

**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 0B2 / Noyau 0B2  
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

<b>Title - Sujet</b> Office Furniture-Meubles - Carling	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP837-161021/A	<b>Date</b> 2015-10-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20161021	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$PQ-956-68135
<b>File No. - N° de dossier</b> pq956.EP837-161021	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-11-20</b>	
<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Goyette, J-F	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pq956
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)219-0728 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819)956-5706
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> Carling Campus 3500 Carling Avenue Ottawa, On K2H 8E9	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP837-161021/A

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

20161021

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pq956EP837-161021

Buyer ID - Id de l'acheteur

pq956

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION .....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.4 COMPTE RENDU .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b> .....	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	4
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES</b> .....	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b> .....	<b>10</b>
7.1 OFFRE .....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	12
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	12
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	12
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	12
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE .....	12
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	12
7.13 ATTESTATIONS.....	13
7.14 LOIS APPLICABLES .....	13
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>14</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN .....	14

7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.3	DURÉE DU CONTRAT .....	14
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
7.5	PAIEMENT.....	14
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
7.7	ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
7.9	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE « A »</b>	.....	<b>17</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	17
<b>ANNEXE « B »</b>	.....	<b>35</b>
	BASE DE PAIEMENT.....	35
<b>ANNEXE « C »</b>	.....	<b>36</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	36
<b>ANNEXE « D »</b>	.....	<b>36</b>
	ÉTABLISSEMENT DES PRIX - INDICE DES PRIX DES PRODUITS INDUSTRIELS.....	36

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept 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	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :  7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  7B, 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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et instructions pour la livraison et les exigences en matière de sécurité.

### **1.2 Sommaire**

Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC), au nom du Ministère de la Défense nationale (MDN), veut établir une Offre à commandes individuelle et régionale (ORIC) pour la fourniture, la livraison et l'installation sur demande de meubles de bureau, incluant des postes de travail, à destination d'Ottawa, On.

L'ORIC sera établi pour une période de trois ans. Les produits doivent être fournis conformément à l'Énoncé des besoins à l'annexe A.

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).

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples

renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

#### **1.4 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**

### **2.1 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.

Le document 2006 (2015-09-03) 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 : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### **2.2 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.

### **2.4 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 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.

## **2.5 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**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : offre technique et financière (2 copies papier) et 1 copie électronique sur *CD, DVD ou USB*

Section II : attestations (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.

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 ministères et organismes 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 et financière**

Les Fournisseurs doivent soumettre leur offre technique et financière conformément aux Critères Techniques et Financiers de la Partie 4.

### 3.1.1 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 II: Attestations

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

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

### 4.1 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.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères relatifs aux spécifications techniques obligatoires (STO)	
STO1	<p><u>STO1.1</u> L'offrant doit compléter et fournir la liste des composants à l'annexe B-1 – Base de Paiement et à l'annexe B-2 – Évaluation Financière.</p> <p><u>STO1.2</u> Afin de démontrer la conformité au Critère STO1.1, la liste des composants fournie doit inclure : les dimensions des produits, les numéros de modèle, et la série offerte. Toute quincaillerie, composantes électriques additionnels, ou supports de surfaces de travail nécessaire pour mener à bien les Travaux doit aussi être identifié dans la liste des composants. L'annexe B-1 et B-2 doit être soumis en format Excel (électronique).</p>

<p><b>STO2</b></p>	<p><u>STO2.1</u> L'offrant doit présenter la certification suivante :</p> <p>2.1.1 Une certification du Forest Stewardship Council (FSC) émise par un organisme de certification qui est accrédité par le FSC à l'égard du produit proposé.</p> <p><u>STO2.2</u> Toutes les analyses et certifications soumises doivent avoir, au plus, cinq ans au moment de la clôture de la demande d'offre à commandes.</p>
<p><b>STO3</b></p>	<p><u>STO3.1</u> L'offrant doit soumettre une (1) vue en plan et une (1) vue en trois dimensions du groupe de huit (8) postes de travail fixes courants, comme le montre l'annexe A-3, Plan d'étage. Ensemble, les plans doivent indiquer les renseignements suivants :</p> <p>3.1.1 L'emplacement de l'ensemble des poteaux, des canaux, des débouchures et des prises électriques doubles requis.</p> <p>3.1.2 La distance entre les débouchures décalées, qui doit être d'au moins quatre (4) pouces.</p> <p>3.1.3 Les hauteurs des canaux 1, 2 et 3.</p> <p>3.1.4 Les produits offerts pour compléter le plan d'étage. Tous les produits offerts doivent être inclus dans l'annexe B-1 et B-2.</p>

#### 4.2.1 Financial Evaluation

##### 4.1.2.1 Critères financier obligatoire (CFO)

**CFO 1.1** Les offrants doivent compléter et soumettre leur offre financière conformément à l'annexe B-1 et B-2. Les montants des taxes applicables doivent être indiqués séparément.

**CFO 1.2** Afin de démontrer leur conformité à CFO1.1, les offrants doivent fournir des Prix Unitaires Ferme, des taux ferme et des tarifs horaire ferme pour tous les produits et services offerts dans l'annexe B-1 et B-2

4.1.2.2 Clause du Guide des CUA M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

#### 4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CUA* M0031T (2007-05-25) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

## **5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

### **5.1.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis 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 fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

#### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées 2006, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 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) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web 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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;

- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une **attestation de vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS B**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens **PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

#### 7.3 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.

##### 7.3.1 Conditions générales

2005 (2015-09-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### 7.4 Durée de l'offre à commandes

#### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du (sera indiqué à l'émission de l'Offre à commandes) au (trois ans après l'émission de l'Offre à commandes).

#### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaire d'un an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes à l'annexe D.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Jean-François Goyette  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
11 Laurier St. 6B3  
Gatineau, Quebec, K1A 0S5  
Téléphone: 613-219-0728  
Facsimile: 819-956-5706  
E-mail: [jean-francois.goyette@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jean-francois.goyette@tpsgc-pwgsc.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.

#### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est (sera identifié à l'émission de l'Offre à commandes) :

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.

#### **7.5.3 Représentant de l'offrant (à être complété par l'Offrant)**

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

Téléphone: \_\_\_\_\_  
Facsimile: \_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_

### **7.7 Utilisateurs désignés**

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) et le Ministère de la Défense nationale (MDN).

### **7.8 Procédures pour les commandes**

7.8.1 L'utilisateur désigné démarre le processus de commande en contactant l'Offrant pour l'informer d'un besoin. L'utilisateur désigné fournira un plan d'étage de l'endroit nécessitant des produits.

7.8.2 D'ici cinq jours ouvrables, l'Offrant doit fournir un plan d'étage d'installation qui répond au besoin.

7.8.3 L'utilisateur désigné doit réviser et accepter le plan d'étage d'installation ou demander une modification.

7.8.4 Si une demande de modification est envoyée à l'Offrant, l'Offrant doit modifier le plan d'installation et soumettre un plan d'étage d'installation modifié et une soumission à l'Utilisateur désigné d'ici cinq jours ouvrables.

7.8.5 Si le plan d'étage d'installation est accepté, l'Offrant doit soumettre une soumission à l'utilisateur désigné d'ici cinq jours ouvrables.

7.8.6 Les commandes subséquentes sont émises par l'utilisateur désigné en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 942. Le formulaire est rempli en utilisant la soumission de l'Offrant.

### **7.9 Instrument de commande**

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

### **7.10 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400,000.00\$ (taxes applicables incluses).

### **7.11 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de *(le montant sera indiqué lors de l'émission de l'Offre à commandes)* \$, *(taxes applicables inclus)* à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

### **7.12 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 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions 2010A (2015-09-03), Biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B-2 », Évaluation Financière;
- h) l'Annexe « B-1 », Base de i)
- i) l'Annexe « C », Paiement vérification des exigences relatives à la sécurité;
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ .

## **7.13 Attestations**

### **7.13.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

### **7.13.2 Attestation de conformité des produits**

L'entrepreneur déclare que le certificat de conformité des produits qu'il a fourni est exact et complet, et que les biens fournis dans le cadre du contrat sont conformes à l'Annexe A, Énoncé des travaux. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et des documents adéquats concernant la conformité des produits et les critères d'essai dans l'Annexe A. Il ne doit pas, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de l'Autorité contractante, se débarrasser de ces dossiers et de ces documents avant la date d'expiration du contrat ou de la garantie, selon l'échéance la plus éloignée. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, des inspections et des examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

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

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

### **7.13.3 Clauses du *Guide des CCUA***

M1004T (2011-05-16) Condition du Matériel

## **7.14 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 \_\_\_\_\_ 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.

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

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

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

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

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.

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

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Date de livraison**

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.4 Paiement**

#### **7.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou

ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **7.4.2 Paiement Unique**

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement Unique

#### **7.4.3 Paiement par carte de crédit**

La (les) carte(s) de crédit suivante(s) est acceptée : \_\_\_\_\_.

#### **7.5 Instructions pour la facturation**

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

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 de la commande subséquente à l'offre à commandes pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé au Responsable de l'offre à commandes identifiée sous l'article intitulé « Responsables » de l'offre à commandes.

### **6. Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

#### **7.5.4 Clauses du Guide des CCUA**

A9068C (2010-01-11) - Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B7500C (2006-06-16) – Marchandises excédentaires

### **9. Installation**

Les exigences décrites aux présentes s'appliquent à toutes les installations.

#### **9.1 Calendrier d'installation**

Le chargé de projet ou son représentant doit élaborer le calendrier d'installation. Le calendrier d'installation sera fourni au moment de l'attribution de la commande subséquente. Il peut être modifié en fonction des conditions sur place.

#### **9.2 Services d'installation**

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

9.2.1 Tout l'équipement, toute la quincaillerie et tous les outils nécessaires à l'installation doivent être livrés sur place, selon le calendrier d'installation. L'entrepreneur est responsable de l'arrivée des outils sur place.

9.2.2 Déballer toutes les pièces et inspecter les produits pour déceler les dommages qui auraient pu survenir pendant l'expédition.

9.2.3 Installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant.

9.2.4 S'assurer que tous les autres produits fonctionnent bien et effectuer des ajustements ou réparations mineurs.

9.2.5 Retoucher toutes les entailles et égratignures mineures que le produit aurait pu subir pendant l'installation.

9.2.6 Nettoyer le produit installé.

9.2.7 Nettoyer la zone d'installation. Le site doit rester propre, ordonné et disposé selon les règles de l'art en tout temps. Pour ce faire, il faut retirer du site les rebuts, les débris et autres objets semblables aussi souvent que nécessaire.

9.2.8 Après l'installation et à la demande du chargé de projet, l'entrepreneur (ou son représentant autorisé) doit parcourir le secteur de l'installation avec le chargé de projet afin de vérifier le fonctionnement de tous les produits, conformément à la procédure en cas de défectuosité.

### **9.3 Frais d'installation**

9.3.1 Il est interdit d'effectuer des modifications sur les installations sans une autorisation écrite du chargé de projet ou de son représentant.

9.3.2 L'entrepreneur n'aura pas droit à une rémunération supplémentaire pour les changements apportés sur les installations, sauf s'il s'agit d'heures supplémentaires, approuvées par le chargé de projet ou son représentant, requises pour la mise en œuvre des changements.

## **10. Procédure applicable après l'installation**

Après l'installation, l'entrepreneur doit respecter la procédure suivante.

10.1 L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet une fois l'installation terminée.

10.2 Le chargé de projet doit organiser une tournée d'inspection initiale avec l'entrepreneur.

10.3 La tournée d'inspection doit avoir lieu au plus tard trois jours ouvrables après l'achèvement de l'installation.

10.4 Si le contrat vise une installation par étapes, une tournée d'inspection doit avoir lieu au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent l'achèvement de chaque étape.

## **11. Procédure en cas de défectuosité**

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

11.0 Le chargé de projet, en collaboration avec l'entrepreneur, doit dresser la liste des défectuosités en consignnant tous les problèmes dans chaque secteur.

11.2 Le chargé de projet doit transmettre la liste des défectuosités à l'entrepreneur.

11.3 Dans les trois jours qui suivent la réception de cette liste de défectuosités, l'entrepreneur doit régler tous les problèmes mineurs et faire tous les ajustements qui ne nécessitent pas de nouvelles pièces.

11.4 Pour toute défectuosité, l'entrepreneur doit fournir un plan d'action indiquant les dates cibles de livraison ou d'achèvement dans les 14 jours civils qui suivent la réception de la liste des défectuosités fournie par le chargé de projet.

11.5 L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet une fois que toutes les défectuosités sont éliminées. S'il est satisfait du résultat, le chargé de projet remet à l'entrepreneur une signature finale indiquant que tous les problèmes ont été résolus.

## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'Entrepreneur doit fournir, livré et installé les Travaux décrit dans l'annexe A.

L'annexe A est constituée comme suit :

- Annexe A-1 – Spécifications techniques
- Annex A-2 – Postes de travail typiques et vues en 3D
- Annex A-3 – Plan d'étage
- Annex A-4 – Communications Faceplate
- Annex A-5 – Échéancier d'installation
- Annex A-6 – Instructions du site de construction
- Annex A-8 – Câbles de cuivre
- Annex A-9 – Câbles de fibre
- Annex A-10 – Critères environnementaux LEED.

### 1. Fourniture des produits

- 1.1 L'offrant, lorsqu'il reçoit des commandes subséquentes en vertu de l'OCRI, doit fournir les produits énumérés dans le contrat résultant. Tous les produits doivent être conformes aux exigences de l'appel d'offres connexe et ne doivent être que ceux indiqués à l'annexe B-1 – Base de Paiement.
- 1.2 Tous les produits fournis doivent être conformes aux spécifications de l'annexe A-1.
- 1.3 Tout au cours du processus, l'offrant aidera à la préparation de la commande subséquente, ce qui inclut, entre autres, l'examen des commandes pour s'assurer de l'exactitude des composants, quantités, formats/dimensions et finis, des vérifications sur place, etc. sans frais supplémentaires pour le Canada.

### 2. Livraison des produits

- 2.1 L'offrant, lorsqu'il reçoit des commandes subséquentes à la l'OCRI, doit travailler avec l'entrepreneur en construction sur place pour livrer les produits conformément aux instructions de livraison de l'annexe A-5

### 3. Installation des produits

- 3.1 L'offrant, lorsqu'il reçoit des commandes subséquentes à la l'OCRI, doit travailler avec l'entrepreneur en construction sur place pour installer les produits conformément aux instructions d'installation de l'annexe A-5.
- 3.2 L'offrant doit fournir la main-d'œuvre et le personnel requis pour travailler concurremment sur plusieurs étages et/ou dans plusieurs édifices sans frais supplémentaires pour le Canada.

Nonobstant la clause des Conditions générales 2010A intitulée Inspection et acceptation des travaux, ce qui suit s'applique. L'offrant, lorsqu'il obtiendra des contrats en vertu de l'OCIR, doit fournir, au minimum tous les services ci-dessous pour tous les produits fournis.

1. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la commande subséquente, l'offrant doit fournir au responsable du projet un calendrier de livraison et d'installation des produits visés.
2. Déplacer, sur demande, les produits jusqu'à la zone d'entreposage ou d'installation.

3. Déballez toutes les pièces et vérifiez que les produits n'ont pas été endommagés pendant le transport.
4. Installez tous les produits conformément aux spécifications du fabricant.
5. S'assurer que tous les produits sont en bon état et faire les réparations nécessaires ou des ajustements mineurs, le cas échéant.
6. Retoucher toutes les petites encoches et égratignures sur les produits qui peuvent avoir été causées par l'installation.
7. Nettoyer les produits une fois installés.
8. Nettoyer le site d'installation. Le site doit rester propre, ordonné et disposé selon les règles de l'art en tout temps. Cette activité doit être effectuée par l'enlèvement des matériaux de rebut.

#### **4. Inspection sur place et documentation**

L'offrant, lorsqu'il reçoit des commandes subséquentes en vertu de l'OCRI, doit au moins fournir tous les services ci-dessous pour les produits fournis lorsque les exigences contiennent un ou des plans d'étage.

