pour les surfaces de travail, les rayonnages ou tout autre composant sont en bois composite (panneaux de particules, panneaux de fibres à densité moyenne, contreplaqué) qui contiennent des résines d'urée-

formaldéhyde, ces subjectiles doivent être entièrement revêtus sur les six faces.

- 2.1.2 Les ouvertures percées en usine dans les composants en bois composite doivent comprendre des bouchons qui peuvent être retirés lorsque les ouvertures sont exigées pour l'assemblage des composants des postes de travail. Il n'est pas nécessaire de boucher les ouvertures si les émissions de formaldéhyde du produit n'entraînent pas une concentration intérieure supérieure à 0,5 µg/m³. (Pour ce faire, utiliser des produits qui sont homologués par Ecologo, Greenguard, etc.)
- 2.1.3 Toutes les peintures doivent être à base d'eau, ne contenir aucun solvant et être appliquées sous forme de revêtement en poudre.
- 2.1.4 Les adhésifs utilisés dans la fabrication des systèmes de cloisons interraccordables et de composants soutenus doivent être exempts de polluants atmosphériques dangereux (PAD).
- 2.1.5 Aucun des composants du mobilier ne doit renfermer de mousse plastique qui est fabriquée à l'aide de chlorofluorocarbones (CFC) ou d'hydrochlorofluorocarbones (HCFC), ou qui comprend ces produits parmi ses constituants.
- 2.1.6 Tous les composants du système de mobilier doivent être fabriqués dans une usine qui possède un programme établi de vérification des déchets solides, qui a élaboré un plan de réduction des déchets et qui a mis en place des méthodes de suivi de la réduction des déchets et de la récupération des métaux, des plastiques, des tissus, du bois et de la fibre de verre.
- 2.1.7 Tout le conditionnement doit être réduit au minimum nécessaire à la protection adéquate des composants du système de mobilier contre des dommages mécaniques ou des salissures. Aucun conditionnement ne doit être laissé sur le site du client ou jeté. On doit l'éliminer dans un lieu hors site du client où il peut être réutilisé, recyclé et/ou récupéré.
- 2.1.8 Les principaux composants en plastique rigide doivent être estampés d'un code de composition visant à en faciliter le recyclage. Par principaux composants en plastique, on entend tout élément qui fait partie intégrante du composant. Les plumiers et les revêtements de structure sont des exemples de pièces principales. Les bordures des plans de travail et les garnitures aux extrémités des cloisons sont des exemples de pièces qui ne sont pas considérées comme des pièces principales.

3.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

3.1 Généralités :

- 3.1.1 Toute la quincaillerie nécessaire, les moulures de finition, les moulures de dessus, les moulures d'extrémité, les fixations murales, etc., doivent être fournies afin d'assurer une installation dans les règles de l'art, ce qui comprend, sans s'y limiter, les mécanismes de raccordement intercloisons, les moulures d'extrémité, les fixations murales, les faisceaux de câbles électriques, les caches-prises pour les prises électriques et les prises de télécommunication, les supports en porte-à-faux et autres supports, les appareils d'éclairage direct, l'alimentation par le bas, etc.

- 3.1.2 Outre les exigences de marquage prescrites par la norme CAN/CGSB-44.229-2008, toutes les cloisons et tous les composants constitutifs des surfaces principales, secondaires ou spécialisées doivent aussi porter la marque indélébile et lisible du code de produit et la date de fabrication ou la date d'expiration de la garantie.
- 3.2 Sécurité :
- 3.2.1 Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être fabriquées de façon à ce qu'elles ne puissent pas se desserrer, s'enlever accidentellement, ni causer des blessures.
- 4.0 PRODUITS DE REMPLACEMENT**
- 4.1 Les surfaces de travail ou composants autres que ceux définis dans les plans et les spécifications techniques ne sont pas acceptables. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.
- 5.0 CLOISONS**
- 5.1 Consulter les plans d'étage types et les dessins types dans l'annexe F pour connaître la hauteur des cloisons et la disposition approximatives des postes de travail.
- 5.2 Les systèmes de cloisons interraccordables doivent être munis d'un système d'acheminement des câbles et d'installation électrique intégrés.
- 5.2.1 Le système de cloisons interraccordables doit être en mesure d'être raccordé à des modules de communication standard de l'industrie avec une alvéole défonçable sur chaque face des sections modulaires.
- 5.2.2 L'offrant doit fournir des couvercles pour recouvrir les alvéoles défonçables et les points d'accès non utilisés, qui sont visibles dans des conditions normales d'utilisation ou d'installation.
- 5.3 Toutes les cloisons doivent se raccorder directement aux autres cloisons (c.-à-d. de cloison à cloison) sauf si un seul soutien de cloison doit être raccordé à un élément architectural.
- 5.4 Le bâti des cloisons interraccordables doit être construit en acier ou en aluminium laminé à froid composé d'au moins 10 % de matière recyclée.
- 5.5 Toutes les cloisons interraccordables doivent être munies de patins de mise de niveau permettant un réglage vertical d'au moins 38 mm (1,5 po).
- 5.6 Toutes les cloisons interraccordables doivent être revêtues de tissus, sauf indication contraire dans l'annexe F. Les tissus doivent provenir de la sélection complète des tissus standards (voir la section 10.0 Finis).
- 5.6.1 Panneaux rembourrés : posés avec les rives dissimulées pour empêcher l'effilochage du tissu et de manière que la cloison finie soit exempte de fils tirés et de plis.
- 5.6.2 Lorsque prescrit dans l'annexe F, les cloisons doivent pouvoir être munies d'un revêtement de couleur différente de la même qualité de tissu de chaque côté de la cloison.

- 5.7 Rails pour accessoires de cloisons – doivent être fermement fixés au système de montage des cloisons afin de s'assurer qu'aucun dommage n'est causé aux cloisons ni à la surface de travail. La largeur du rail pour accessoires doit dépendre de la largeur de la cloison et la hauteur du rail doit s'accorder à la hauteur des éléments complémentaires à vitrage encadré ou non de la cloison adjacente.
- 5.7.1 Un revêtement doit être installé à la place du revêtement de tissu.
- 5.7.2 Il doit être possible d'installer un ensemble d'au moins trois (3) accessoires sur les rails pour accessoires de cloisons. Permettre de choisir trois (3) différents accessoires de gestion des documents parmi une liste complète des accessoires disponibles.
- 5.7.3 Consulter les dessins types pour connaître l'emplacement des rails pour accessoires de cloisons.
- 5.7.4 Le fini du rail pour accessoires et de tous les accessoires de gestion des documents doit être un fini métallique peint.
- 5.8 Les tableaux blancs doivent être fermement fixés au système de montage des cloisons afin de s'assurer qu'aucun dommage n'est causé aux cloisons ni à la surface de travail. La largeur du tableau blanc doit dépendre de la largeur de la cloison et la hauteur du rail doit s'accorder à la hauteur des éléments à vitrage intégrés situés sur le dessus de la cloison adjacente. Les tableaux blancs ne doivent pas comprendre un porte-marqueurs au bas de celui-ci.
- 5.8.1 Un revêtement doit être installé sur le tableau à la place du revêtement de tissu.
- 5.9 Les cloisons interraccordables doivent être revêtues de tissu punaisable, sauf indication contraire dans l'annexe F.
- 5.10 Épaisseur des cloisons interraccordables : les dimensions critiques des allées telles que décrites dans l'annexe F doivent être conservées. L'épaisseur des cloisons ne doit pas être supérieure à 102 mm (4 po) et ne doit pas être inférieure à 50 mm (2 po).
- 5.10.1 Les panneaux de remplissage doivent être fournis pour des écartements qui font plus de 76 mm et qui sont plus petits que la largeur de la plus petite cloison normale disponible.
- 5.11 Garniture des cloisons interraccordables : les cloisons interraccordables doivent être munies de moulures de dessus lisses et basses, en métal, qui ne doivent pas faire saillie de plus de 10 mm. Des extrémités de cloisons et des moulures d'extrémité de hauteur variable, qui ne font pas saillie de plus de 10 mm, ainsi que des poteaux d'angle qui peuvent être rattachés à la cloison sans dispositif de raccordement visible doivent également être fournis de manière à donner une apparence uniforme.
- 5.12 Toutes les extrémités de cloison visibles aux raccordements en « X », en « L » et en « T » doivent être recouvertes d'une pièce de remplissage compatible. L'offrant doit fournir des pièces de remplissage pour combler tout écart supérieur à 76 mm entre une cloison et une colonne ou un mur.
- 5.13 Le bâti des cloisons interraccordables doit être formé d'un panneau de base et de modules complémentaires. Le panneau de base doit mesurer au moins 813 mm (32 po) de hauteur et au plus 1067 mm (42 po) de hauteur. Chaque côté du panneau de base est

composé de deux (2) revêtements de tissu punaisable, sauf indication contraire.

5.13.1 Les panneaux complémentaires à vitrage encadré supérieurs doivent être composés d'un vitrage simple en verre normal givré. La hauteur des panneaux complémentaires à vitrage encadré supérieurs doit être d'au moins 355 mm (14 po) et d'au plus 508 mm (20 po). La largeur des modules complémentaires à vitrage encadré doit être identique à celui de la cloison normale. La hauteur globale du panneau de base et du panneau complémentaire vitré ne doit pas dépasser la hauteur utilisée pour assurer l'intimité des personnes assises, soit 1372 mm (54 po).

5.13.1.2 Sauf indication contraire dans les dessins types et dans les plans d'étage compris dans l'annexe F, le vitrage doit avoir un fini givré.

5.13.2.2 Épaisseur : Établie en fonction de la dimension du vitrage. Doit être d'au moins 3 mm.

5.13.2 La hauteur des cloisons interraccordables a été réduite pour assurer l'accès aux personnes en fauteuils roulants (voir 5.13) aux endroits où se trouve le vitrage du périmètre du bâtiment de base. Consulter les dessins types et les plans d'étage compris dans l'annexe F pour connaître ces emplacements.

5.14 Le bâti des cloisons interraccordables doit être formé d'un panneau de base revêtu de tissu et de modules complémentaires revêtus de tissu. Le panneau de base doit mesurer au moins 863 mm de hauteur et au plus 914 mm de hauteur. La hauteur du panneau de base doit s'accorder avec la hauteur du panneau de base des ensembles comprenant des panneaux à vitrage sans cadre et à vitrage encadré, sauf indication contraire dans les dessins types et dans le plan d'étage compris dans l'annexe F. Chaque côté de l'ensemble de panneaux de base est composé de deux (2) revêtements de tissu punaisable, sauf indication contraire dans l'annexe F.

5.15 Toutes les variations d'ensembles de cloisons interraccordables possibles grâce à l'utilisation de panneaux de base et de modules complémentaires (au besoin) doivent être disponibles dans les hauteurs suivantes :

- Accès aux personnes en fauteuil roulant : minimum 863 mm et maximum 914 mm
- Intimité au niveau des surfaces de travail : minimum 1067 mm et maximum 1219 mm
- Intimité pour personnes assises : minimum 1270 mm et maximum 1372 mm

5.16 Toutes les variations des ensembles de cloisons interraccordables doivent être disponibles dans les largeurs suivantes : 610 mm, 762 mm, 914 mm, 1067 mm, 1219 mm, 1372 mm et 1524 mm.

6.0 ALIMENTATION ÉLECTRIQUE ET TÉLÉCOMMUNICATIONS

6.1 Les prises de courant doivent être interchangeables partout le long des faisceaux de câbles et doivent se trouver dans le chemin de câbles au bas de la cloison ou se trouver à moins de 457 mm du plancher fini, sauf indication contraire dans l'annexe F.

6.2 Les cloisons interraccordables doivent être en mesure de contenir des installations électriques et de télécommunication dans le chemin de câble inférieur ou à moins de 457 mm (18 po) du plancher fini. Le deuxième emplacement pour les câbles électriques

- serait au-dessus de la hauteur des surfaces de travail, soit entre 770 mm et 967 mm au-dessus du plancher fini, aux endroits indiqués dans les dessins types. Il doit être possible de mettre en place les installations électriques et de télécommunication dans le chemin de câbles au bas des cloisons et au-dessus des surfaces de travail pour la même cloison.
- 6.3 Chaque poste de travail doit comporter des systèmes vertical et horizontal d'acheminement des câbles permettant de dissimuler tous les câbles externes.
- 6.4 Les réseaux électriques des cloisons doivent être faits de composants modulaires qui sont en mesure d'alimenter en électricité les endroits requis uniquement, tel que spécifié dans l'annexe F. Il doit être possible d'alimenter le réseau par la base et par des accès au plafond, conformément aux dessins de l'annexe F.
- 6.5 Chemins de câbles des panneaux modulaires : Toutes les cloisons avec ou sans alimentation doivent comporter un chemin de câbles pouvant recevoir un réseau électrique de huit (8) câbles à quatre (4) circuits électriques et réseau de télécommunication de dix-huit (18) câbles. La section télécommunication du chemin de câble doit avoir une capacité de remplissage maximale de 60 %.
- 6.6 Les panneaux modulaires doivent comporter une séparation métallique intégrale entre le chemin de câbles des câbles d'alimentation et de communication. Sinon, le câblage électrique doit être entièrement enfermé dans une enveloppe en acier, souple ou rigide, sur toute sa longueur.
- 6.7 L'alimentation par le bas doit :
- 6.7.1 Contenir tant un réseau électrique que les réseaux de télécommunication.
- 6.7.2 Fournir un câble de raccordement électrique pour relier à la boîte de jonction (effectué par des tiers) à partir de l'alimentation par le bas jusqu'à la cloison avec alimentation.
- 6.8 Les colonnettes de service doivent :
- 6.8.1 Contenir tant un réseau électrique que les réseaux de télécommunication.
- 6.8.2 S'accorder à une hauteur de plafond de 2750 mm.
- 6.8.3 Les colonnettes de service et les chemins de câbles des panneaux modulaires doivent comporter une séparation métallique intégrale entre le chemin de câbles des câbles d'alimentation et de communication. Sinon, le câblage électrique doit être entièrement enfermé dans une enveloppe en acier, souple ou rigide, sur toute sa longueur.
- 6.8.4 La partie de la colonnette de service prévue pour les câbles de télécommunication doit être en mesure de contenir dix-huit (18) câbles de télécommunication de catégorie 6 et elle doit avoir une capacité de remplissage maximal de 60 %.
- 6.8.5 Fournir un câble de raccordement électrique de 4500 mm pour relier à la boîte de jonction (effectué par des tiers).
- 6.9 Le réseau électrique doit être en mesure de contenir huit (8) câbles électriques, sur quatre circuits (3+1). Les circuits doivent être fournis de la manière suivante :

- 6.9.1 Trois (3) circuits doivent partager un neutre et un fil de mise à la terre (5 fils).
- 6.9.2 Un (1) circuit doit avoir son propre neutre et son propre fil de mise à la terre (3 fils).
- 6.10 Chaque poste de travail doit être doté de trois (3) prises de courant doubles. Un (1) circuit électrique doit alimenter deux (2) postes de travail. Les circuits électriques doivent être alternés de manière à fournir une alimentation électrique uniforme au système de mobilier.
- 6.11 Chaque poste de travail doit être doté d'une (1) prise de voix/données.
- 7.0 SURFACES DE TRAVAIL SOUTENUES PAR DES CLOISONS ET AUTOSTABLES**
- 7.1 Les surfaces de travail doivent être offertes en diverses largeurs, profondeurs et formes et avec une diversité de revêtement, conformément aux prescriptions des dessins types et des plans d'étage de l'annexe F.
- 7.2 Sauf indication contraire dans la présente et là où la forme des bords ne s'y prête pas, les tolérances pour toutes les dimensions doivent être de +/- 25,4 mm, à l'exception des surfaces de travail ajustables par l'utilisateur, qui doivent respecter les exigences du paragraphe 4.6 de la norme CAN/CGSB-44.227 – Dégagement entre les surfaces réglables.
- 7.3 Toutes les surfaces de travail doivent être installées à 737 mm au-dessus du plancher fini et doivent être ajustables en hauteur à coup de 25 mm (1 po).
 - 7.3.1 La possibilité d'ajustement en hauteur des surfaces autostables et des surfaces soutenues par les cloisons doivent concorder.
- 7.4 Les surfaces de travail doivent avoir une épaisseur minimale de 27mm et une épaisseur maximale de 32 mm.
- 7.5 Les surfaces de jonction rectangulaires doivent être offertes dans les largeurs suivantes : 762 mm, 914 mm, 1067 mm, 1219 mm, 1372 mm, 1524 mm et 1829 mm.
- 7.6 Les surfaces de jonction rectangulaires doivent être offertes dans les profondeurs suivantes : 610 mm et 762 mm.
- 7.7 Surfaces de travail soutenues par les cloisons :
 - 7.7.1 Toutes les surfaces de travail doivent être conçues pour être fixées aux cloisons grâce à une installation en porte-à-faux. Toutes les surfaces de travail doivent être perforées pour permettre l'installation des pièces de montage et des attaches. Lorsque deux surfaces de travail soutenues par une cloison se rencontrent, un support en porte-à-faux distinct doit soutenir chacun des bords de la surface de travail. Toutes les surfaces de travail soutenues en porte-à-faux doivent être installées à niveau et à plat par rapport aux surfaces de travail adjacentes.
 - 7.7.1.1 Les surfaces de travail qui font plus de 1524 mm de largeur doivent posséder un élément de soutien en porte-à-faux supplémentaire si la surface est suspendue à une cloison dont la largeur est d'au moins 1524 mm.

7.7.2 Les surfaces de travail doivent avoir une goulotte guide-fils ou un espace entre la surface de travail et la cloison pour l'élément de gestion de câbles indiqué dans les dessins types.

7.7.2.1 Les surfaces de travail mesurant au moins 1219 mm doivent avoir deux goulottes guide-fils si aucun espace n'est présent entre la surface de travail et la cloison.

7.7.2.2 Toutes les surfaces de travail doivent être munies d'un dispositif horizontal et vertical de gestion des fils camouflé.

7.7.3 Des supports au plancher doivent être des piètements en C, en T, en P ou en H avec patins de mise de niveau qui permettent un ajustement vertical d'au moins 25 mm doivent être fournis là où des panneaux d'extrémité ne sont pas indiqués sur le plan d'étage.

Lorsque les surfaces de travail sont adjacentes les unes aux autres, un support distinct doit être installé pour chaque composant adjacent, sauf lorsque les surfaces en question sont des surfaces de travail autostables et des surfaces de travail soutenues par des cloisons.

7.8 Surfaces de travail autostables :

7.8.1 Les piètements des surfaces de travail autostables doivent être des piètements en C, en T, en P ou en H.

7.9 Tables d'ordinateur à ajustement électronique de la hauteur :

7.9.1 Dimensions des tables – les surfaces de travail des tables doit être rectangulaire et présenter les dimensions suivantes : une largeur d'au moins 1320 mm et d'au plus 1372 mm et une profondeur d'au moins 736 mm et d'au plus 762 mm; et une largeur d'au moins 1194 mm et d'au plus 1219 mm et une profondeur d'au moins 736 mm et d'au plus 762 mm.

7.9.2 Ajustabilité de la hauteur – Les tables doivent être ajustables à l'aide de commandes électroniques. La hauteur doit pouvoir varier d'au moins 647 mm. La table à sa position la plus basse ne doit pas être inférieure à 559 mm au-dessus du plancher fini et, à sa position la plus élevée, elle doit être à au moins 1206 mm au-dessus du plancher fini.

7.9.3 Un système d'acheminement de câbles vertical et horizontal camouflé doit être fourni.

7.9.4 Commandes électroniques : Doivent se trouver à l'avant de la surface de travail.

7.9.4.1 Il doit être possible de programmer au moins deux (2) réglages dans les commandes électroniques.

7.9.5 La face inférieure de la surface de travail doit présenter une surface dégagée jusqu'à 102 mm (4 po) de profondeur sur toute la largeur de la surface de travail à l'arrière de la surface de travail, tant sur le dessus que le dessous de celle-ci, afin de permettre l'installation ultérieure de bras pour moniteurs fixés au bureau à l'aide d'un dispositif de fixation.

- 7.9.6 Les tables ne doivent pas faire obstacle aux composants du poste de travail lorsqu'elles sont en position élevée ou abaissée.
- 7.9.7 Les tables d'ordinateur à ajustement électronique de la hauteur peuvent provenir d'un fabricant ou d'une gamme différente de produits.
- 7.10 Les surfaces de transaction ne doivent pas faire moins de 305 mm de profondeur et devraient faire au plus 381 mm de profondeur et elles doivent avoir une largeur de 1219 mm et de 1372 mm.
 - 7.10.1 Les surfaces de transaction doivent être fermement installées comme module complémentaire aux cloisons.
 - 7.10.2 Les surfaces de transaction doivent avoir le même fini et les mêmes moulures de rives que les autres surfaces de travail qui se trouvent dans les postes de travail.
- 7.11 Table mobile ronde en plastique stratifié
 - 7.11.1 Les tables mobiles rondes en plastique stratifié doivent avoir un diamètre de 762 mm et avoir une hauteur maximale de 737 mm au-dessus du plancher fini.
 - 7.11.2 La base doit être métallique en étoile à quatre (4) ou cinq (5) branches et elle doit être munie de patins de mise de niveau.

8.0 ENTREPOSAGE

- 8.1 Tous les éléments de rangement (caisson mobile et armoires de rangement) d'un même poste de travail doivent posséder des serrures à clés identiques. Deux (2) clés doivent être fournies par unité verrouillable. Le nombre minimal de combinaisons de clés doit être de 50. Trois (3) passe-partout doivent être fournis à l'utilisateur désigné.
 - 8.1.1. Les serrures doivent être installées de manière à ce que les tiroirs et portes soient bien pressés contre le bâti de l'élément de rangement lorsqu'elles sont en position verrouillée. Tout jour ou mouvement d'une porte ou d'un tiroir verrouillé est inacceptable.
- 8.2 Une porte métallique et une poignée doivent être incluses pour chaque porte et tiroir dans les éléments de rangement en métal. Le style et la finition doivent être identiques pour chaque composant.
- 8.3 Caissons mobiles métalliques avec siège rembourré :
 - 8.3.1 Doivent être les configurations suivantes de tiroirs simples et de tiroirs classeurs pour chaque poste de travail, à moins d'indications contraires dans l'annexe F :
 - 8.3.1.1 Tiroir simple et tiroir classeur avec plumier amovible.
 - 8.3.1.2 Les tiroirs classeurs doivent pouvoir recevoir les chemises format lettre et les chemises de format légal. Toute la quincaillerie nécessaire pour suspendre les chemises doit être fournie dans chacun des tiroirs.
 - 8.3.1.2 Doivent comporter des roulettes à moquette verrouillables lorsque le plancher est revêtu de moquette.
 - 8.3.1.4 Doivent être munis de poignées fixes ou insérées pour faciliter le

déplacement, de manière à permettre de déplacer l'élément sans que les tiroirs ne soient en position verrouillée.

- 8.3.2 Toutes les surfaces des caissons mobiles doivent être en métal lisse et chaque face, y compris le dessus, doit être entièrement et uniformément enduite d'une peinture à laquelle la poussière n'adhère pas.
- 8.3.3 Tous les coins des caissons mobiles métalliques, y compris ceux des tiroirs, doivent être adoucis. Aucune rive ne doit être tranchante, car cela pourrait être dangereux.
- 8.3.4 Tous les caissons mobiles en métal doivent présenter un siège rembourré. Le tissu utilisé pour le rembourrage doit provenir de la sélection complète des tissus standards et doit respecter l'ensemble des exigences de la section 10.1 Tissus.
- 8.3.5 Il doit être possible de placer le caisson sous la surface de travail lorsque celle-ci est installée à la hauteur normale de 737 mm au-dessus du plancher fini.

8.3.5.1 La hauteur doit être d'au moins 546 mm et d'au plus 585 mm.

8.3.5.2 La largeur doit être d'au moins 381 mm et d'au plus 457 mm.

8.3.5.3 La profondeur doit être d'au moins 558 mm et d'au plus 597 mm. La face avant du caisson ne doit pas dépasser au-delà de la bordure avant de la surface de travail lorsqu'il se trouve sous celle-ci.

8.4 Armoires de rangement en métal :

- 8.4.1 Qualité d'exécution – Les armoires finies doivent être uniformes sur le plan de la qualité, du style, des matériaux et de la qualité d'exécution, et elles doivent être propres et exemptes de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur sécurité.
 - 8.4.1.1 Toutes les arêtes avec lesquelles l'utilisateur, un membre du public ou la personne responsable de l'entretien des armoires peut entrer en contact doivent être adoucies.
 - 8.4.1.2 Les portes et les tiroirs doivent s'emboîter uniformément dans les ouvertures sur tous les côtés.
 - 8.4.1.3 Une poignée métallique doit être incluse pour chaque porte et tiroir dans les éléments de rangement.
 - 8.4.1.4 Tous les composants de rangement doivent être accessibles à partir de l'avant de l'armoire de rangement.
- 8.4.2 Les armoires de rangement doivent avoir une profondeur d'au moins 584 mm et d'au plus 610 mm et avoir une largeur d'au moins 584 mm et d'au plus 610 mm.
- 8.4.3 Les armoires de rangement doivent être disponibles dans des hauteurs allant de 1270 mm à 1372 mm, de manière à assurer l'intimité en position assise. Elles doivent également concorder en hauteur avec la cloison interraccordable la plus élevée du poste de travail, sans toutefois excéder sa hauteur.

- 8.4.4 Les armoires de rangement doivent comporter les éléments suivants : Un (1) espace d'une hauteur pleine sur une largeur de 150 mm (6 po) pour suspendre un manteau, de même que toute la quincaillerie nécessaire pour suspendre un manteau (tige de suspension métallique de préférence ou un minimum de deux [2] crochets), une (1) tablette réglable d'une largeur minimale de 381 mm et maximale de 460 mm avec porte, et deux (2) tiroirs classeurs. Les tiroirs classeurs doivent pouvoir recevoir les chemises format lettre et les chemises format légal. Toute la quincaillerie nécessaire pour suspendre les chemises doit être fournie dans chacun des tiroirs.
- 8.4.5 Il doit être possible de choisir le sens d'ouverture de la porte pour les armoires de rangement. Consulter les plans d'étagé et les dessins types à ce sujet contenus dans l'annexe F.
- 8.4.6 Serrures – les armoires doivent être munies de trois (3) serrures : une (1) pour la porte pleine-hauteur, une (1) pour la porte de la tablette et une (1) pour les tiroirs classeurs.
- 8.4.6.1 Les serrures doivent être installées de manière à ce que les tiroirs et portes soient bien pressés contre le bâti de l'élément de rangement lorsqu'elles sont en position verrouillée. Tout jour ou mouvement d'une porte ou d'un tiroir verrouillé est inacceptable.
- 8.4.7 Coulisses – Les armoires doivent être munies de quatre (4) patins ayant un réglage vertical d'au moins 25 mm.
- 8.4.8 Suspension – Le mécanisme de suspension des tiroirs doit permettre d'ouvrir ces derniers jusqu'à ce que l'arrière du tiroir dépasse la face de l'armoire.
- 8.4.9 Portes – L'angle d'ouverture de toutes les portes des armoires de rangement doit être d'au moins 110 °.
- 8.4.10 Tablettes – Les tablettes doivent être réglables verticalement à coup de 63,5 mm maximum. Les tablettes d'une même armoire de rangement doivent être interchangeables et couvrir la pleine largeur et la pleine profondeur de l'armoire.
- 8.4.11 Amortisseurs – Des amortisseurs doivent être installés au besoin afin d'atténuer le bruit lors de l'ouverture et de la fermeture des portes et des tiroirs.
- 8.4.12 Contrepoids – Des contrepoids doivent être installés sur tous les classeurs et armoires là où les normes ANSI/BIFMA x5.3 et ANSI/BIFMA x5.9 l'exigent.
- 8.5 Tablettes métalliques soutenues par les cloisons :
- 8.5.1 Elles doivent être en métal et présenter un fini identique à celui du bâti des cloisons.
- 8.5.2 Elles doivent être de la même largeur que la cloison à laquelle elles sont fixées, comme indiqué dans les dessins types.
- 8.5.3 Les tablettes doivent avoir une profondeur minimale de 304 mm et une profondeur maximale de 381 mm.
- 8.5.4 Les tablettes être munies d'un panneau d'extrémité en métal des deux côtés,

mesurant au moins 76 mm et au plus 200 mm.