L'offrant doit effectuer une inspection de l'état du site dans la ou les zones ou sur le ou les étages visés par le contrat. L'accès aux zones/étages doit être coordonné avec le chargé de projet (CP). Les inspections doivent avoir lieu au plus tard à la date ou aux dates prescrites dans le contrat.

1. À l'aide de l'information tirée de l'inspection ou des inspections de l'état du site, ainsi que de l'offre à commandes de l'offrant, ce dernier doit, au plus tard cinq (5) jours ouvrables suivant la date de l'inspection, préparer et livrer au CP sans frais supplémentaires pour le Canada, des dessins d'installation provisoires complets pour les zones/étages inspectés.

Les dessins d'installation provisoires doivent illustrer au moins ce qui suit :

- a) le mobilier (y compris les dimensions);
- b) l'emplacement du mobilier et les dimensions critiques nécessaires pour assurer la conformité à tous les codes, normes et règlements applicables;
- c) les numéros des postes de travail et des pièces;
- d) des indications sur les écrans/cloisons avec et sans alimentation électrique;
- e) l'emplacement des colonnettes techniques;
- f) les prises électriques;
- g) les symboles de télécommunications/données;
- h) les exigences relatives aux composants d'éclairage;
- i) les écarts par rapport aux plans d'étage d'origine (le cas échéant), avec les justifications.

Si, en raison des conditions du site, il faut découper des cloisons ou des surfaces de travail, le CP doit être avisé par écrit avant que ces détails soient incorporés aux dessins d'installation.

Le chargé de projet, en collaboration avec les experts-conseils et le client, effectuera un examen des dessins d'installation provisoires et transmettra tous les commentaires et/ou changements requis.

L'offrant doit fournir les dessins d'installation définitifs dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception des commentaires et/ou changements découlant de l'examen des dessins provisoires.

Si le CP est satisfait de la documentation exigée ci-dessus, il fournira à l'offrant une commande subséquente visant la fourniture, la livraison et l'installation des biens. Les produits à livrer dans le cadre de ce processus incluront au minimum les éléments suivants :

- a) les dessins d'installation définitifs;
- b) la liste de composants définitive;
- c) le plan d'étage définitif.

## **5. Inspecter les produits**

Procédures d'inspection et de correction des lacunes après installation

L'offrant, lorsqu'il reçoit des commandes subséquentes en vertu de l'OC, doit respecter la procédure suivante. L'offrant doit aviser le chargé de projet lorsque l'installation est terminée.

L'avis doit être donné au plus tard un (1) jour ouvrable suivant la fin de l'installation.

Le chargé de projet a la responsabilité d'organiser la première inspection sommaire avec l'offrant.

L'inspection sommaire doit être faite au plus tard trois (3) jours ouvrables après la fin de l'installation, à moins qu'une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet.

Si le contrat vise 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, à moins qu'une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet.

Le chargé de projet doit dresser, en collaboration avec l'offrant, la liste des lacunes qui décrit tous les problèmes dans toutes les zones d'installation.

Le chargé de projet doit transmettre la liste des lacunes à l'offrant.

Dans les trois (3) jours qui suivent la réception de la liste des lacunes, l'offrant doit effectuer tous les travaux mineurs et apporter tous les ajustements pour lesquels aucune nouvelle pièce n'est nécessaire, à moins qu'une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet. En ce qui concerne toutes les autres lacunes indiquées sur la liste, l'offrant doit soumettre au chargé de projet, dans les quatorze (14) jours ouvrables suivant la réception de la liste, un plan d'action correctif comprenant les dates de livraison et d'achèvement à respecter, qui ne doivent pas dépasser les soixante (60) jours civils suivant la date de soumission de ce plan. Le chargé de projet peut demander que les correctifs soient apportés dans un délai plus court, ce que l'offrant peut accepter, si possible. Le chargé de projet peut également accepter, à sa discrétion, une période plus longue pour les correctifs.

L'offrant doit aviser le chargé de projet lorsque toutes les lacunes ont été comblées. Si le chargé de projet est satisfait des correctifs apportés, il doit fournir à l'offrant une approbation définitive avec signature indiquant que toutes les lacunes ont été comblées.

#### Procédures après installation

L'offrant doit fournir au chargé de projet une liste de tous les produits supplémentaires ou excédentaires restant sur place après l'installation.

L'offrant doit transporter ces produits jusqu'à un lieu d'entreposage sans frais supplémentaires pour le Canada.

### **6. Heures de service**

L'offrant doit livrer les produits et fournir tous les services aux dates et aux heures indiquées dans la commande subséquente.

Tous les appels d'offres et toutes les soumissions doivent correspondre aux définitions ci-dessous de « pendant les heures normales de travail » et « en dehors des heures normales de travail ».

- a) L'expression « pendant les heures normales de travail » signifie : de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés du gouvernement fédéral.
- b) L'expression « en dehors des heures normales de travail » signifie :
  - i. entre 17 h et 8 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés du gouvernement fédéral;
  - ii. en tout temps les jours fériés du gouvernement fédéral;
  - iii. en tout temps les samedis et dimanches.

### **7. Effectuer des services reliés aux produits**

#### **7.1 Services de reconfiguration**

La reconfiguration consiste à redisposer des produits existants en fonction des exigences de l'utilisateur désigné d'un ou plusieurs espaces de travail existants. L'utilisateur désigné fournira à l'offrant une disposition ou des exigences détaillées pour la redistribution du ou des espaces de travail. Les exigences détaillées peuvent découler, par exemple, d'une évaluation ergonomique ou d'autres facteurs et peuvent inclure une hauteur précise d'une surface de travail, l'emplacement d'un clavier ou d'un bras de support d'écran.

- a) L'offrant doit inspecter la zone et le produit existant à reconfigurer.
- b) Dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant l'inspection, l'offrant doit fournir au chargé de projet une liste des produits et composants à reconfigurer, une cotation pour tout nouveau produit requis et une liste de tous les produits ne pouvant être réutilisés et sont donc à entreposer.

#### **7.2 Services reliés aux produits**

Les services requis comprennent notamment, mais non exclusivement, les suivants :

Dresser l'inventaire et fournir des listes de tous les produits et/ou composants entreposés sur place.

Déplacer les produits et/ou composants provenant de différents emplacements sur place, y compris, sans toutefois s'y limiter, des différents étages ou bâtiments.

## ANNEXE A-1

### SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

#### 1. DESCRIPTION

1.1. Les présentes spécifications doivent être lues conjointement avec les publications les plus récentes et les exigences d'essai de l'article 2.0 de la présente annexe à l'exception de l'alinéa 6.5.3 – Espace utile, de la norme CAN/CGSB-44.227, Mobilier et composants autostables de bureau, et de l'alinéa 6.6.3 – Espace utile, de la norme CAN/CGSB-44.229, Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus; l'offrant doit s'y conformer.

#### 2. EXIGENCES DE RENDEMENT

2.1. Toutes les cloisons interraccordables et les composants soutenus doivent être conformes à la norme CAN/CGSB-44.229 à l'exception de l'alinéa 6.6.3 – Espace utile.

2.2. Tous les composants autostables doivent être conformes à la norme CAN/CGSB-44.227 à l'exception de l'alinéa 6.4.3 – Espace utile.

2.3. Le mobilier proposé doit satisfaire aux exigences du paragraphe 7.6.1 de la norme ANSI/BIFMA x7.1 relatives aux émissions chimiques et particulaires lorsqu'il est soumis à des essais en conformité à la norme ANSI/BIFMA M7.1, intitulée « Standard Test Method for Determining VOC Emissions for Office Furniture Systems, Composants and Seating ». Les normes d'émissions du mobilier de bureau doivent être celles des programmes GreenGuard, SCS Indoor Advantage ou d'autres programmes de certification indépendants.

2.4. Les panneaux de particules doivent respecter la norme ANSI A208.1. S'ils sont utilisés comme subjectile, les panneaux de particules doivent être de catégorie M2 ou supérieure.