8.5.5 Chaque tablette métallique doit être munie d'un séparateur de tablette ajustable.

9.0 ACCESSOIRES

- 9.1 Appareils d'éclairage direct autostables à DEL : doivent avoir une tige de hauteur réglable, une tête d'éclairage pouvant pivoter horizontalement et verticalement et être munis d'une ampoule d'une durée de vie minimale de 35 000 heures. Les appareils d'éclairage doivent être conformes aux normes CAN/CGSB-44-227 et CAN/CGSB-44-229.
- 9.2 Barre pour accessoires de cloisons – doivent être fermement fixées au système de montage des cloisons afin de s'assurer qu'aucun dommage n'est causé aux cloisons ni à la surface de travail. La largeur de la barre pour accessoires doit dépendre de la largeur de la cloison et la hauteur de la barre doit être d'au moins 76 mm et d'au plus 127 mm, en fonction de la cloison. Il doit être possible de fixer la barre pour accessoires à une hauteur où elle est accessible aux personnes en fauteuil roulant (863 mm à 914 mm) au-dessus de la surface de travail soutenue par une cloison comme indiqué dans les dessins types de l'annexe F.
- 9.2.1 Il doit être possible d'installer au moins trois (3) accessoires sur les barres pour accessoires de cloisons. Permettre de choisir trois (3) différents accessoires de gestion des documents parmi une liste complète des accessoires disponibles.
- 9.2.2 Consulter les dessins types de l'annexe F pour connaître l'emplacement des barres pour accessoires.
- 9.3 Le fini de la barre pour accessoires et de tous les accessoires de gestion des documents doit être un fini métallique peint.
- 9.4 Bras simple pour moniteurs :
- 9.4.1 Les bras pour moniteurs doivent se fixer aux surfaces de travail qui ont une épaisseur minimale de 27 mm et une épaisseur maximale de 32 mm à l'aide d'un dispositif de fixation.
- 9.4.2 Le bras pour moniteur doit permettre l'installation d'un écran plat au-dessus de la surface de travail.
- 9.4.3 Le bras pour moniteur extensible doit supporter un écran d'au plus 813 mm (32 po) qui pèse au moins 20 lb.
- 9.4.4 Le bras pour moniteur extensible doit avoir un mouvement en profondeur d'au moins 457 mm et d'au plus 864 mm (18 à 34 po) et un déplacement en hauteur d'au moins 229 mm (9 po).
- 9.4.5 L'écran plat doit être fixé au bras extensible à l'aide d'un dispositif de fixation compatible à la norme de la Video Electronics Standards Association (VESA).
- 9.4.6 Le bras pour moniteur doit avoir une pleine gamme de mouvement dynamique (de gauche à droite, de haut en bas, d'avant en arrière et pouvoir effectuer un mouvement de rotation).

- 9.4.7 Jusqu'à deux (2) bras simples pour moniteur doivent être prescrits pour chaque poste de travail.

10.0 FINIS

10.1 Tissus :

10.1.1 Rembourrage

- 10.1.1.1 Les tissus doivent contenir au moins 40 % de polyester recyclé ou autre matériau écologique adéquat.
- 10.1.1.2 L'offre doit comprendre un échantillon d'au moins dix (10) styles de tissus offrant plusieurs palettes de couleurs, y compris le tissu pour le rembourrage des cloisons.

10.1.2 Tissus pour cloisons

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

10.2 Surfaces horizontales :

- 10.2.1 Les surfaces de travail horizontales doivent respecter les exigences en matière de performance liées au stratifié haute pression et être composées de produits de remplissage en papier Kraft imprégné de résine phénolique pour les surfaces stratifiées décoratives de catégorie 1 requises par la norme de qualité relative à la menuiserie.
- 10.2.2 L'offre doit comprendre un échantillon complet des finis normaux pour les surfaces horizontales, y compris les couleurs uniformes, les motifs et les simulations de bois.
L'échantillon minimal pour les revêtements stratifiés comprend 6 simulations de bois, 6 couleurs uniformes et 3 motifs.

10.3 Autres surfaces :

- 10.3.1 Toutes les autres surfaces, sauf les surfaces recouvertes de tissu, doivent satisfaire aux exigences de rendement visant les stratifiés, le bois peint ou les surfaces peintes autres que le bois.
- 10.3.2 La soumission doit comprendre un échantillon minimal de cinq (5) finis métalliques lisses ou texturés.
- 10.3.3 La soumission doit comprendre un échantillon complet des finis peints, métalliques, vitrés, à pellicule, plastiques et autres, ainsi que les finis des autres composants.
- 10.3.4 Tous les finis des moulures des composants soutenus doivent être assortis au fini de la moulure choisie pour les cloisons.
- 10.3.5 La soumission doit comprendre un échantillon complet de toutes les couleurs de moulures de rives en polymère ou en PVC.
- 10.3.6 Les surfaces de travail autostables doivent avoir le même fini et les mêmes

moulures de rives que les autres surfaces de travail qui se trouvent dans le poste de travail, sauf pour les tables à hauteur ajustable par commande électrique.

11.0 IDENTIFICATION DE L'OFFRANT

- 11.1 Chaque classeur ou armoire doit porter le nom ou la marque de commerce de l'offrant inscrits de façon indélébile et lisible.

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

Annexe A – Partie 2

Spécifications techniques Mobiliier autostable de bureau fermé

Secrétariat du Conseil du Trésor – 90, rue Elgin

1.0 EXIGENCES RELATIVES AUX PRODUITS

- 1.1 Ce sont les spécifications techniques pour l'achat, la livraison et l'installation de mobiliier autostable nouvellement fabriqué pour bureaux fermés. Le même fabricant doit fournir tous les composants et toutes les surfaces autostables, les caissons mobiles et les armoires de rangement, à l'exception des tables à hauteur ajustable électriques.

Les composants autostables doivent respecter les exigences de la norme CAN/CGSB-44.227-2008 (Mobiliier et composants autostables de bureau).

De plus, le mobiliier autostable de bureau fermé doit respecter les exigences énoncées dans le présent document.

- 1.2 L'offrant retenu doit fournir tous les composants nécessaires pour permettre d'installer le mobiliier de manière conforme aux indications des dessins. L'offrant retenu doit disposer le mobiliier de manière à maintenir l'aménagement et les composants de manière conforme aux dessins.

1.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ESSAIS

1.3.1 American Society for Testing and Materials (ASTM)

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

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

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

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

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

1.3.2 American National Standards Institute (ANSI)

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

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

- 1.3.2.2.1 Les caissons mobiles doivent faire l'objet des essais énoncés dans les sections applicables de la norme ANSI/BIFMA X5.3.
- 1.3.2.3 ANSI/BIFMA X 5.5 American National Standard for Office Furnishings – Desk Productions.
 - 1.3.2.3.1 Tous les éléments de mobilier autostables offerts doivent respecter les critères d'acceptabilité énumérés dans la norme ANSI/BIFMA X5.5 lorsque ces éléments font l'objet des méthodes d'essai énoncées dans la norme nommée ci-dessus.
- 1.3.2.4 ANSI/BIFMA X 5.9 American National Standard for Office Furnishings – Storage Units – Tests.
 - 1.3.2.4.1 Les caissons mobiles doivent faire l'objet des essais énoncés dans les sections applicables de la norme ANSI/BIFMA X5.3.
 - 1.3.2.4.2 Les caissons mobiles doivent faire l'objet des essais énoncés dans les sections applicables de la norme ANSI/BIFMA X5.3.
- 1.3.2.5 ANSI/BIFMA X 7.1 American National Standard for Office Furnishings – Standard for Formaldehyde & TVOC Emissions.
- 1.3.2.6 ANSI/BIFMA X 7.1 American National Standard for Office Furnishings – Standard Test Method for Determining VOC Emissions.
- 1.3.2.7 ANSI/NEMA LD3 – High Pressure Decorative Laminates Standards.
- 1.3.3 Office des normes générales du Canada (ONGC ou CGSB)
 - 1.3.3.1 1-GP-71 – Méthodes d'essai des peintures et pigments : n° 120.1 – Stabilité des couleurs à la lumière – Essai de décoloration.
- 1.3.4 CAN/CGSB 44.227 – Mobilier et composants autostables de bureau.
 - 1.3.4.1 Flexion – Les surfaces de travail horizontales doivent satisfaire aux exigences relatives à la flexion pour les surfaces de travail, comme il est énoncé dans la norme CAN/CGSB-44.227 al. 6.1.1.
 - 1.3.4.2 Les surfaces verticales et les supports doivent respecter les exigences en matière de performance pour les finis qui sont énoncées au tableau 1 de la norme CAN/CGSB-44.227.
- 1.3.5 American Association of Textile Chemists and Colorists (AATCC) EP1 - Grey Scale for Color Change – Instructions
 - 1.3.5.1 Solidité de la couleur – Les finis ne doivent pas présenter un changement de couleur supérieur à l'indice 4 sur l'échelle des gris, en référence à l'EP1 de l'AATCC, après exposition pendant 40 h dans le fadéomètre, conformément à la méthode 120.1 de la norme CAN/CGSB-

1-GP-71 ou lorsque soumis à l'essai selon le paragraphe 3.3.2 ou 3.3.3 de la norme ANSI/NEMA LD-3 – Light Resistance.

- 1.3.6 ATCM 93120 – Airborne Toxic Control Measure – Ultra Low Emitting Formaldehyde (ULEF).
- 1.3.7 Greenguard - Children and Schools Standard
- 1.3.8 Toutes les autres surfaces doivent satisfaire aux exigences de rendement visant les stratifiés, le bois peint ou les surfaces peintes autres que le bois.

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

2.0 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES RELATIVES AU MOBILIER AUTOSTABLE DE BUREAU FERMÉ

2.1 Matériaux :

- 2.1.1 Lorsque les subjectiles pour les surfaces de travail, les rayonnages ou tout autre composant sont en bois composite (panneaux de particules, panneaux de fibres à densité moyenne, contreplaqué) qui contiennent des résines d'urée-formaldéhyde, ces subjectiles doivent être entièrement revêtus sur les six faces.
- 2.1.2 Les ouvertures percées en usine dans les composants en bois composite doivent comprendre des bouchons qui peuvent être retirés lorsque les ouvertures sont exigées pour l'assemblage des composants des postes de travail. Il n'est pas nécessaire de boucher les ouvertures si les émissions de formaldéhyde du produit n'entraînent pas une concentration intérieure supérieure à $0,5 \mu\text{g}/\text{m}^3$. (Pour ce faire, utiliser des produits qui sont homologués par Ecologo, Greenguard, etc.)
- 2.1.3 Toutes les peintures doivent être à base d'eau, ne contenir aucun solvant et être appliquées sous forme de revêtement en poudre.
- 2.1.4 Les adhésifs utilisés dans la fabrication du mobilier de bureaux fermés doivent être exempts de polluants atmosphériques dangereux (PAD).
- 2.1.5 Aucun des composants du mobilier ne doit renfermer de mousse plastique qui est fabriquée à l'aide de chlorofluorocarbones (CFC) ou d'hydrochlorofluorocarbones (HCFC), ou qui comprend ces produits parmi ses constituants.
- 2.1.6 Tous les composants doivent être fabriqués dans une usine qui possède un programme établi de vérification des déchets solides, qui a élaboré un plan de réduction des déchets et qui a mis en place des méthodes de suivi de la réduction des déchets et de la récupération des métaux, des plastiques, des tissus, du bois et de la fibre de verre.
- 2.1.7 Tout le conditionnement doit être réduit au minimum nécessaire à la protection adéquate du mobilier de bureaux fermés contre des dommages mécaniques ou des salissures. Aucun conditionnement ne doit être laissé sur le site ou jeté. On doit l'éliminer dans un lieu hors site où il peut être réutilisé, recyclé et/ou récupéré.

- 2.1.8 Les principaux composants en plastique rigide doivent être estampés d'un code de composition visant à en faciliter le recyclage. Par principaux composants en plastique, on entend tout élément qui fait partie intégrante du composant. Les plumiers sont des exemples de principaux composants. Les bordures des plans de travail sont des exemples de pièces qui ne sont pas considérées comme faisant partie des principaux composants.

3.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

- 3.1 Qualité d'exécution des articles qui ne sont pas couverts par la norme CAN/CGSB 44.227 – Mobilier et composants autostables de bureau— Les composants assemblés doivent être uniformes sur le plan de la qualité, du style, des matériaux et de la qualité d'exécution, et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur sécurité. Lorsqu'ils sont assemblés suivant toutes les configurations possibles, les composants ne doivent comporter aucune arête ni surface non œuvrée qui soit visible. Les éléments lubrifiés doivent être protégés de façon à ne pas entrer accidentellement en contact avec l'utilisateur, les vêtements de ce dernier ou les documents. Les surfaces à âme en bois doivent être de construction équilibrée afin d'éviter tout gondolement.
- 3.1.1 Les bordures métalliques doivent être arrondies ou être recouvertes d'embouts de protection.
- 3.1.2 Les portes et les tiroirs doivent s'emboîter uniformément dans les ouvertures sur tous les côtés.
- 3.1.3 Soudures – Toutes les soudures doivent être solides et exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres et lisses, avoir un aspect uniforme et être exemptes de calamine, de flux, de corps étrangers et de toute autre inclusion.
- 3.1.4 Tous les espaces de rangement (rangements supérieurs, caissons mobiles et penderies), ainsi que les éléments utilisés pour soutenir les rangements supérieurs doivent avoir un fini identique aux autres, de façon à obtenir un ensemble esthétique d'aspect uniforme.
- 3.1.5 Sécurité – Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être fabriquées de façon à ce qu'elles ne puissent pas se desserrer, s'enlever accidentellement, ni causer des blessures.
- 3.2 Toutes les surfaces de travail, y compris le dessus des classeurs, doivent être munies d'une moulure de rive en polymère ou en PVC.
- 3.3 Finis métalliques : Les supports doivent être faits d'acier fini en usine ou d'aluminium anodisé. Les finis métalliques sur tous les piètements et supports doivent être uniformes pour tous les composants.
- 3.4 La finition et le style du mobilier doivent être uniformes pour l'ensemble des composants autoportants.
- 3.5 Les caissons mobiles doivent avoir au moins trois (3) options relativement aux portes et tiroirs.

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

4.1 Dimensions des tables – La surface de travail des tables FS1 doit être rectangulaire et faire 1829 mm larg. x 762 mm prof. x 737 mm haut. (72 po larg. x 30 po prof. x 29 po haut.).

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

4.3 Les tables doivent être munies d'un piètement en T, en H ou en Y ou d'un cadre ouvert de forme carrée qui est en retrait de chaque bordure d'au moins 229 mm (9 po) pour laisser suffisamment d'espace pour les genoux de chaque côté de la table.

5.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR : FS2 – TABLE DE CONFÉRENCE RONDE

5.1 Dimensions des tables – La surface de travail des tables FS2 doit être circulaire et faire 914 mm de diamètre x 737 mm haut. (36 po diamètre x 29 po haut.).

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

5.3 Les tables doivent être munies de quatre (4) ou cinq (5) piètements disposés en étoile et fixés au centre qui sont munis de patins de mise de niveau.

6.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR : FS3 – BUREAU DE TRAVAIL

6.1 Dimensions des tables – La surface de travail des tables FS3 doit être rectangulaire et faire 2134 mm larg. x 762 mm prof. x 737 mm haut. (84 po larg. x 30 po prof. x 29 po haut.).

6.2 Les tables doivent être munies de piètements en T, en H en Y ou un d'un cadre ouvert de forme carrée.

6.3 Panneau de fond partiel

6.3.1 Doit s'étendre sur toute la largeur du piètement et/ou du support.

6.3.2 Doit être en retrait d'au moins 229 mm (9 po) de l'extrémité avant de la surface de travail pour permettre à des invités de s'asseoir en face du l'utilisateur.

6.3.3 Doit être disponible en plastique stratifié, en acrylique ou en verre givré ou en métal peint.

6.3.4 Doit être suspendu à la face inférieure de la surface de travail.

6.3.5 Doit avoir une hauteur minimale de 254 mm (10 po) et une hauteur maximale de 559 mm (22 po).

7.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR : FS4 – TABLE D'ORDINATEUR

7.1 Dimensions des tables – La surface de travail des tables FS4 doit être rectangulaire et faire 1372 mm larg. x 762 mm prof. (54 po larg. x 30 po prof.).

7.2 Ajustabilité de la hauteur – Les tables doivent être ajustables à l'aide de commandes électroniques. La hauteur doit pouvoir varier d'au moins 647 mm. La table à sa position la

plus basse ne doit pas être inférieure à 559 mm au-dessus du plancher fini et, à sa position la plus élevée, elle doit être à au moins 1206 mm au-dessus du plancher fini.

- 7.3 La table doit être en mesure de soutenir une charge minimale de 90 kg.
- 7.4 Un système d'acheminement de câbles vertical et horizontal camouflé doit être fourni.
- 7.5 Commandes électroniques : Doivent se trouver à l'avant de la surface de travail.
 - 7.5.1 Il doit être possible de programmer au moins deux (2) réglages dans les commandes électroniques.
- 7.6 Les supports de plancher doivent être des piètements en C ou en T avec des patins à moquette.
- 7.7 La face inférieure de la surface de travail doit présenter une surface dégagée jusqu'à 102 mm (4 po) de profondeur sur toute la largeur de la surface de travail à l'arrière de la surface de travail, tant sur le dessus que sur le dessous de celle-ci, afin de permettre l'installation ultérieure de bras pour moniteurs fixés au bureau à l'aide d'un dispositif de fixation.

8.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR : FS5 – BAHUT

- 8.1 Dimension des bahuts :
 - 8.1.1 La surface de travail des bahuts FS5A doit être rectangulaire et faire 1981 mm larg. x 610 mm prof. x 737 mm haut. (78 po larg. x 24 po prof. x 29 po haut.).
 - 8.1.2 La surface de travail des bahuts FS5B doit être rectangulaire et faire 2440 mm larg. x 610 mm prof. x 737 mm haut. (96 po larg. x 24 po prof. x 29 po haut.).
- 8.2 Les bahuts doivent avoir des panneaux pleine grandeur des deux côtés.
- 8.3 Les bahuts doivent être munis d'un panneau de fond laissant un dégagement d'au moins 457 mm (18 po) entre le plancher et la partie inférieure du panneau de fond, sur toute la largeur du bahut.
- 8.4 Les supports intermédiaires qui se trouvent sous la surface de travail de bahut ne peuvent excéder la moitié de la profondeur du bahut.
- 8.5 Les bahuts doivent être munis de chemins de câbles horizontaux qui sont fixés à la face inférieure de la surface de travail. Les chemins de câbles doivent être installés à l'arrière du bahut afin de ne pas bloquer les genoux de l'utilisateur, ni la possibilité de placer un classeur sous le bahut.

9.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR : FS6 – ÉLÉMENT DE RANGEMENT SUPÉRIEUR

- 9.1 Les éléments de rangement supérieur FS6 doivent s'agencer avec le bahut FS5A. L'espace de rangement de l'élément de rangement supérieur doit faire au moins 356 mm de prof. (14 po) et au plus 381 mm de prof. (15 po). Les éléments de rangement supérieurs doivent se trouver à au moins 1016 mm (40 po) de hauteur et à au plus 1092 mm (43 po) de hauteur.
- 9.2 Le matériau support horizontal et vertical de l'élément de rangement supérieur doit avoir au moins 25,4 mm (1 po) d'épaisseur.

- 9.3 L'élément de rangement supérieur doit être autostable et autoportant.
- 9.4 Les portes doivent être composées d'un cadre métallique et d'un panneau de verre ou d'acrylique givré. Elles doivent se trouver sur des charnières permettant une ouverture minimale de 110°.
- 9.5 Toutes les portes doivent être munies d'un loquet magnétique ou d'une poignée.
- 9.6 Des amortisseurs doivent être installés au besoin afin d'atténuer le bruit lors de l'ouverture et de la fermeture des portes et des tiroirs.
- 9.7 Le panneau arrière des éléments de rangement supérieur doit être punaisable sur toute sa largeur et sa hauteur.
- 9.8 Éclairage intégré – Les éléments de rangement supérieurs doivent être munis d'appareils d'éclairage intégrés à DEL fixés à la face inférieure de l'élément de rangement. L'appareil d'éclairage doit s'étendre sur toute la largeur de la face inférieure de l'élément de rangement. L'appareil doit être fourni avec tous les dispositifs de fixation et câbles nécessaires. Les éléments de rangement supérieur doivent être munis d'un système d'acheminement de fils et de câbles pour dissimuler les câbles. Il doit, au minimum, être approuvé en vertu des normes de l'ULC.

10.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR : FS7 – CAISSON MOBILE

- 10.1 Les caissons mobiles doivent avoir une largeur minimale de 381 mm (15 po) et maximale de 406 mm (16 po), une profondeur minimale de 533 mm (21 po) et maximale de 610 mm (24 po), ainsi qu'une hauteur minimale de 533 mm (21 po) et maximale de 558 mm (22 po). Il doit être possible de placer les caissons mobiles sous les éléments autostables FS1, FS3 et FS5.
- 10.2 Les caissons mobiles doivent comporter deux tiroirs ordinaires et un tiroir classeur et ils ne doivent pas être rembourrés.
- 10.3 Les tiroirs doivent s'emboîter uniformément dans les ouvertures sur tous les côtés.
- 10.4 Des amortisseurs doivent être installés au besoin afin d'atténuer le bruit lors de l'ouverture et de la fermeture des portes et des tiroirs.
- 10.5 Les caissons mobiles doivent être munis d'au moins quatre (4) roulettes à moquette.
- 10.6 Les caissons mobiles doivent être fournis avec un plumier et avec tous les accessoires nécessaires pour suspendre des dossiers de dimension légal et lettre.
- 10.7 Les tiroirs doivent être verrouillables. Deux (2) clés doivent être fournies par unité verrouillable. Le nombre minimal de combinaisons de clés doit être de 50. Trois (3) passe-partout doivent être fournis à l'utilisateur désigné.
 - 10.7.1 Les serrures doivent être installées de manière à ce que les tiroirs et portes soient bien pressés contre le bâti de l'élément de rangement lorsqu'elles sont en position verrouillée. Tout jour ou mouvement d'une porte ou d'un tiroir verrouillé est inacceptable.

- 10.8 Le tiroir classeur doit pouvoir recevoir les chemises format lettre et les chemises de format légal. Toute la quincaillerie nécessaire pour suspendre les chemises doit être fournie dans chacun des tiroirs.

11.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR : FS8 – ARMOIRE-PENDERIE

- 11.1 Les armoires-penderies doivent faire 610 mm (24 po) de profondeur et doivent faire 762 mm (30 po) de largeur.
- 11.2 Les armoires-penderies doivent avoir une hauteur minimale de 1752 mm (69 po) et une hauteur maximale de 1829 mm (72 po). La hauteur de l'armoire-penderie doit être conséquente avec la hauteur totale de l'élément de rangement supérieur FS6 lorsque celui-ci est installé au-dessus d'un bahut FS5.
- 11.3 Les armoires-penderies doivent être divisées de manière égale de manière à présenter les compartiments suivants : Espace de rangement pour manteau pleine-hauteur, incluant toute la quincaillerie nécessaire pour suspendre un manteau (barre à vêtement en métal) et des tablettes ajustables (au moins trois [3] tablettes ajustables).
- 11.4 Aucune tablette ne doit se trouver au-dessus de la barre à vêtement.
- 11.5 Les tablettes doivent être réglables verticalement à coup de 63,5 mm (2,5 po) maximum. Les tablettes d'une même armoire de rangement doivent être interchangeables et couvrir la pleine largeur et la pleine profondeur de l'armoire.
- 11.6 Les portes doivent être composées d'un cadre métallique et d'un panneau de verre ou d'acrylique givré. Elles doivent se trouver sur des charnières permettant une ouverture minimale de 110 °.
- 11.7 Toutes les portes doivent être munies d'un loquet magnétique ou d'une poignée.
- 11.8 Des amortisseurs doivent être installés au besoin afin d'atténuer le bruit lors de l'ouverture et de la fermeture des portes et des tiroirs.

12.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR : FS9 – DESSUS DE CLASSEUR

- 12.1 Le dessus de classeur doit faire 914 mm (36 po) de largeur et 457 mm (18 po) de profondeur.
- 12.2 Le dessus de classeur doit être fixé au classeur sans dispositifs de fixation mécanique et sans causer de dommages mécaniques au classeur.

13.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES POUR LES ACCESSOIRES

- 13.1 Appareils d'éclairage direct autostables de bureau à DEL : doivent avoir une tige de hauteur réglable, une tête d'éclairage pouvant pivoter horizontalement et verticalement et être munis d'une ampoule d'une durée de vie minimale de 35 000 heures. Les appareils d'éclairage doivent être conformes à la norme CAN/CGSB-44-227. Fournir un (1) appareil d'éclairage direct autostable de bureau à DEL par bureau. Ils doivent, au minimum, être approuvés en vertu des normes de l'ULC.
- 13.2 Bras simple pour moniteurs :
- 13.2.1 Il doit être possible de fixer les bras pour moniteurs aux surfaces de travail qui ont une épaisseur minimale de 27 mm et une épaisseur maximale de 32 mm à

l'aide d'un dispositif de fixation.

- 13.2.2 Le bras pour moniteur doit permettre l'installation d'un écran plat au-dessus de la surface de travail.
- 13.2.3 Le bras pour moniteur extensible doit supporter un écran d'au plus 813 mm (32 po) qui pèse au moins 20 lb.
- 13.2.4 Le bras pour moniteur extensible doit avoir un mouvement en profondeur d'au moins 457 mm et d'au plus 864 mm (18 à 34 po) et un déplacement en hauteur d'au moins 229 mm (9 po).
- 13.2.5 L'écran plat doit être fixé au bras extensible à l'aide d'un dispositif de fixation compatible à la norme de la Video Electronics Standards Association (VESA).
- 13.2.6 Le bras pour moniteur doit avoir une pleine gamme de mouvement dynamique (de gauche à droite, de haut en bas, d'avant en arrière et pouvoir effectuer un mouvement de rotation).
- 13.2.7 Jusqu'à deux (2) bras simples pour moniteur doivent être prescrits pour chaque poste de travail dans les bureaux fermés.

14.0 FINIS

14.1 Tissu punaisable de l'élément de rangement supérieur :

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

14.2 Surfaces horizontales :

- 14.2.1 Les surfaces de travail horizontales doivent respecter les exigences en matière de performance liées au stratifié haute pression et être composées de produit de remplissage en papier Kraft imprégné de résine phénolique pour les surfaces stratifiées décoratives de catégorie 1 requises par la norme de qualité relative à la menuiserie.
- 14.2.2 L'offre doit comprendre un échantillon complet des finis normaux pour les surfaces horizontales, y compris les couleurs uniformes, les motifs et les simulations de bois.

14.3 Autres surfaces :

- 14.3.1 Toutes les autres surfaces, sauf les surfaces recouvertes de tissu, doivent satisfaire aux exigences de rendement visant les stratifiés, le bois peint ou les surfaces peintes autres que le bois.
- 14.3.2 La soumission doit comprendre un échantillon complet de tous les finis métalliques lisses ou texturés.
- 14.3.3 La soumission doit comprendre un échantillon complet des finis peints, métalliques, vitrés, à pellicule de vitrage, plastiques et autres, ainsi que les finis des autres composants.
- 14.3.4 La soumission doit comprendre un échantillon complet de tous les styles et de

toutes les couleurs de moulures de rives en polymère ou en PVC.

15.0 IDENTIFICATION DU FABRICANT

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

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

ANNEXE B

(Prendre note que cette annexe pourrait être légèrement modifiée durant la période de sollicitation)

Calendrier de livraison et d'installation

Les travaux seront effectués conformément au calendrier présenté ci-dessous au 90, rue Elgin, Ottawa (Ontario). Les dates inscrites dans le calendrier sont estimatives et peuvent être modifiées si l'autorisation du responsable du projet est donnée dans le Formulaire d'autorisation de travail (FAT). Le Canada s'efforcera de donner à l'entrepreneur de quatre (4) à six (6) semaines de délai pour la fourniture du mobilier pour les phases; toutefois, le Canada pourrait devoir faire varier le délai et les dates définitives seront confirmées dans le FAT approuvé.

Ordonnancement des travaux : Les cloisons, les poteaux et tout le mobilier (dans les aires fermées et ouvertes) seront installés par étape, comme suit :

- 1) l'entrepreneur livrera et installera d'abord les cloisons et les poteaux, étage par étage, conformément aux étapes indiquées ci-dessous, sauf indication contraire;
- 2) toutes les livraisons se feront en dehors des heures normales de travail;
- 3) le Canada sera responsable de l'installation du câblage et des carreaux de plafond;
- 4) une fois l'installation du câblage et des carreaux de plafond effectuée, l'entrepreneur livrera et installera le reste du mobilier.

Calendrier prévu			
Phases et mobilier requis			
Numéro d'étage pour la livraison et l'installation du mobilier par phase			
Livraison			
Période pour l'installation de mobilier et d'autres			
Phases	Numéro d'étage	Dates de livraison estimées	Périodes d'installation (en jours de calendrier)
Phase 1	01 & 08	Date approximative : 18 novembre 2014	20 jours
Phase 2	00, 09 & 02 Ouest	Date approximative : 2 décembre 2014	20 Jours
Phase 3	07	Date approximative : 16 décembre 2014	20 jours
Phase 4	05	Date approximative : 8 janvier 2015	20 jours
Phase 5	03	Date approximative : 22 janvier 2015	20 jours
Phase 6	06	Date approximative : 5 février 2015	20 jours
Phase 7	04	Date approximative : 20 février 2015	20 jours

LIVRAISON ET INSTALLATION INFORMATIONS

1. Quai de chargement peut accueillir un camion de 35'.
2. Toutes les livraisons doivent se faire par le quai de chargement, pas seulement les entrées piétonnes.
3. Tous les produits doivent être livrés immédiatement à l'étage désigné.