##### 2.5. Vitrage

2.5.1. Verre de sécurité : conforme à la norme CAN/CGSB12.1, type 2 - trempé ou conforme à la norme ANSI Z97.

2.6. Les caissons mobiles, tours de rangement et autres éléments de rangement métalliques doivent être mis à l'essai conformément aux sections pertinentes de la norme ANSI/BIFMA X5.9-2004 ou de la norme ANSI/BIFMA X5.9-2012.

2.7. À moins d'indication contraire dans l'annexe, toutes les publications ou méthodes d'essai citées en référence doivent être les plus récentes éditions publiées à la date de clôture de l'OCRI.

#### 3. EXIGENCES D'ESSAI

3.1. Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq ans après la date des essais.

3.2. Norme(s) d'essai révisée(s) : Si des modifications ont été apportées à une norme d'essai, de nouveaux essais doivent être faits dans les neuf (9) mois suivant la date de publication de la norme d'essai révisée, peu importe le moment où ont été réalisés les essais précédents. Seuls les produits dont les exigences ont été modifiées dans la nouvelle version de la norme doivent être soumis à de nouveaux essais. En conséquence, si des exigences d'essai n'ont pas été modifiées, il n'est pas nécessaire de refaire les essais des produits.

- 3.3. Modifications des produits - Si les produits sont modifiés, les nouveaux essais doivent être effectués dans une installation d'essai acceptable. Les modifications apportées aux produits doivent être conformes à toutes les exigences d'essai de la présente annexe.
- 3.4. Pour tous les rapports d'essai qui ne portent pas précisément sur les produits visés par l'offre à commandes, le fournisseur doit soumettre au Canada une explication de la raison pour laquelle la pire éventualité s'applique aux produits. La définition de « pire éventualité » se trouve dans la norme BIFMA PD-1.
- 3.5. Tous les essais doivent être effectués dans une installation d'essai acceptable.
- 3.6. Une « installation d'essai acceptable » désigne un laboratoire qui est accrédité par un organisme reconnu à l'échelle nationale comme le Conseil canadien des normes (CCN) et l'American Association for Laboratory Accreditation (A2LA) ou qui est inscrit au Programme d'acceptation des laboratoires de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) pour la portée applicable des essais demandés.

#### 4. EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

4.1. Tout le mobilier doit être certifié Greenguard ou SCS Indoor Advantage, ou doit avoir des concentrations calculées dans l'air intérieur inférieures ou égales à celles indiquées au tableau EQ15 pour les systèmes de mobilier et les sièges lorsque déterminées selon une méthode fondée sur l'Environmental Technology Verification (ETV) Large Chamber Test Protocol for Measuring Emissions of VOC's and Aldehydes (September 1999) de l' U.S. Environmental Protection Agency; le protocole d'essai étant appliqué par un laboratoire indépendant d'évaluation de la qualité de l'air.

4.2. Tableau EQ 15 : Concentrations dans l'air intérieur

Polluant chimique	Limites d'émissions Systèmes de mobilier	Limites d'émissions, sièges de bureaux multiples
COVT	0,5 mg/m <sup>3</sup>	0,25 mg/m <sup>3</sup>
Formaldéhyde	50 parties par milliard	25 parties par milliard
Aldéhydes totaux	100 parties par milliard	50 parties par milliard
Phényle-4 cyclohexène (comme produit odorant)	0,0065 mg/m <sup>3</sup>	0,00325 mg/m <sup>3</sup>

- 4.3. Les ouvertures percées en usine dans les composants en composite de bois 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 obligatoire de boucher les ouvertures si la concentration de formaldéhyde dans l'air intérieur est inférieure à 50 µg/m<sup>3</sup>. (Pour ce faire, consulter la fiche technique du produit listé dans le Programme Choix environnemental [Éco-Logo], Greenguard, etc.)
- 4.4. Toutes les peintures doivent être à base d'eau, ne contenir aucun solvant et être appliquées par poudrage.
- 4.5. Tous les adhésifs utilisés dans la fabrication doivent être exempts de polluants de l'air dangereux (PAD). (Voir l'annexe 1, de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* (LCPE 1999) administrée par Environnement Canada.

- 4.6. Les systèmes de mobilier et les composants ne doivent pas contenir de mousse plastique fabriquée ou formulée avec des chlorofluorocarbures (CFC) ou des hydrochlorofluorocarbures (HCFC).
- 4.7. Tous les composants et systèmes de mobilier doivent être fabriqués dans une usine qui possède un programme établi d'audit 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 et de la valorisation des déchets et de la récupération des matériaux comme les métaux, les plastiques, les tissus, le bois et de la fibre de verre.
- 4.8. Tout le conditionnement doit être réduit à ce qui est requis pour protéger adéquatement le mobilier des dommages mécaniques et des salissures. Aucun matériel de conditionnement ne doit être laissé sur place ni expédié à un site d'enfouissement. Il doit être éliminé hors site, dans un lieu où il peut être réutilisé, recyclé ou récupéré.
- 4.9. Un code de composition doit être estampé sur les principales pièces en plastique rigide pour recyclage éventuel. Les principales pièces en plastique sont des pièces essentielles des composants et font partie intégrante de leur conception. Les articles considérés comme des pièces principales sont les plumiers et les couvercles de base. Les rives des surfaces de travail et les garnitures aux extrémités des cloisons sont des exemples de pièces qui ne sont pas considérées comme des pièces principales.
- 4.10. Tous les produits de bois utilisés dans n'importe quel des produits de mobilier requis doit être certifié par le Forest Stewardship Council (FSC).
- 4.11. Toutes les pièces métalliques doivent contenir au moins 25 % de matières recyclées.
- 4.12. Tout produit d'étanchéité ou adhésif appliqué sur le chantier de construction doit respecter les exigences minimales des sources suivantes :
- 4.12.1 Adhésives, Sealants and Sealant Primers: South Coast Air Quality District (SCAQMD) Rule #1168, exigences en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2003 et le modificatif au document daté du 3 octobre 2003.
- 4.12.2 Adhésifs en aérosol : exigences de la norme Green Seal GS-36 entrées en vigueur le 19 octobre 2000.

## **5. EXIGENCES GÉNÉRALES**

### **5.1 Généralités**

- 5.1.1. Toute la quincaillerie nécessaire, les garnitures, les couvercles de dessus, les couvercles d'extrémité, les fixations murales, etc. nécessaires pour assurer une installation dans les règles de l'art doivent être fournies, y compris, sans s'y limiter, les charnières de raccordement entre cloisons, les garnitures d'extrémité de cloison, les accessoires de fixation aux murs, les harnais électriques, les supports en porte-à-faux et autres, les appareils d'éclairage localisé, les colonnettes techniques, etc.
- 5.1.2. Outre les exigences d'étiquetage prescrites dans la norme CAN/CGSB-44.229-2008, toutes les cloisons et tous les composants constitutifs des surfaces principales, secondaires ou spéciales doivent aussi porter le code de produit et la date de fabrication ou la date d'expiration de la garantie marqués de façon indélébile et lisible.

## 6. PRODUITS DE REMPLACEMENT

Les surfaces de travail et composants autres que ceux énumérés à l'annexe A-5, Liste des composants, sont inacceptables. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.