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCE ET DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL DE L'ENTREPRENEUR PROJET DU 90, RUE ELGIN

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN448-150239/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150239

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
pq967EN448-150239

Buyer ID - Id de l'acheteur

pq967

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le soussigné reconnaît également que le Constructeur n'est pas responsable du paiement des droits, frais ou coûts liés aux travaux du soussigné.

Nom de l'entrepreneur :

Adresse :

Date :

Emplacement des travaux :

Numéro de dossier :

Signature de l'offrant :

ANNEXE D

Procédure pour les commandes subséquentes

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

Des commandes subséquentes séparées seront issues pour :

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

dans l'ordre suivant :

1. Inspection de chantier et documentation

1.1 L'offrant doit être prêt à se présenter pour effectuer l'inspection du site le jour ouvrable suivant la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes.

1.2 L'offrant doit effectuer une inspection de l'état des lieux pour chaque étage. L'accès aux étages doit être coordonné à l'avance avec l'Autorité de projet. Les inspections doivent survenir au plus tard à la date prescrite dans les commandes subséquentes.

1.3 En utilisant l'information contenue dans les inspections de chantier, et en conjonction avec l'offre à commande, l'offrant doit préparer et présenter, à l'Autorité de projet, une ébauche complète des dessins d'installation du/des étage(s) en question, au plus tard cinq (5) jours après l'inspection de l'état des lieux.

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

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

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

2. Fourniture, livraison et installation de la marchandise

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

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

e) Les heures de livraison et d'installation

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

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

Une commande subséquente doit être émise en cas de demande de réaménagement. Elle doit donner le détail des éléments existants à réorganiser et des éventuels éléments entreposés.

Avant toutes installations, les installateurs de l'offrant doivent assister à une session d'orientation au sujet des règles de santé et sécurité au chantier de construction, sans coûts additionnels au Canada. L'offrant doit fournir, à l'Autorité de projet, une liste des noms complets de ces installateurs au moins 5 jours de travail avant l'installation cédulée. L'Autorité de projet avisera l'offrant des dates et localisations des sessions d'orientations auxquels les installateurs doivent assister.

L'offrant doit se conformer au standard de santé et sécurité au chantier de construction en tout temps.

ANNEXE E

Modalités de Paiement

1. Tableaux de tarifications

Tableau de tarification pour le 90 Elgin – sera fourni en pièce jointe distincte (une version éditable en format Excel sera envoyée par courriel sur demande au responsable de l'offre à commandes)

Pour les offrants qui auront demandé le fichier éditable par courriel, un retour de courriel vous sera acheminé automatiquement dans l'éventualité où les tableaux de tarifications changeraient.

Toutes les cases faisant partie des tableaux 1 (A et B) et 2 doivent être remplies pour que la soumission soit jugée recevable. L'offrant devra indiquer « N/A » dans les endroits jugés non-applicables. Seules les colonnes identifiées « pour évaluation » seront considérées pour fins d'évaluation financière.

Pour les colonnes G à M inclusivement des tableaux 1 (A et B), l'offrant devra inscrire une quantité requise estimée par phase pour chacun des items demandés.

2. Tarification de l'Offre à Commandes

2.1.1 Tableau 1 (A et B) – Achats initiaux, livraison initiale et installation

Biens pour le mobilier de système modulaire et pour le mobilier de bureau fermé

Toutes les colonnes du « Tableau 1 » seront ajoutées ici par le représentant de l'Offre à Commandes et feront partie de l'Offre à Commandes qui sera établie par la suite.

2.1.2 Tableau 2 – Achats post livraison initiale, services d'installation et de reconfiguration

Toutes les colonnes du « Tableau 2 » seront ajoutées ici par le représentant de l'Offre à Commandes et feront partie de l'Offre à Commandes qui sera établie par la suite.

Les heures considérées « normales de travail » correspondent aux heures travaillées suivantes :

Du lundi au vendredi de 7 h à 17 h

Les heures considérées « après les heures normales de travail » correspondent aux heures travaillées suivantes :

Celles travaillées du lundi au vendredi de 17 h 01 à 6 h 59, les samedis, les dimanches et les jours fériés.

DIALOG M^CROBIE ARCHITECTS

90 | ELGIN

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU
TRÉSOR

MOBILIER AUTOSTABLE DE BUREAU
FERMÉ

ANNEXE F - PARTIE 2

DESSINS TYPE DU MOBILIER



LISTE DES DESSINS TYPE DU MOBILIER

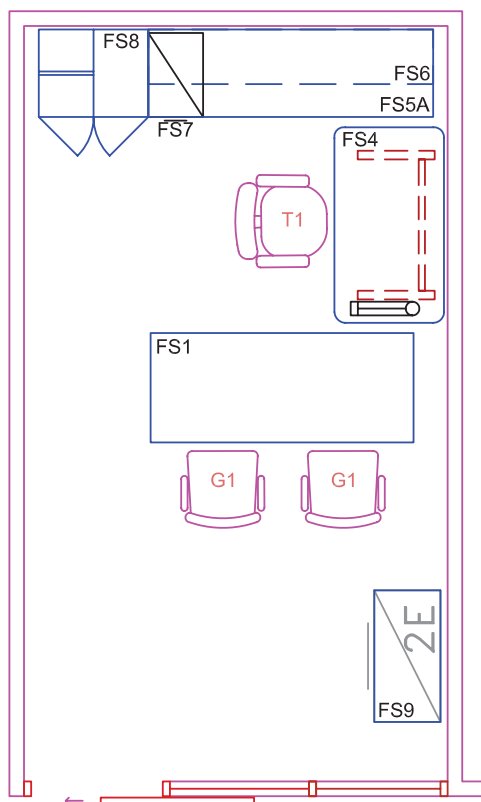
PAGE 1	BUREAU (14 m ²) - TYPE 1a
PAGE 2	BUREAU (14 m ²) - TYPE 1b
PAGE 3	BUREAU (14 m ²) - TYPE 2
PAGE 4	BUREAU (18 m ²) - TYPE 3
PAGE 5	BUREAU (10 m ²) - TYPE 4
PAGE 6	BUREAU (10 m ²) - TYPE 5
PAGE 7	BUREAU (10 m ²) - TYPE 6

BUREAU (14 m²) - TYPE 1a





VUE EN 3D



PLAN DE BUREAU DE TYPE 1a - ÉCHELLE : 1:50



LES BUREAUX DE TYPE 1a COMPRENNENT :

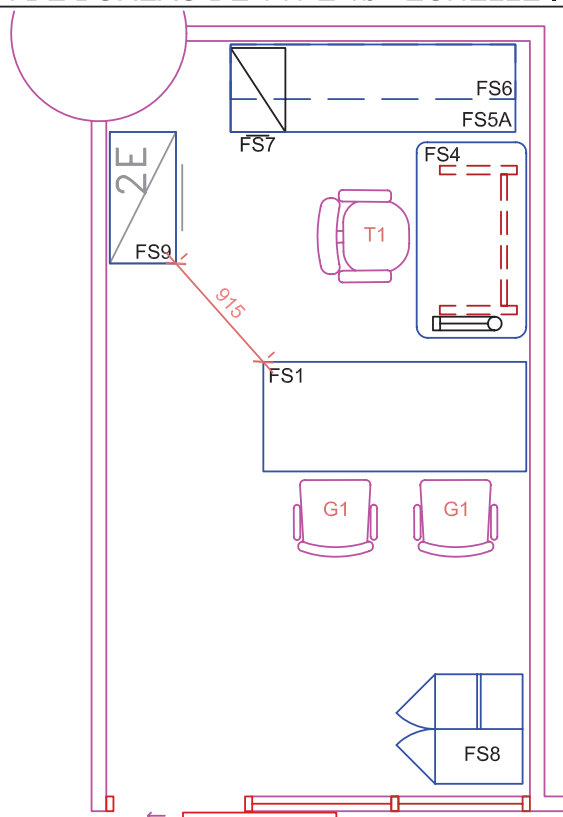
- FS1 - TABLE DE RÉUNION
 - FS4 - TABLE D'ORDINATEUR
 - FS5A - BAHUT
 - FS6 - ÉLÉMENT DE RANGEMENT SUPÉRIEUR
(*LE BUREAU W08021 N'A PAS D'ÉLÉMENT DE RANGEMENT SUPÉRIEUR)
 - FS7 - CAISSON MOBILE
 - FS8 - PENDERIE
 - FS9 - SURFACE DE DESSUS DE CLASSEUR -
(CLASSEUR H.C.)
-
-  LAMPE DE BUREAU
 -  CLASSEUR À DEUX ÉTAGES H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT
 -  FAUTEUIL DE BUREAU H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT
 -  FAUTEUIL D'INVITÉ H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT

BUREAU (14 m²) - TYPE 1b

VUE EN 3D



PLAN DE BUREAU DE TYPE 1b - ÉCHELLE : 1:50



LES BUREAUX DE TYPE 1b COMPRENNENT :

- FS1 - TABLE DE RÉUNION
- FS4 - TABLE D'ORDINATEUR
- FS5A - BAHUT
- FS6 - ÉLÉMENT DE RANGEMENT SUPÉRIEUR
- FS7 - CAISSON MOBILE
- FS8 - PENDERIE
- FS9 - SURFACE DE DESSUS DE CLASSEUR - (CLASSEUR H.C.)



LAMPE DE BUREAU



CLASSEUR À DEUX ÉTAGES H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT



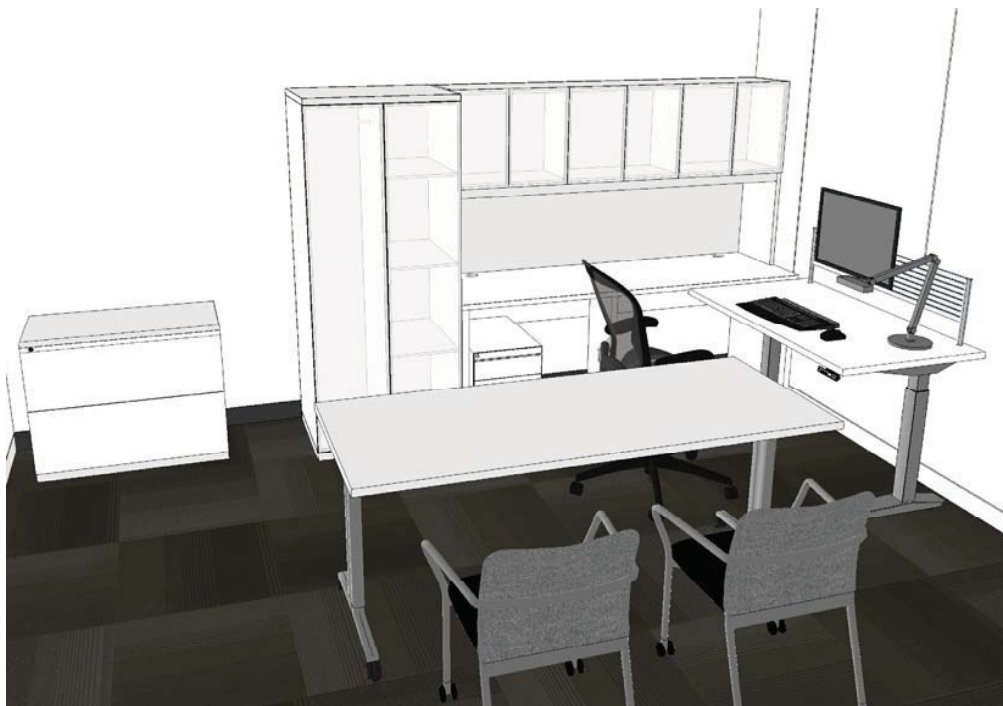
FAUTEUIL DE BUREAU H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT



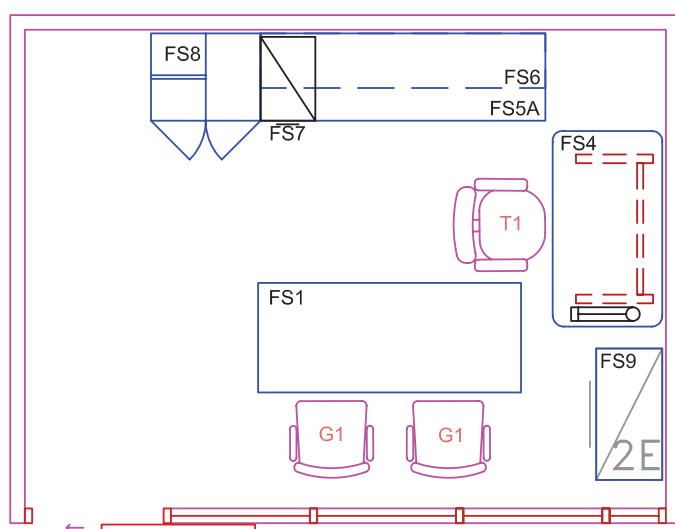
FAUTEUIL D'INVITÉ H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT

BUREAU (14 m²) - TYPE 2

VUE EN 3D



PLAN DE BUREAU DE TYPE 2 - ÉCHELLE : 1:50



LES BUREAUX DE TYPE 2 COMPRENNENT :

- FS1 - TABLE DE RÉUNION
- FS4 - TABLE D'ORDINATEUR
- FS5A - BAHUT
- FS6 - ÉLÉMENT DE RANGEMENT SUPÉRIEUR
- FS7 - CAISSON MOBILE
- FS8 - PENDERIE
- FS9 - SURFACE DE DESSUS DE CLASSEUR - (CLASSEUR H.C.)