## 7. SYSTÈME DE CLOISONS INTERRACCORDABLES

- 7.1. Le système de cloisons interraccordables doit comporter un cadre de base monolithique et un ou des modules ajoutés.
- 7.2. Le système de cloisons interraccordables doit être constitué comme suit :
  - 7.2.1. Une base monolithique ayant une hauteur de cadre de 762 à 914 mm (30 à 36 po) finie avec un carreau punaisable à rembourrage de tissu interchangeable sur chaque face de la cloison interraccordable.
  - 7.2.2. Un ou des modules ajoutés finis avec un carreau punaisable à rembourrage de tissu interchangeable sur chaque face du module ajouté ou avec un vitrage dépoli.
- 7.3. Les cadres de 991 à 1168mm (39 à 46 po) doivent être l'un des suivants :
  - 7.3.1. un cadre de base monolithique avec un module ajouté tous deux finis avec des carreaux de tissu ou;
  - 7.3.2. un cadre monolithique, seulement si requis pour atteindre la hauteur prescrite, fini avec des carreaux de tissu.
- 7.4. Les cadres d'une hauteur de 1270 à 1372 mm (50 à 54 po) doivent être composés d'un cadre de base monolithique selon le par. 7.2.1 et d'au moins deux (2) modules ajoutés.
- 7.5. Les cadres d'une hauteur de 1524 à 1676 mm (60 à 66 po) doivent être composés d'un cadre de base monolithique selon le par. 7.2.1 et d'au moins trois (3) modules ajoutés.
- 7.6. Voir l'annexe A-5, Liste de composants, pour les largeurs et hauteurs requises du système de cloisons interraccordables.
- 7.7. Le système de cloisons interraccordables doit comprendre un système intégré d'acheminement des fils et câbles et d'alimentation électrique, voir la section 8.
  - 7.7.1. Chaque poste de travail doit comporter des systèmes verticaux et horizontaux d'acheminement des câbles qui dissimulent les câbles extérieurs. Voir la section 8, Alimentation électrique/Télécommunications pour plus d'information sur l'acheminement des fils et câbles.
- 7.8. L'intérieur (âme) de chaque cloison interraccordable doit être ouvert à l'exception des éléments horizontaux du cadre métallique. Des éléments d'ossature sont requis pour assurer la séparation horizontale et verticale entre les chemins de câbles – voir la section 8.
- 7.9. Les cadres du système de cloisons interraccordables doivent être fabriqués d'acier laminé à froid ou d'aluminium extrudé contenant au moins 10 % de matières recyclées.
- 7.10. Lorsqu'il y a des chemins de câbles sur le système de cloisons interraccordables, la base doit être couverte et dissimulée par un fini correspondant au fini du cadre du système de cloisons interraccordables.

- 7.11. Tous les carreaux de tissu doivent être fabriqués de façon qu'ils conservent leur forme lorsqu'on les enlève du cadre du système de cloisons interraccordables et/ou qu'il soit possible de les remettre en place dans le cadre sans affaissement ni perte de résistance à la traction.
- 7.12. Les modules ajoutés à vitrage encadré doivent être à simple vitrage symétrique en vitre dépolie ordinaire ou en acrylique dépoli. Le cadre du module ajouté vitré doit correspondre au cadre de la cloison de base.
- 7.13. Les carreaux des cloisons interraccordables doivent être interchangeables sur place pour permettre l'enlèvement de tout carreau dans une configuration de cloisons interraccordables.
- 7.14. Les cloisons interraccordables doivent pouvoir être ornées d'une variété de carreaux rembourrés (de même catégorie de tissu) des deux côtés de la cloison interraccordable et/ou du même côté de la cloison interraccordable.
- 7.15. Épaisseur des cloisons interraccordables : au plus 102 mm (4 po).
- 7.16. Tous les dégagements intérieurs critiques pour la circulation indiqués sur les plans doivent être respectés.
- 7.17. Des cloisons interraccordables de remplissage doivent être disponibles pour combler les vides dans les cas où il y a, entre une cloison interraccordable et une colonne ou un mur, un espace supérieur à 76 mm (3 po) et inférieur à la petite largeur de cloison interraccordable ordinaire disponible.
- 7.17.1. La cloison de remplissage doit être d'aspect assorti avec les cloisons interraccordables adjacentes.
- 7.17.2. Il n'est pas obligatoire que les cloisons de remplissage aient une alimentation électrique.
- 7.18. Garnitures du système de cloisons interraccordables : à moins que les dispositifs d'attache du dessus, des extrémités et des coins du système de cloisons interraccordables soient intégrés à ce dernier, le système de cloisons interraccordables doit comporter des couvercles supérieurs métalliques lisses et à profil bas ne faisant pas saillie par plus de 10 mm (3/8 po), des garnitures d'extrémité ne faisant pas saillie par plus de 10 mm (3/8 po) et des poteaux corniers pouvant être fixés au système de cloisons interraccordables sans qu'il y ait de dispositifs de fixation visibles, afin d'assurer un aspect uniforme.
- 7.19. Toutes les extrémités apparentes des cloisons interraccordables aux raccordements en « + », en « L » et en « T » doivent être recouvertes d'une pièce de remplissage compatible.

## **8. ALIMENTATION ÉLECTRIQUE ET TÉLÉCOMMUNICATIONS**

### **8.1. Exigences générales**

- 8.1.1. Tous les systèmes de cloisons interraccordables doivent comporter au moins trois (3) chemins de câbles : le chemin de câbles 1 pour les câbles de fibres optiques, le chemin de câbles 2 pour les câbles de télécommunications en cuivre, et le chemin de câbles 3 pour les fils/câbles d'alimentation électrique. Il doit y avoir un

dégagement d'au moins 152 mm (6 po), verticalement et horizontalement, entre les chemins de câbles.

8.1.1.1. Les chemins de câbles doivent être disposés de manière que le chemin de câbles 1 soit dans la position la plus élevée et au-dessus de la surface de travail, que le chemin de câbles 2 soit dans la position intermédiaire et que le chemin de câbles 3 soit dans la position la plus basse.

8.1.1.2. Il faut maintenir un dégagement vertical et horizontal d'au moins 152 mm (6 po) entre les fils/câbles des différents chemins de câbles sur toute la longueur de ces derniers.

8.1.1.3. Les chemins de câbles doivent être accessibles depuis les deux côtés du système de cloisons interraccordables par l'enlèvement d'un carreau de tissu ou d'une garniture ou par un moyen similaire.

8.1.1.4. Les coins et les ouvertures des chemins de câbles doivent avoir au moins  $\frac{3}{4}$  po de largeur pour faciliter l'installation avec des connecteurs, et pour loger la terminaison des câbles aux plaques de prise. Les coins et les ouvertures des chemins de câbles doivent être calculés de façon que les câbles et fils requis aux sections 8.2, 8.3, et 8.4 n'occupent pas plus de 40 % de la capacité de remplissage. 8.28.38.4

8.1.1.5. Les pastilles défonçables pour les chemins de câbles de télécommunications sont dimensionnées pour loger des plaques de prise modulaires d'affleurement, vissées et à ports inclinés (fournies par le locataire). Les trous de montage doivent être pré-perçés et permettre de fixer les plaques solidement au système de cloisons interraccordables. Des supports métalliques intérieurs doivent être fournis pour la fixation au tissu. Voir l'annexe A-8, Plaques de prises de télécommunications pour de l'information ou des spécifications supplémentaires sur les plaques de prises et les types de câbles.

## 8.2. **Alimentation électrique**

8.2.1. Fournir un système électrique à au moins huit (8) fils et quatre circuits configurés comme suit :

8.2.1.1. trois circuits 15 ampères avec neutre commun;

8.2.1.2. un circuit 15 ampères avec neutre dédié;

8.2.1.3. deux conducteurs dédiés avec mise à la terre isolée.

8.2.2. Composants électriques modulaires :

8.2.2.1. Le système d'alimentation électrique des cloisons interraccordables doit être constitué de composants modulaires qui permettent d'assurer l'alimentation aux endroits requis et qui peuvent être redispuestos sans avoir à modifier ni modifier le système de cloisons interraccordables. Le système doit permettre l'alimentation par le plafond et des colonnettes techniques ainsi que l'alimentation par la base.

8.2.2.2. Les prises doivent être interchangeables tout au long du harnais de câbles où les pastilles défonçables sont situées.

8.2.2.3. Chaque poste de travail doit être doté de trois (3) prises de courant doubles.

8.2.2.4. Au moins un circuit électrique doit être fourni pour alimenter deux postes de travail.

8.2.3. Les branchements électriques entre les panneaux et à la colonnette technique doivent être faits par l'installateur du mobilier. Les branchements électriques entre la colonnette technique (câble de raccordement) et le réseau de distribution électrique du bâtiment seront effectués par des tiers

### **8.3. Communications par fibres optiques**

8.3.1. Le chemin de câbles 1 et la colonnette technique connexe doivent loger au moins (8) câbles à fibres optiques sans dépasser un taux de remplissage de 40 %.