LAMPE DE BUREAU



CLASSEUR À DEUX ÉTAGES H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT



FAUTEUIL DE BUREAU H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT



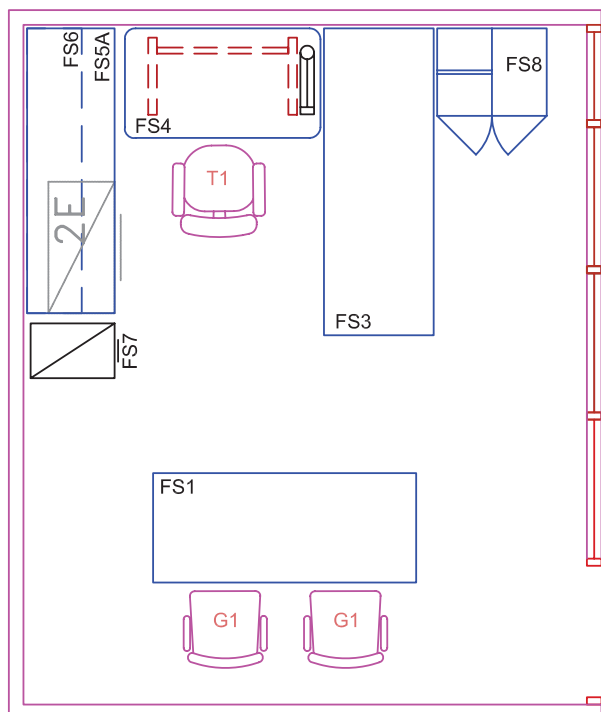
FAUTEUIL D'INVITÉ H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT

BUREAU (18,5 m²) - TYPE 3

VUE EN 3D



PLAN DE BUREAU DE TYPE 3 - ÉCHELLE : 1:50



LES BUREAUX DE TYPE 3 COMPRENNENT :

- FS1 - TABLE DE RÉUNION
- FS3 - TABLE DE TRAVAIL
- FS4 - TABLE D'ORDINATEUR
- FS5A - BAHUT
- FS6 - ÉLÉMENT DE RANGEMENT SUPÉRIEUR
- FS7 - CAISSON MOBILE
- FS8 - PENDERIE



LAMPE DE BUREAU



CLASSEUR À DEUX ÉTAGES H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT



FAUTEUIL DE BUREAU H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT



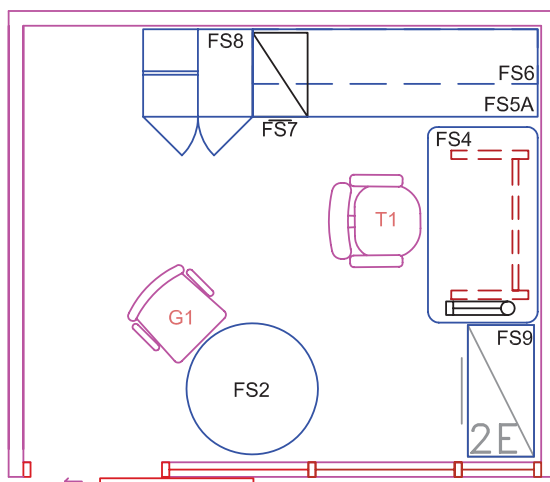
FAUTEUIL D'INVITÉ H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT

BUREAU (10 m²) - TYPE 4

VUE EN 3D



PLAN DE BUREAU DE TYPE 4 - ÉCHELLE : 1:50



LES BUREAUX DE TYPE 4 COMPRENNENT :

- FS2 - TABLE RONDE
- FS4 - TABLE D'ORDINATEUR
- FS5A - BAHUT
- FS6 - ÉLÉMENT DE RANGEMENT SUPÉRIEUR
- FS7 - CAISSON MOBILE
- FS8 - PENDERIE
- FS9 - SURFACE DE DESSUS DE CLASSEUR - (CLASSEUR H.C.)



LAMPE DE BUREAU



CLASSEUR À DEUX ÉTAGES H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT



FAUTEUIL DE BUREAU H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT



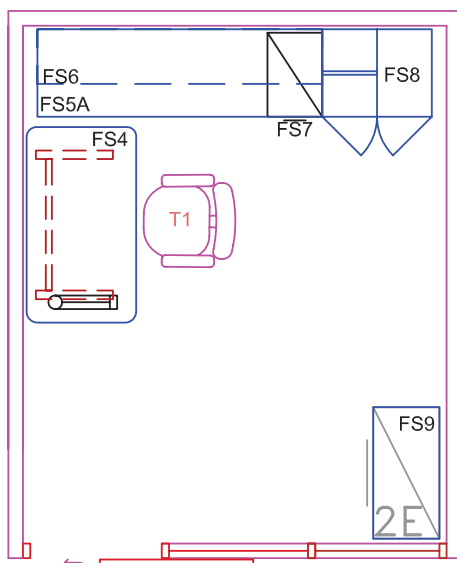
FAUTEUIL D'INVITÉ H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT

BUREAU (10 m²) - TYPE 5

VUE EN 3D



PLAN DE BUREAU DE TYPE 5 - ÉCHELLE : 1:50



LES BUREAUX DE TYPE 5 COMPRENNENT :

- FS4 - TABLE D'ORDINATEUR
- FS5A - BAHUT
- FS6 - ÉLÉMENT DE RANGEMENT SUPÉRIEUR
- FS7 - CAISSON MOBILE
- FS8 - PENDERIE
- FS9 - SURFACE DE DESSUS DE CLASSEUR - (CLASSEUR H.C.)



LAMPE DE BUREAU



CLASSEUR À DEUX ÉTAGES H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT



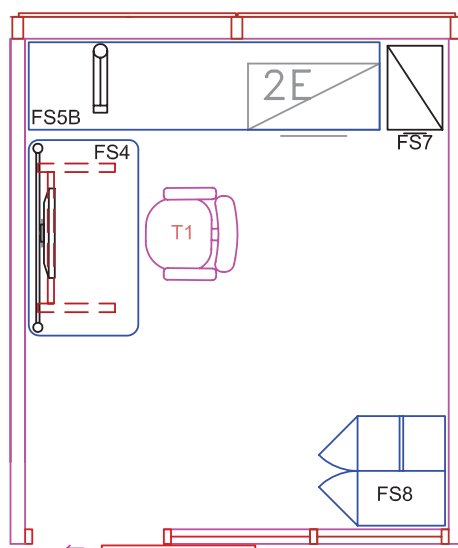
FAUTEUIL DE BUREAU H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT

BUREAU (10 m²) - TYPE 6

VUE EN 3D



PLAN DE BUREAU DE TYPE 6 - ÉCHELLE : 1:50



LES BUREAUX DE TYPE 6 COMPRENNENT :

- FS4 - TABLE D'ORDINATEUR
- FS5B - BAHUT
- FS7 - CAISSON MOBILE
- FS8 - PENDERIE



LAMPE DE BUREAU



CLASSEUR À DEUX ÉTAGES H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT



FAUTEUIL DE BUREAU H.C.
À TITRE DE RÉFÉRENCE
UNIQUEMENT

DIALOG M^CROBIE ARCHITECTS

90 | ELGIN

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

DEVIS POUR LES CLOISONS
INTERRACORDABLES, COMPOSANTS
SOUTENUS ET AUTOSTABLES, AINSI QUE
LES ÉLÉMENTS DE RANGEMENT

ANNEXE F - PARTIE 1 **DESSINS TYPE DU MOBILIER**



LISTE DES DESSINS TYPE DU MOBILIER

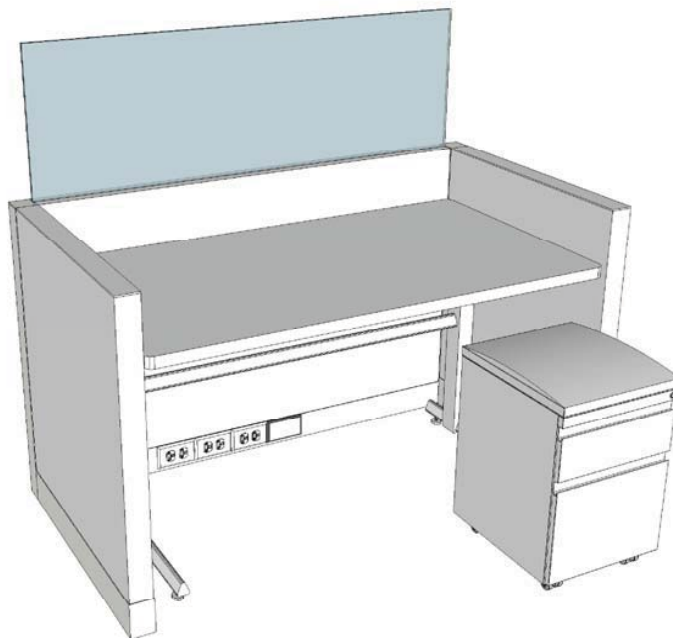
PAGE 1	POSTE DE TRAVAIL A1 (1,5 m ²) - WSA1
PAGE 2	POSTE DE TRAVAIL A1 (1,5 m ²) - WSA1 SUITE
PAGE 3	POSTE DE TRAVAIL B1 (3,3 m ²) - WSB1
PAGE 4	POSTE DE TRAVAIL B1 (3,3 m ²) - WSB1 SUITE
PAGE 5	POSTE DE TRAVAIL B2 (3,3 m ²) - WSB2
PAGE 6	POSTE DE TRAVAIL B2 (3,3 m ²) - WSB2 SUITE
PAGE 7	POSTE DE TRAVAIL B3 (3,3 m ²) - WSB3
PAGE 8	POSTE DE TRAVAIL B3 (3,3 m ²) - WSB3 SUITE
PAGE 9	POSTE DE TRAVAIL C1 (4,5 m ²) - WSC1
PAGE 10	POSTE DE TRAVAIL C1 (4,5 m ²) - WSC1 SUITE

POSTE DE TRAVAIL A1 (1,5 m²) - WSA1

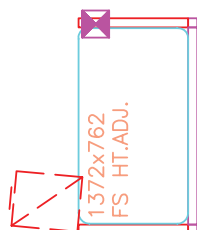
RÉSUMÉ

Le poste de travail A1 est un poste de travail temporaire normal.

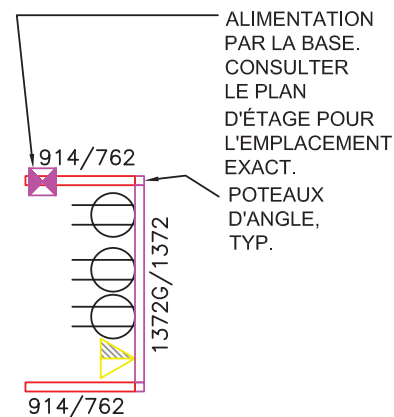
POSTE DE TRAVAIL SIMPLE - VUE EN 3D



DISPOSITION DU MOBILIER DU POSTE DE TRAVAIL



DISPOSITION DES CLOISONS DU POSTE DE TRAVAIL



ÉCHELLE 1:50

90, rue Elgin, Ottawa (Ontario)

ÉCHELLE 1:50

Annexe F - Partie 1

POSTE DE TRAVAIL A1 (1,5 m²) - WSA1 SUITE

CLOISONS DU POSTE DE TRAVAIL

DANS DISPOSITION		COMPOSITION COMPLÈTE DE CLOISON		
QTÉ	NO	QTÉ.	TAILLE (H/L)	DESCRIPTION
2	914/762	1	914/762	Panneau de base
1	1372G/1372*	1	914/1372*	Panneau du base
		1	458/1372*	Panneau complémentaire à vitrage non encadré

Consulter la section 5.0 CLOISONS de l'annexe A - Partie 1 pour la description des cloisons

RANGEMENT



CAISSON MOBILE AVEC SIÈGE

DIMENSIONS : 381 mm larg. - 457 mm larg. x 558 mm prof. - 597 mm prof. x 546 mm haut. - 585 mm haut.

FINIS DE SURFACE : Métal peint

DÉTAILS : Tiroir simple/classeur, verrouillable, avec contre-poids, plumier, tringles pour dossiers et poignée intégrée.

COMPOSANTS ÉLECTRIQUES



Prises de communication voix et données



Prise électrique double installée sur le chemin de câble inférieur



Prise électrique double installée au-dessus des surfaces de travail



Alimentation par la base



Colonnnette de service

SURFACES AUTOSTABLES



DIMENSIONS : 1372 mm larg. x 762mm prof.

FINIS DE LA SURFACE : Plastique stratifié haute pression

FORME : Rectangulaire

PIÈTEMENT : Piètements en C ou en T à hauteur ajustable électriques

LES CLOISONS INDICUÉES SONT DES MODÈLES TYPES - D'AUTRES DISPOSITIONS E XISTENT.

TOUTES LES SURFACES DE TRAVAIL DOIVENT COMPRENDRE DES GOULOTTES POUR DISPOSITIF DE GESTION DE CÂBLES ET CHEMINS DE CÂBLES OU UN ESPACE ENTRE LA CLOISON ET LA SURFACE DE TRAVAIL POUR ASSURER LA GESTION DES CÂBLES. LES SURFACES DE TRAVAIL DE 1219 mm ET PLUS DOIVENT POSSÉDER DEUX (2) GOULETTES POUR CHEMINS DE CÂBLES.

90, rue Elgin, Ottawa (Ontario)

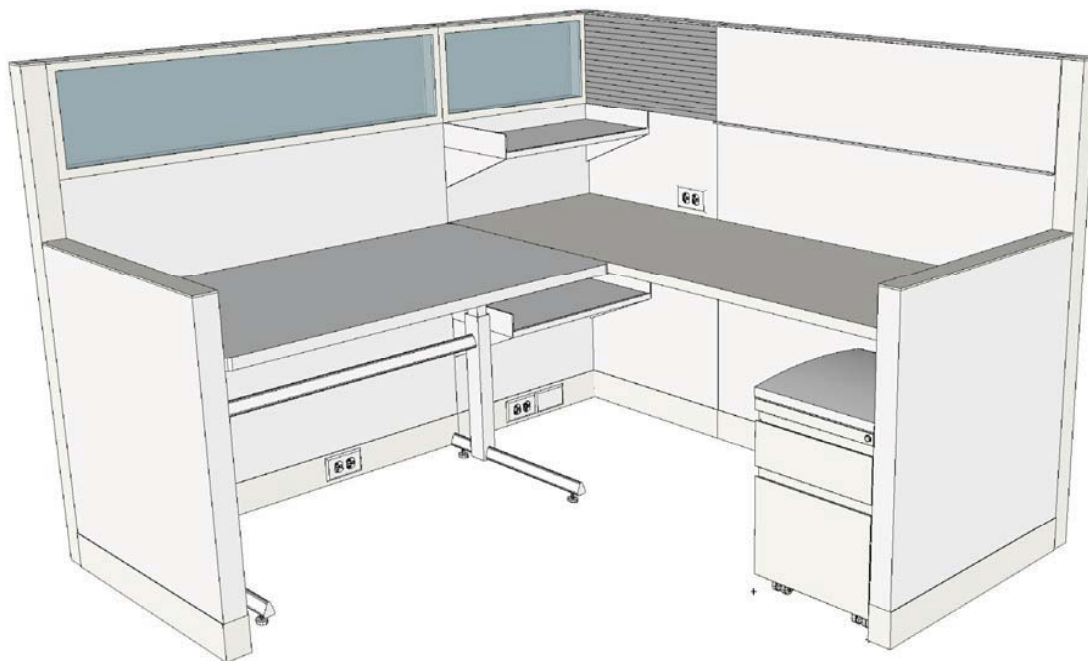
Annexe F - Partie 1

POSTE DE TRAVAIL B1 (3,3 m²) - WSB1

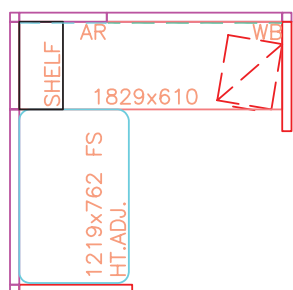
RÉSUMÉ

Le poste de travail B1 est un poste normal pour les ETP.

POSTE DE TRAVAIL SIMPLE - VUE EN 3D



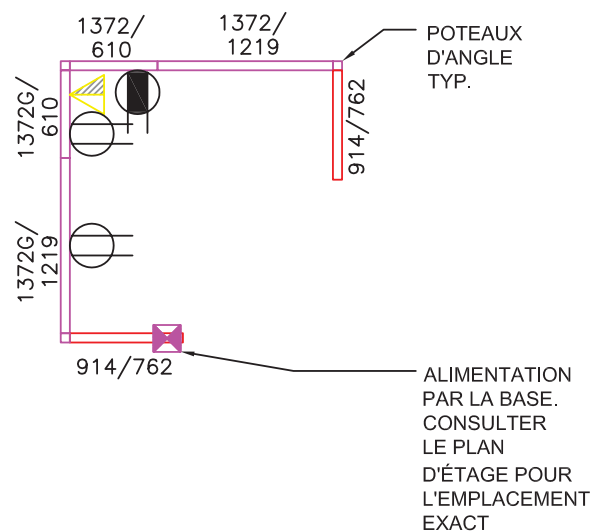
DISPOSITION DU MOBILIER DU POSTE DE TRAVAIL



ÉCHELLE : 1:50

90, rue Elgin, Ottawa (Ontario)

DISPOSITION DES CLOISONS DU POSTE DE TRAVAIL



ÉCHELLE : 1:50

Annexe F - Partie 1

POSTE DE TRAVAIL B1 (3,3 m²) - WSB1 SUITE

CLOISONS DE POSTE DE TRAVAIL

DANS DISPOSITION		COMPOSITION COMPLÈTE DE CLOISON		
QTÉ	NO	QTÉ	TAILLE (H/L)	DESCRIPTION
2	914/762	1	914/762	Panneau de base
1	1372/1219	1	914/1219	Panneau de base
		1	458/1219	Panneau complémentaire revêtu de tissu
1	1372/610	1	914/610	Panneau de base
		1	458/610	Panneau complémentaire revêtu de tissu
1	1372G/1219	1	914/1219	Panneau de base
		1	458/1219	Panneau complémentaire à vitrage double encadré
1	1372G/610	1	914/610	Panneau de base
		1	458/610	Panneau complémentaire à vitrage double encadré

Consulter la section 5.0 CLOISONS de l'annexe A - Partie 1 pour la description des cloisons

COMPOSANTS ÉLECTRIQUES



Prises de communication voix et données



Prise électrique double installée sur le chemin de câble inférieur



Prise électrique double installée au-dessus des surfaces de travail



Alimentation par la base



Colonnnette de service

SURFACES SOUTENUES PAR CLOISONS



DIMENSIONS : 1829 mm x 610 mm
FINIS DE SURFACE : Plastique stratifié haute pression
FORME : Rectangulaire

SURFACES AUTOSTABLES



DIMENSIONS : 1219 mm larg. x 762mm prof.
FINIS DE SURFACE : Plastique stratifié haute pression
FORME : Rectangulaire
PIÈTEMENT : Piètements en C ou en T à hauteur ajustable électriques

RANGEMENT



CAISSON MOBILE AVEC SIÈGE

DIMENSIONS : 381 mm larg. - 457 mm larg. x 558 mm prof. - 597 mm prof. x 546 mm haut. - 585 mm haut.
FINIS DE SURFACE : Métal peint
DÉTAILS : Tiroirs simple/classeur, verrouillable, avec contre-poids, plumier, tringle à dossier et poignée intégrée.

TABLETTE MÉTALLIQUE SOUTENUE PAR CLOISON

DIMENSIONS : 610 mm larg. x 304-381mm prof.
FINIS DE SURFACE : Métal peint
DÉTAILS : Extrémités de tablette métallique et un (1) séparateur métallique par tablette.
QUANTITÉ : Total de deux (2) : Un (1) au-dessus et un (1) au-dessous de chaque surface de travail



ACCESSOIRES

REVÊTEMENT DE CLOISON RAIL D'ACCESSOIRES (AR) OÙ INDICÉ
(1) 610 mm larg.

REVÊTEMENT DE CLOISON TABLEAU BLANC (WB) OÙ INDICÉ
(1) 1219 mm larg.

LES CLOISONS INDICUÉES SONT DES MODÈLES TYPES - D'AUTRES DISPOSITIONS EXISTENT.

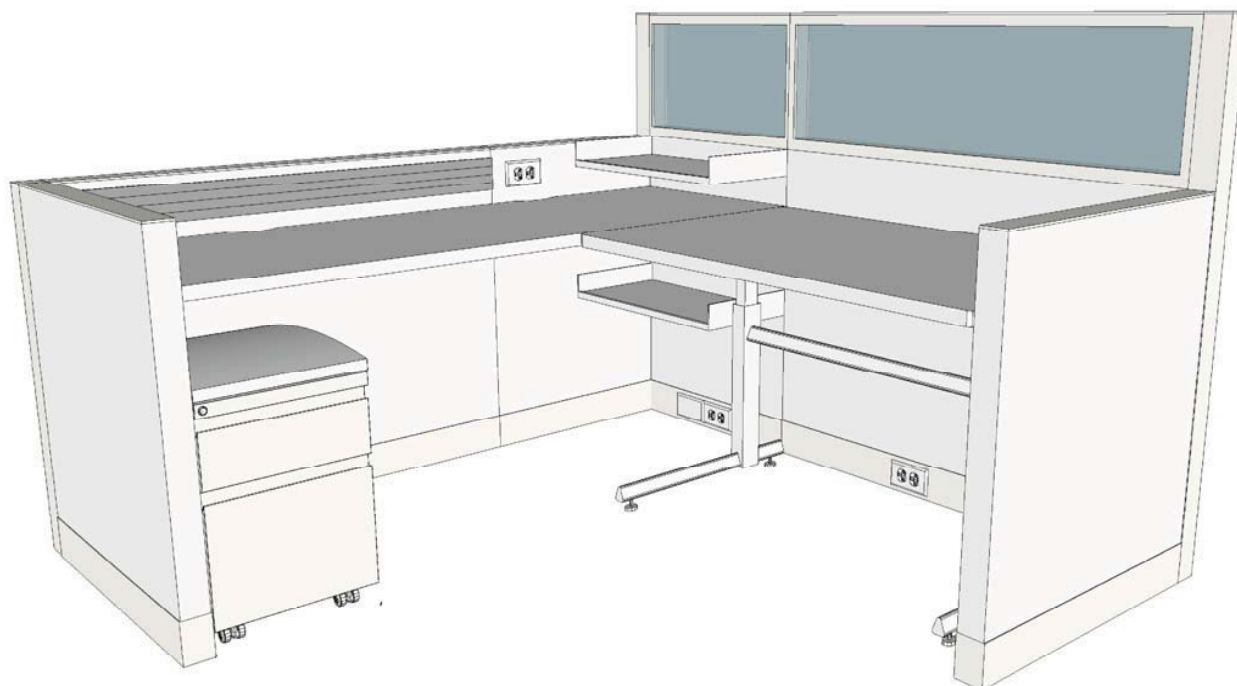
TOUTES LES SURFACES DE TRAVAIL DOIVENT COMPRENDRE DES GOULETTES POUR DISPOSITIF DE GESTION DE CÂBLES ET CHEMINS DE CÂBLES OU UN ESPACE ENTRE LA CLOISON ET LA SURFACE DE TRAVAIL POUR ASSURER LA GESTION DES CÂBLES. LES SURFACES DE TRAVAIL DE 1219 mm ET PLUS DOIVENT POSSÉDER DEUX (2) GOULETTES POUR CHEMINS DE CÂBLES.

POSTE DE TRAVAIL B2 (3,3 m²) - WSB2

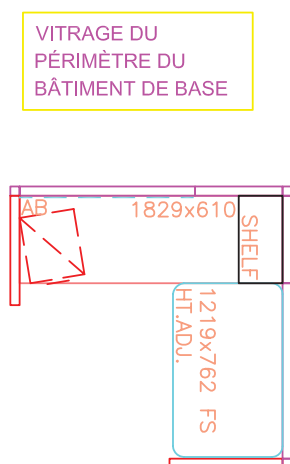
RÉSUMÉ

Le poste de travail B2 est un poste de travail normal pour les ETP.

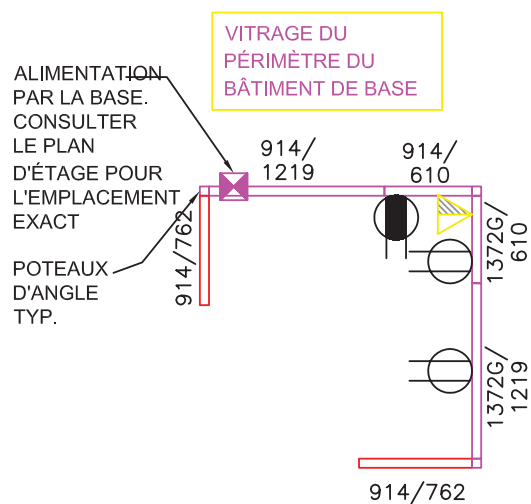
POSTE SIMPLE - VUE EN 3D



DISPOSITION DU MOBILIER DU POSTE DE TRAVAIL



DISPOSITION DES CLOISONS DU POSTE DE TRAVAIL



POSTE DE TRAVAIL B2 (3,3 m²) - WSB2 SUITE

CLOISONS DE POSTE DE TRAVAIL

DANS DISPOSITION		COMPOSITION COMPLÈTE DE CLOISON		
QTÉ	NO	QTÉ	TAILLE(H/L)	DESCRIPTION
1	914/762	2	914/762	Panneau de base
1	914/1219	1	914/1219	Panneau de base
1	914/610	1	914/610	Panneau de base
1	1372G/1219	1	914/1219	Panneau de base
		1	458/1219	Panneau complémentaire à vitrage double encadré
1	1372G/610	1	914/610	Panneau de base
		1	458/610	Panneau complémentaire à vitrage double encadré

Consulter la section 5.0 CLOISONS de l'annexe A - Partie 1 pour la description des cloisons

COMPOSANTS ÉLECTRIQUES



Prises de communication voix et données



Prise électrique double installée sur le chemin de câble inférieur



Prise électrique double installée au-dessus des surfaces de travail



Alimentation par la base



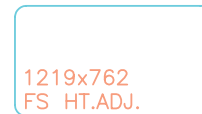
Colonnette de service

SURFACES SOUTENUES PAR CLOISONS



DIMENSIONS : 1829 mm x 610 mm
FINIS DE SURFACE : Plastique stratifié haute pression
FORME : Rectangulaire

SURFACES AUTOSTABLES



DIMENSIONS : 1219 mm larg. x 762 mm prof.
FINIS DE SURFACE : Plastique stratifié haute pression
FORME : Rectangulaire
PIÈTEMENT : Piètements en C ou en T à hauteur ajustable électriques

RANGEMENT



CAISSON MOBILE AVEC SIÈGE

DIMENSIONS : 381 mm larg. - 457 mm larg. x 558 mm prof. - 597 mm prof. x 546 mm haut. - 585 mm haut.

FINIS DE SURFACE : Métal peint

DÉTAILS : Tiroir simple/classeur, verrouillable, avec contre-poids, plumier, tringle à dossier et poignée intégrée.

TABLETTE MÉTALLIQUE SOUTENUE PAR CLOISON

DIMENSIONS : 610 mm larg. x 304-381 mm prof.

FINIS DE SURFACE : Métal peint

DÉTAILS : Extrémités de tablette métallique et un (1) séparateur métallique par tablette.

QUANTITÉ : Total de deux (2) : Un (1) au-dessus et un (1) au-dessous de chaque surface de travail

ACCESSOIRES

BARRE D'ACCESSOIRE (AB)

(1) 1219 mm large

LES CLOISONS INDICUÉES SONT DES MODÈLES TYPES - D'AUTRES DISPOSITIONS EXISTENT.

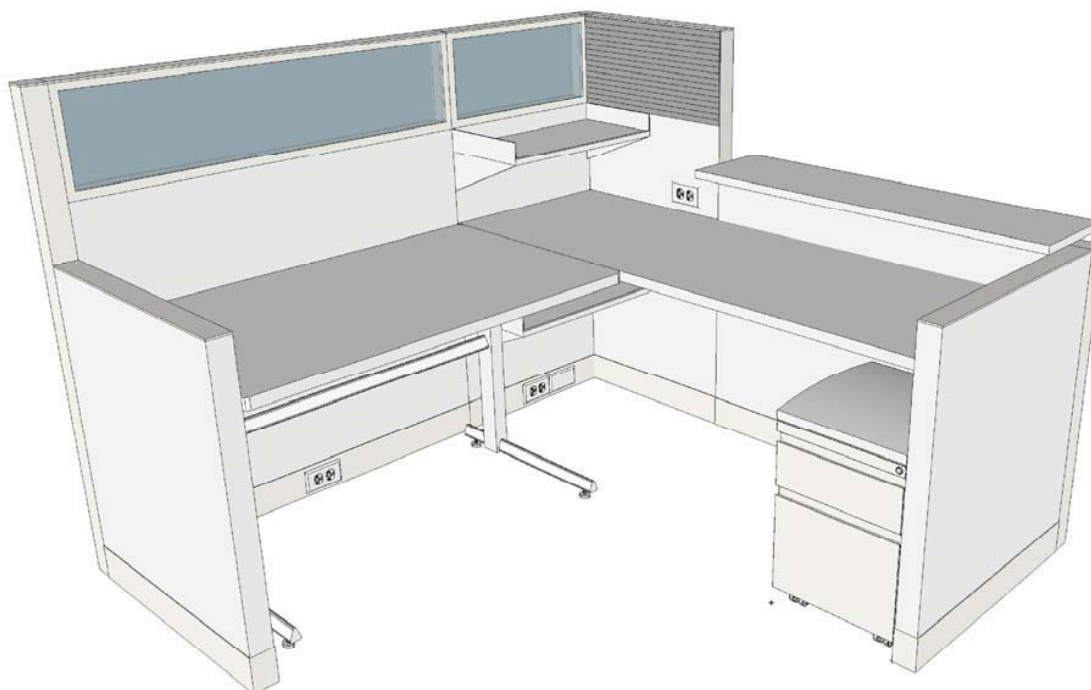
TOUTES LES SURFACES DE TRAVAIL DOIVENT COMPRENDRE DES GOULOTTES POUR DISPOSITIF DE GESTION DE CÂBLES ET CHEMINS DE CÂBLES OU UN ESPACE ENTRE LA CLOISON ET LA SURFACE DE TRAVAIL POUR ASSURER LA GESTION DES CÂBLES. LES SURFACES DE TRAVAIL DE 1219 mm ET PLUS DOIVENT POSSÉDER DEUX (2) GOULOTTES POUR CHEMINS DE CÂBLES.