8.3.2. Le diamètre nominal des câbles est de 5 mm (0,20 po) et le rayon de courbure minimal à l'installation est de 50 mm (2,0 po), voir l'annexe A-9, Câbles à fibres optiques.

8.3.3. Le système de cloisons interraccordables doit loger, pour chaque poste de travail, au moins deux (2) pastilles pour modules de télécommunications quadruples (fournis par le locataire) avec trous de montage préperçés pour les télécommunications par fibres optiques.

8.3.4. Les pastilles défonçables/ouvertures pour les télécommunications par fibres optiques de postes de travail adjacents doivent être décalées et espacées d'au moins 102 mm (4 po) pour éviter que les prises soient vis à vis.

### **8.4. Télécommunications par câbles en cuivre**

8.4.1. Le chemin de câbles 2 et la colonnette technique connexe doivent loger au moins seize (16) câbles de télécommunications en cuivre sans dépasser un taux de remplissage de 40 %.

8.4.2. Le diamètre nominal des câbles est de 5,5 mm (0,22 po) et le rayon de courbure minimal est de 22,15 mm (0,87 po), voir l'annexe A-8, Câbles de télécommunications en cuivre.

8.4.3. Le système de cloisons interraccordables doit loger pour chaque poste de travail, au moins deux (2) pastilles pour modules de télécommunications quadruples (fournis par le locataire, voir l'annexe A-10 pour les spécifications) pour les télécommunications par câbles en cuivre.

### **8.5. Colonnettes techniques**

8.5.1. Fournir au moins trois colonnettes techniques à alimentation par le haut par groupe : une (1) pour les câbles de fibres, une (1) pour les câbles en cuivre et une (1) pour les câbles d'alimentation avec un dégagement minimum de 152 mm (6 po) entre toutes les colonnettes techniques.

- 8.5.2. Les colonnettes techniques doivent être à grande capacité de façon que le taux de remplissage d'au plus 40 % prescrit à la section 8.1 soit respecté.
- 8.5.3. Fournir des câbles de raccordement pour le raccordement aux boîtes de jonction électriques selon les longueurs prescrites à l'annexe B-1 – Base de Paiement.
- 8.5.4. Fournir des câbles de raccordement par la base pour le raccordement dans les cloisons selon les longueurs prescrites à l'annexe B-1 – Base de Paiement.
- 8.5.5. Des colonnettes doivent être fournies pour deux configurations de plafond :
  - 8.5.5.1. Plafond ouvert : la colonnette technique doit atteindre 3048 mm (120 po) au-dessus du plancher fini et nécessitera une retenue, qui sera mise en œuvre par des tiers. La retenue ne doit pas annuler ni affecter la garantie du fabricant sur les systèmes de mobilier. La colonnette technique doit comporter une garniture ou un autre dispositif permettant de fixer une retenue à câble d'aéronef au sommet de la colonnette technique. La retenue à câble d'aéronef (par des tiers) doit s'étendre de la garniture ou du dispositif au sommet de la colonnette technique jusqu'à la dalle de plafond. Il y aura environ 914 mm (36 po) entre le sommet de la colonnette technique et la sous-face de la dalle de plafond.
  - 8.5.5.2. Plafond suspendu à ossature de profilés en T : les colonnettes techniques doivent être conçues pour une hauteur de plafond type de 2591 mm (102 po), y compris la garniture pour l'installation aux découpures des carreaux de plafond. Voir l'annexe B-1 – Base de Paiement, pour les dimensions des colonnettes techniques.
- 8.5.6. Le découpage des carreaux de plafond et leur réinstallation seront effectués par des tiers.

## **9. COMPOSANTS SUPPORTÉS ET SURFACES DE TRAVAIL SUSPENDUES AUX CLOISONS**

- 9.1. Les surfaces de travail doivent être disponibles en différentes largeurs et profondeurs selon les prescriptions de l'annexe A-5, Liste des composants.
- 9.2. Les surfaces de travail doivent avoir une ou des découpures pour chemin de câble ou il doit y avoir un espace de 13 à 25 mm (1/2 à 1 po) entre le bord arrière de la surface de travail et le système de cloisons interraccordables pour permettre de glisser les cordons jusqu'à la sous-face de la surface de travail.
  - 9.2.1. Si des découpures sont prévues, les surfaces de travail de 1524 mm (60 po) et plus de largeur doivent avoir deux (2) découpures pour chemin de câble.
- 9.3. Toutes les surfaces de travail doivent permettre l'installation de la quincaillerie de montage et des accessoires et doivent offrir à leur sous-face un acheminement horizontal des câbles sur toute la largeur de la surface. Les plateaux, anneaux ou clips d'acheminement des câbles sont acceptables.
- 9.4. Les surfaces de travail doivent être installées de niveau et à un intervalle de hauteur prédéterminé par rapport aux surfaces de travail adjacentes de manière sûre et stable.

- 9.5. Les surfaces de travail doivent pouvoir être montées sur le système de cloisons interraccordables au moyen de porte-à-faux et de pattes de support. Toutes les surfaces de travail doivent être prépercées afin de permettre l'installation de la quincaillerie et des fixations. Lorsque deux surfaces de travail suspendues à une cloison se rencontrent, un support en porte-à-faux doit soutenir chacun des bords des deux surfaces de travail. Toutes les surfaces de travail soutenues en porte-à-faux doivent être installées de niveau et d'affleurement avec les surfaces de travail adjacentes.
- 9.6. Pattes de support de surface de travail : ces supports doivent être fournis pour toutes les surfaces de travail suspendues aux cloisons lorsqu'il n'y pas de cloison interraccordable de retour. Les pattes de support doivent être des pattes en C, en H, en T ou de type poteau.
- 9.6.1. Les pattes de support des surfaces de travail doivent être réglables en hauteur entre 660 mm (26 po) et 813 mm (32 po) par incréments de 25 mm (1 po).
- 9.7. L'épaisseur minimale des surfaces de travail est de 25 mm (1 po).
- 9.8. Les surfaces de travail pour transactions doivent être solidement montées comme éléments ajoutés au système de cloisons interraccordables.

## **10. SURFACES DE TRAVAIL AUTOSTABLES À HAUTEUR RÉGLABLE (HR)**

- 10.1. Les surfaces de travail autostables à hauteur réglable (HR) doivent être dotées d'un mécanisme de réglage de hauteur à manivelle, à torsion ou à contrepoids. Le mécanisme doit permettre le réglage en continu sur toute la plage de hauteur. La commande de réglage de hauteur doit être placée en un endroit facilement accessible et pourtant dissimulé.
- 10.2. La sous-face des surfaces de travail autostables à HR doit comporter une zone dégagée pour l'installation d'un porte-clavier ou un nécessaire de montage de clavier doit être fourni.
- 10.3. L'épaisseur minimale des surfaces de travail autostables à HR est de 25 mm (1 po).
- 10.4. Les surfaces de travail autostables à HR de 1219 mm (48 po) et plus doivent comporter deux (2) passe-fils ou découpures pour passage de câbles, ou il doit y avoir un espace de 13 à 25 mm (1/2 à 1 po) entre le bord arrière de la surface de travail autostable à HR et le système de cloisons interraccordables pour permettre de glisser les cordons jusqu'à la sous-face de la surface de travail.
- 10.5. Toutes les surfaces de travail autostables à HR doivent offrir à leur sous-face un acheminement horizontal des câbles sur toute la largeur de la surface.
- 10.6. Tous les finis des composants de soutien doivent correspondre au fini des cadres du système de cloisons interraccordables.
- 10.7. Les pattes de support des surfaces de travail autostables à HR doivent être en C, en T ou en H. Les pattes de support ne doivent pas indûment empiéter sur l'espace pour les genoux ni nuire aux déplacements entre une surface de travail donnée et une surface de travail adjacente. Les pattes de support doivent être faites de métal et disponibles en une variété de finis peints.
- 10.8. Les surfaces de travail autostables à HR doivent avoir une plage de réglage de hauteur au moins entre 710 et 1040 mm (27 et 41 po) pour le travail en position assise ou debout.