POSTE DE TRAVAIL B3 (3,3 m²) - WSB3

RÉSUMÉ

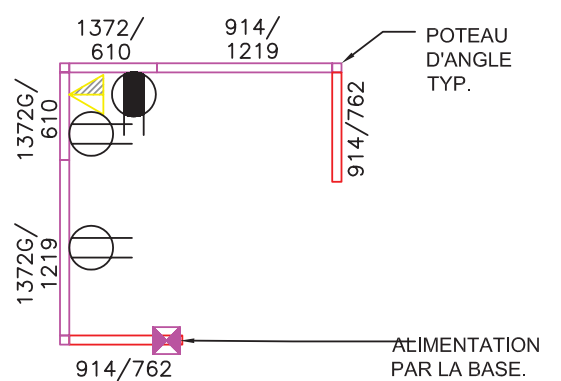
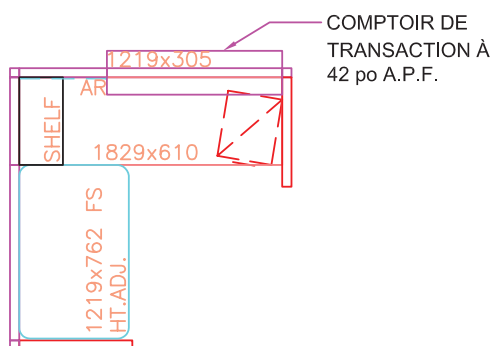
Le poste de travail B3 est un poste de travail normal pour les ETP.

POSTE SIMPLE - VUE EN 3D



DISPOSITION DU MOBILIER DU POSTE DE TRAVAIL

DISPOSITION DES CLOISONS DU POSTE DE TRAVAIL



ALIMENTATION PAR LA BASE. CONSULTER LE PLAN D'ÉTAGE POUR L'EMPLACEMENT EXACT

ÉCHELLE : 1:50

90, rue Elgin, Ottawa (Ontario)

ÉCHELLE : 1:50

Annexe F - Partie 1

POSTE DE TRAVAIL B3 (3,3 m²) - WSB3 SUITE

CLOISONS DE POSTE DE TRAVAIL

DANS DISPOSITION		COMPOSITION COMPLÈTE DE LA CLOISON		
QTÉ	NO	QTÉ	TAILLE (H/L)	DESCRIPTION
2	914/762	1	914/762	Panneau de base
1	914/1219	1	914/1219	Panneau de base
1	1372/610	1	914/610	Panneau de base
		1	458/610	Panneau complémentaire revêtu de tissu
1	1372G/1219	1	914/1219	Panneau de base
		1	458/1219	Panneau complémentaire à vitrage double encadré
1	1372G/610	1	914/610	Panneau de base
		1	458/610	Panneau complémentaire à vitrage double encadré

Consulter la section 5.0 CLOISONS de l'annexe A - Partie 1 pour la description des cloisons

COMPOSANTS ÉLECTRIQUES



Prises de communication voix et données



Prise électrique double installée sur le chemin de câble inférieur



Prise électrique double installée au-dessus des surfaces de travail



Alimentation par la base



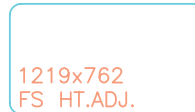
Colonnette de service

SURFACES SOUTENUES PAR CLOISONS



DIMENSIONS : 1829 mm x 610 mm
FINIS DE SURFACE : Plastique stratifié haute pression
FORME : Rectangulaire

SURFACES AUTOSTABLES



DIMENSIONS : 1219 mm larg. x 762 mm prof.
FINIS DE SURFACE : Plastique stratifié haute pression
FORME : Rectangulaire
PIÈTEMENT : Piètements en C ou en T à hauteur ajustable électriques

RANGEMENT



CAISSON MOBILE AVEC SIÈGE

DIMENSIONS : 381 mm larg. x 457 mm larg. x 558 mm prof. - 597 mm prof. x 546 mm haut. - 585 mm haut.

FINIS DE SURFACE : Métal peint

DÉTAILS : Tiror simple/classeur, verrouillable, avec contre-poids, plumier, tringle à dossier et poignée intégrée.



TABLETTE MÉTALLIQUE SOUTENUE PAR CLOISON

DIMENSIONS : 610 mm larg. x 304-381 mm prof.

FINIS DE SURFACE : Métal peint

DÉTAILS : Extrémités de tablette métallique et un (1) séparateur métallique par tablette.

QUANTITÉ : Total de deux (2) : Un (1) au-dessus et un (1) au-dessous de chaque surface de travail

SURFACE DE TRANSACTION



DIMENSIONS : 1219 mm x 305 mm
FINIS DE SURFACE : Plastique stratifié haute pression
MOULURE DE RIVE : Droite
FORME : Rectangulaire

ACCESSOIRES

REVÊTEMENT DE CLOISON RAIL D'ACCESSOIRES (AR) OÙ INDIQUÉ

(1) 610 mm larg.

LES CLOISONS INDICUÉES SONT DES MODÈLES TYPES - D'AUTRES DISPOSITIONS EXISTENT.

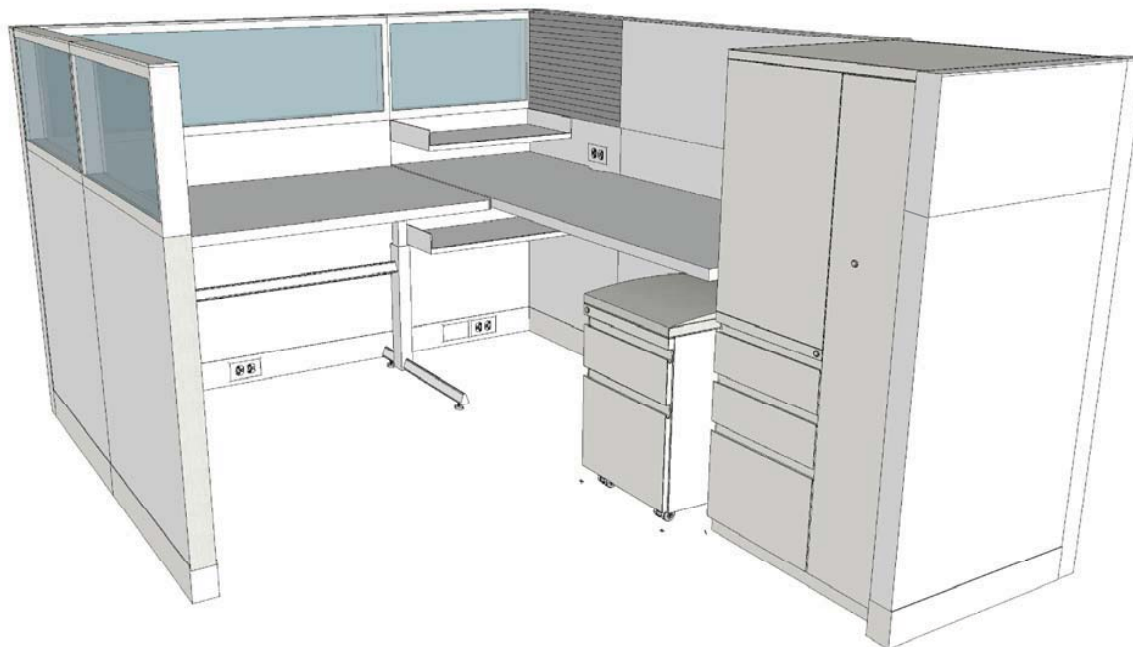
TOUTES LES SURFACES DE TRAVAIL DOIVENT COMPRENDRE DES GOULOTTES POUR DISPOSITIF DE GESTION DE CÂBLES ET CHEMINS DE CÂBLES OU UN ESPACE ENTRE LA CLOISON ET LA SURFACE DE TRAVAIL POUR ASSURER LA GESTION DES CÂBLES. LES SURFACES DE TRAVAIL DE 1219 mm ET PLUS DOIVENT POSSÉDER DEUX (2) GOULETTES POUR CHEMINS DE CÂBLES.

POSTE DE TRAVAIL C1 (4,5 m²) - WSC1

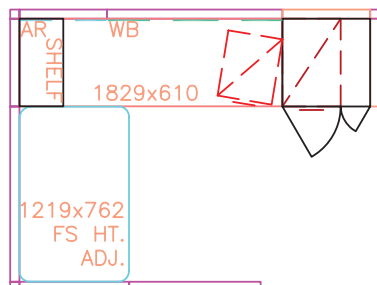
RÉSUMÉ

Le poste de travail C1 est un poste de travail normal pour les ETP.

POSTE SIMPLE - VUE EN 3D



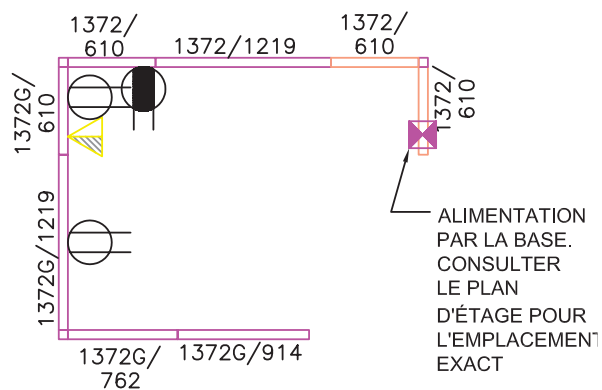
DISPOSITION DU MOBILIER DU POSTE DE TRAVAIL



ÉCHELLE : 1:50

90, rue Elgin, Ottawa (Ontario)

DISPOSITION DES CLOISONS DU POSTE DE TRAVAIL



ÉCHELLE : 1:50

Annexe F - Partie 1

POSTE DE TRAVAIL C1 (4,5 m²) - WSC1 SUITE

CLOISONS DE POSTE DE TRAVAIL

DANS DISPOSITION		COMPOSITION COMPLETE DE LA CLOISON		
QTÉ	NO	QTÉ	TAILLE(H/L)	DESCRIPTION
3	1372/610	1	914/610	Panneau de base
		1	458/610	Panneau complémentaire revêtu de tissu
1	1372/1219	1	914/1219	Panneau de base
		1	458/1219	Panneau complémentaire revêtu de tissu
1	1372G/1219	1	914/1219	Panneau de base
		1	458/1219	Panneau complémentaire à vitrage double encadré
1	1372G/610	1	914/610	Panneau de base
		1	458/610	Panneau complémentaire à vitrage double encadré
1	1372G/914	1	914/914	Panneau de base
		1	458/914	Panneau complémentaire à vitrage double encadré
1	1372G/762	1	914/762	Panneau de base
		1	458/762	Panneau complémentaire à vitrage double encadré

Consulter la section 5.0 CLOISONS de l'annexe A - Partie 1 pour la description des cloisons

COMPOSANTS ÉLECTRIQUES



Prises de communication voix et données



Prise électrique double installée sur le chemin de câble inférieur



Prise électrique double installée au-dessus des surfaces de travail



Alimentation par la base



Colonnette de service

SURFACES SOUTENUES PAR CLOISONS



DIMENSIONS : 1829 mm x 610 mm
FINIS DE SURFACE : Plastique stratifié haute pression
FORME : Rectangulaire

SURFACES AUTOSTABLES

1219x762
FS HT.ADJ.

DIMENSIONS : 1219 mm larg. x 762 mm prof.
FINIS DE SURFACE : Plastique stratifié haute pression
FORME : Rectangulaire
PIÈTEMENT : Piètements en C ou en T à hauteur ajustable électriques

RANGEMENT



CAISSON MOBILE AVEC SIÈGE

DIMENSIONS : 381 mm larg. x 457 mm larg. x 558 mm prof. - 597 mm prof. x 546 mm haut. - 585 mm haut.

FINIS DE SURFACE : Métal peint

DÉTAILS: Tiroir simple/classeur, verrouillable, avec contre-poids, plumier, tringle à dossier et poignée intégrée.

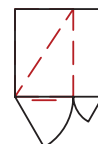
TABLETTE MÉTALLIQUE SOUTENUE PAR CLOISON

DIMENSIONS : 610 mm larg. x 304-381 mm prof.

FINIS DE SURFACE : Métal peint

DÉTAILS : Extrémités de tablette métallique et un (1) séparateur métallique par tablette.

QUANTITÉ : Total de deux (2) : Un (1) au-dessus et un (1) au-dessous de chaque surface de travail



ARMOIRE DE RANGEMENT EN MÉTAL

DIMENSIONS : 610 mm larg. x 610 mm prof. x 1372 mm haut.

FINIS DE SURFACE : Métal peint

DÉTAILS: Tiroir simple/simple/classeur ou classeur/classeur, penderie complète et élément de rangement

ACCESSOIRES

REVÊTEMENT DE CLOISON RAIL D'ACCESSOIRES (AR) OÙ INDIQUÉ

(1) 610 mm larg.

REVÊTEMENT DE CLOISON TABLEAU BLANC (WB) OÙ INDIQUÉ

(1) 1219 mm larg.

LES CLOISONS INDIQUÉES SONT DES MODÈLES TYPES - D'AUTRES DISPOSITIONS EXISTENT.

TOUTES LES SURFACES DE TRAVAIL DOIVENT COMPRENDRE DES GOULOTTES POUR DISPOSITIF DE GESTION DE CÂBLES ET CHEMINS DE CÂBLES OU UN ESPACE ENTRE LA CLOISON ET LA SURFACE DE TRAVAIL POUR ASSURER LA GESTION DES CÂBLES. LES SURFACES DE TRAVAIL DE 1219 mm ET PLUS DOIVENT POSSÉDER DEUX (2) GOULETTES POUR CHEMINS DE CÂBLES.

90, rue Elgin, Ottawa (Ontario)

Annexe F - Partie 1

ANNEX "E"
GOODS / SERVICES PRICING TABLE

Treasury Board Secretariat - 90 Elgin - Pricing Table

[illegible]

ANNEX "E"

TABLE 1. INITIAL SUPPLY, DELIVERY & INSTALLATION (continued)

[illegible]

ANNEX "E"
GOODS / SERVICES PRICING TABLE

TABLE 1. INITIAL SUPPLY, DELIVERY & INSTALLATION (continued)

[illegible]

Treasury Board Secretariat - 90 Elgin - Pricing Table

TABLE 2. POST INITIAL SUPPLY, DELIVERY & INSTALLATION AND ADDITIONAL SERVICES[illegible]