- 10.9. Les surfaces de travail autostables à HR doivent être disponibles en différentes largeurs, Voir la Liste des composants à l'annexe C pour les dimensions.
- 10.10. Toutes les surfaces de travail autostables à HR une fois installées doivent s'insérer dans les dimensions intérieures finies dégagées du système de cloisons interraccordables lorsqu'elles sont enceintes du système de cloisons interraccordables dans l'aire d'un poste de travail.

## **11. ENTREPOSAGE**

- 11.1. Tous les éléments de rangement dans un même poste de travail doivent être métalliques, disponibles en des finis identiques ainsi qu'en des finis complémentaires; ils doivent offrir un aspect uniforme par leur qualité, leur style, leur matériau, leur fini et leur qualité d'exécution.

### **11.1.1. Serrures**

- 11.1.1.1. Toutes les portes et tous les tiroirs doivent être verrouillables.
- 11.1.1.2. Fournir deux (2) clés pour chaque élément de rangement dans un poste de travail.
- 11.1.1.3. Le nombre minimal de combinaisons de clés doit être de 100.
- 11.1.1.4. Trois (3) passepartouts doivent être fournis au client.
- 11.1.1.5. Tous les éléments de rangement d'un poste de travail doivent se verrouiller avec la même clé.
- 11.1.1.6. Les serrures et cylindres doivent être conçus pour permettre une installation et un remplacement faciles sur place et doivent avoir un fini anticorrosion.

### **11.1.2. Tiroirs**

- 11.1.2.1. Tous les tiroirs doivent être en métal et doivent avoir un panneau avant en métal.
- 11.1.2.2. Les tiroirs doivent être autobloquants et montés sur le même bâti.
- 11.1.2.3. La largeur des tiroirs doit être de 381 à 457 mm (15 à 18 po).

### **11.1.3. Portes**

- 11.1.3.1. Toutes les portes des éléments de rangement doivent avoir un fini métallique peint.
- 11.1.3.2. Toutes les portes d'armoire sur charnières doivent pouvoir pivoter jusqu'à au moins 90 degrés.
- 11.1.3.3. Des butoirs souples doivent être fixés à toutes les portes afin de réduire à son minimum le bruit de choc à la fermeture.

## **11.2. Caissons mobiles métalliques avec coussin de siège rembourré**

- 11.2.1. Un tiroir ordinaire/un tiroir-classeur (O/C) avec plumier amovible.

- 11.2.2. Roulettes à moquette pour les planchers revêtus de tapis-moquette.
- 11.2.3. Surfaces lisses et recouvertes entièrement d'un fini de peinture sans poussière et uniforme.
- 11.2.4. Tous les angles des caissons mobiles métalliques, y compris ceux des tiroirs, doivent être à arêtes arrondies. Aucune rive ne doit être pointue ou tranchante, car cela pourrait être dangereux.
- 11.2.5. Coussin de siège rembourré intégré.
- 11.2.6. Les caissons doivent pouvoir s'insérer sous une surface de travail montée à une hauteur standard de 737 mm (29 po) au-dessus du plancher fini.
- 11.2.7. Largeur d'au moins 381mm (15 po) et d'au plus 457 mm (18 po).
- 11.2.8. Profondeur d'au plus 610 mm (24 po) et sans saillie au-delà du bord avant d'une surface de travail de 610 mm (24 po) de profondeur.

### 11.3. **Caissons mobiles métalliques sans coussin de siège rembourré**

- 11.3.1. Un tiroir ordinaire et un tiroir-classeur (O/C).
- 11.3.2. Roulettes à moquette pour les planchers revêtus de tapis-moquette.
- 11.3.3. Surfaces lisses et recouvertes entièrement d'un fini de peinture sans poussière et uniforme.
- 11.3.4. Tous les angles des caissons mobiles métalliques, y compris ceux des tiroirs, doivent être à arêtes arrondies. Aucune rive ne doit être pointue ou tranchante, car cela pourrait être dangereux.
- 11.3.5. Les caissons doivent pouvoir s'insérer sous une surface de travail montée à une hauteur standard de 737 mm (29 po) au-dessus du plancher fini.
- 11.3.6. Largeur d'au moins 381mm (15 po) et d'au plus 457 mm (18 po).
- 11.3.7. Profondeur d'au plus 610 mm (24 po) et sans saillie au-delà du bord avant d'une surface de travail de 610 mm (24 po) de profondeur.
- 11.3.8. Comprennent un dessus fini.

### 11.4. **Tours de rangement métalliques**

- 11.4.1. Empreinte au sol de 584 à 610 mm x 584 à 610 mm (23 à 24 po x 23 à 24 po).
- 11.4.2. La configuration suivante doit être disponible pour des postes de travail de 1270 à 1372 mm (50 à 54 po) de hauteur et de 1575 à 1676 mm (62 à 66 po) de hauteur pour les bureaux fermés.
  - 11.4.2.1. Compartiment porte-manteau pleine hauteur avec tringle et crochets, 152 à 229 mm (6 à 9 po).
  - 11.4.2.2. Deux tiroirs-classeurs au-dessous et compartiment à porte sur charnières avec tablette réglable au-dessus à côté du compartiment porte-manteau.
- 11.4.3. Doit être disponible en configurations à gauche et à droite.

- 11.4.4. Surfaces lisses et recouvertes entièrement d'un fini de peinture sans poussière et uniforme.
- 11.4.5. Tous les angles des caissons mobiles métalliques, y compris ceux des tiroirs, doivent être à arêtes arrondies. Aucune rive ne doit être pointue ou tranchante, car cela pourrait être dangereux.

## **12. Accessoires**

### **12.1. Rail pour accessoires**

- 12.1.1. Un rail pour accessoires doit être installé au-dessus d'un carreau de tissu. La largeur du rail doit correspondre à celle de la cloison interraccordable. Voir l'annexe A-5, Liste des composants, pour les dimensions.
- 12.1.2. Le rail pour accessoires doit être solidement monté sur le système de montage de la cloison interraccordable de façon que le système de cloisons interraccordables et la surface de travail ne soient pas endommagés.
- 12.1.3. Le rail doit pouvoir recevoir au moins trois (3) accessoires. Il doit aussi permettre un choix de trois (3) accessoires de gestion du papier parmi au moins cinq (5) options distinctes.
- 12.1.4. Le fini du rail pour accessoires doit être le métal peint pour correspondre à la garniture du système de cloisons interraccordables.

### **12.2. Crochets à vêtements :**

- 12.2.1. Des crochets à vêtements doivent être fournis seulement aux endroits requis et ne doivent pas être inclus pour chaque poste de travail.
- 12.2.2. Les crochets à vêtements doivent être installés sur le dessus du cadre du système de cloisons interraccordables sans quincaillerie et sans causer de dommages aux fins du système de cloisons interraccordables.
- 12.2.3. Les crochets à vêtements ne doivent pas faire saillie horizontalement par plus de 38 mm (1½ po).

### **12.3. Support articulé pour clavier et souris**

- 12.3.1. Le support pour clavier et souris doivent être fixé à la sous-face des surfaces de travail autostables à hauteur réglable (section 10) et doit être réglable en hauteur par l'utilisateur avec ou sans l'emploi d'un levier, à n'importe quelle position à l'intérieur d'une plage minimale de 279 mm (11 po), soit jusqu'à 127 mm (5 po) au-dessous et jusqu'à 152 mm (6 po) au-dessus de la surface de support du ou des écrans.
- 12.3.2. Une fois que le support pour clavier et souris est verrouillé à la position souhaitée, il doit demeurer stable pendant l'usage normal.
- 12.3.3. Le support pour clavier et souris doit pouvoir glisser sous la surface de travail lorsque le clavier n'est pas utilisé.
- 12.3.4. Le support pour clavier et souris doit être muni d'un repose-poignet comportant un repose-paume en gel.
- 12.3.5. Le support pour clavier et souris doit pouvoir recevoir un clavier ergonomique.

- 12.3.6. Le support pour clavier et souris doit être équipé d'une surface intégrée pour souris, d'au moins 200 mm x 200 mm (8 po x 8 po) directement sur le support de clavier, à la droite ou à la gauche du porte-clavier.
- 12.3.7. Le support pour clavier et souris doit pouvoir être incliné vers l'arrière d'au moins -15°, et vers l'avant d'au moins +/-10°; il doit également pouvoir effectuer une rotation horizontale de ± 30°.
- 12.3.8. Le support pour clavier et souris doit avoir une surface antidérapante et une lèvre le long du bord arrière de cette surface pour empêcher le clavier et la souris de tomber de cette dernière.

#### **12.4. Appareils d'éclairage localisé**

12.4.1. L'appareil d'éclairage localisé de bureau autostable à DEL doit :

- 12.4.1.1. comporter une tige réglable en hauteur;
- 12.4.1.2. comporter une tête pivotant horizontalement et verticalement;
- 12.4.1.3. être doté d'une lampe dont la durée de vie est d'au moins 35 000 heures.

### **13. FINIS**

#### **13.1. Tissus**

- 13.1.1. Les tissus doivent avoir un contenu recyclé d'au moins 40 % de polyester ou d'un autre matériau écologique.
- 13.1.2. Les tissus doivent avoir un poids d'au moins 10 onces par verge linéaire.
- 13.1.3. La sélection de tissus doit inclure :
  - 13.1.3.1. au moins neuf (9) options de tissu dont six (6) à motif et trois (3) unis pour les carreaux de tissu du système de cloisons interraccordables;
  - 13.1.3.2. au moins six (6) options de tissu dont trois (3) à motif et trois (3) unis pour le rembourrage des coussins rembourrés de caisson mobile.

#### **13.2. Surfaces de travail**

- 13.2.1. Toutes les surfaces de travail doivent être finies avec du stratifié haute pression.
- 13.2.2. La sélection de finis pour les surfaces de travail autostables et suspendues aux cloisons doit être assortie. La sélection doit inclure au moins dix (10) finis standards pour surfaces horizontales comme les suivants, sans toutefois s'y limiter : uni, à motif et à fil du bois.
- 13.2.3. La soumission doit inclure au moins cinq (5) couleurs distinctes de garniture de rive en polymère.

#### **13.3. Autres surfaces**

- 13.3.1. Les finis de la sélection pour les tours de rangement et les caissons mobiles doivent correspondre.

13.3.2. La sélection doit inclure au moins dix (10) finis métalliques standards.

## **ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT**

- 1- Base de paiement – (voir le fichier excel en pièce jointe)**
- 2- Évaluation financière – (voir le fichier excel en pièce jointe)**
- 3- Instructions pour la livraison**

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

- Du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.
- Le quai de chargement peut accueillir un camion remorque de 53' de pare-chocs à pare-chocs
- Les armoires devront être sur des chariots
- Un monte-charge est disponible pour la livraison des produits . Il y a un monte-charge par immeuble. Les ascenseurs de passagers ne sont pas disponibles pour les Travaux.
- Dimension du monte-charge : 5pieds (ouverture) x 9 pieds (hauteur) x 9 pieds (profondeur)
- Chaque armoire de rangement doit être installé et à niveau, dans chaque poste de travail.

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

Destination :  
Carling Campus  
3500 Carling Avenue  
Ottawa, On  
K2H 8E9

**ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**  
*(voir pièce jointe)*

## Annexe D – Établissement des prix - Indice des prix des produits industriels

Pour chacune des périodes prolongées, les prix fermes de chaque produit seront déterminés en calculant et en appliquant le rapport en pourcentage des Indices des Prix des Produits Industriels entre les données relatives aux douze (12) derniers mois disponibles soixante (60) jours ouvrables avant la date de clôture de l'offre à commandes et les données relatives aux douze (12) mois se terminant le mois de la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

La moyenne annuelle de l'indice des prix des produits industriels est fournie au tableau, Indices des prix des produits industriels, selon le Système de classification des produits de l'Amérique du Nord (SCPAN); Canada, Fabrication de meubles et de produits connexes (Tableau 329-0077, catégorie 337), publié chaque mois par Statistiques Canada.

<http://www5.statcan.gc.ca/cansim/a01?retrLang=fra&lang=fra>

$$P_{(e)} = P \times (AVE_{(e)} / AVE),$$

où :

$P_{(e)}$  = Le prix ferme pour une période de prolongation de douze (12) mois;

$P$  = Le prix ferme pour la période initiale de l'offre à commandes;

$AVE_{(e)}$  = L'indice moyen annuel est calculé à l'aide des données relatives à la dernière période de douze (12) mois disponibles soixante (60) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes. L' $AVE_{(e)}$  calculé ne sera pas rajusté par une modification apportée à l'indice, quelle qu'elle soit.

$AVE$  = L'indice annuel moyen est calculé selon les données relatives à la période de douze (12) mois se terminant le mois de la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

Le rajustement en fonction du rapport  $AVE_{(e)} - AVE$  ne doit pas être inférieur à 1. Si c'est le cas, les prix fermes pour la prochaine période de douze (12) mois de l'offre à commandes resteront les mêmes que les prix fermes pour la période initiale.

### Exemple

Aux fins de cet exemple, la date de clôture de la demande d'offre à commandes était le 17 novembre 2010. L'offre à commandes a été publiée le 25 janvier 2011 pour une période initiale d'un (1) an avec une option de prolongation de deux (2) périodes d'un (1) an chacune. Le prix ferme du véhicule était de 30 000 \$ pour la période initiale.

### Détermination de l'AVE

Conformément à la définition de l'AVE fournie ci-dessus, la période de douze (12) mois utilisée aux fins de calcul s'étend de novembre 2009 à octobre 2010.

#### Matériel de manutention (V53433995)

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc
2007	113,0	113,0	113,2	113,4	113,3	113,2	113,2	113,2	112,5	110,3	110,7	111,6
2008	113,4	113,8	114,6	116,6	118,3	118,8	120,1	121,0	121,8	123,7	125,0	124,6
2009	124,6	124,7	124,7	124,9	124,7	124,6	124,5	123,7	123,8	123,6	123,6	123,6

2010	122,4	122,4	122,6	122,3	122,4	122,4	122,2	122,2	122,1	122,1	121,8	121,9
2011	123,4	124,1	124,1	125,1	125,7	125,7	125,6	125,7	125,7	..	..	..

$$\text{AVE} = 123,6 + 123,6 + 122,4 + 122,4 + 122,6 + 122,3 + 122,4 + 122,4 + 122,2 + 122,2 + 122,1 + 122,1 = 1\,470,3$$

$$\text{AVE} = 1\,470,3 + 12 = 122,525$$

La moyenne annuelle pour la période de douze (12) mois se terminant le mois de la date de clôture de la demande d'offre à commandes s'élève à 122,525.

Détermination de l'AVE<sub>(e)</sub> pour la première période de prolongation (du 25 janvier 2012 au 24 janvier 2013)

Conformément à la définition de l'AVE<sub>(e)</sub> fournie ci-dessus, la période de douze (12) mois utilisée aux fins de calcul s'étend d'octobre 2010 à septembre 2011).

Matériel de manutention (V53433995)

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc
2007	113,0	113,0	113,2	113,4	113,3	113,2	113,2	113,2	112,5	110,3	110,7	111,6
2008	113,4	113,8	114,6	116,6	118,3	118,8	120,1	121,0	121,8	123,7	125,0	124,6
2009	124,6	124,7	124,7	124,9	124,7	124,6	124,5	123,7	123,8	123,6	123,6	123,6
2010	122,4	122,4	122,6	122,3	122,4	122,4	122,2	122,2	122,1	122,1	121,8	121,9
2011	123,4	124,1	124,1	125,1	125,7	125,7	125,6	125,7	125,7	..	..	..

$$\text{AVE}_{(e)} = 122,1 + 121,8 + 121,9 + 123,4 + 124,1 + 124,1 + 125,1 + 125,7 + 125,7 + 125,6 + 125,7 + 125,7 = 1490,9$$

$$\text{AVE}_{(e)} = 1490,9 + 12 = 124,242$$

La moyenne annuelle pour la période de douze (12) mois calculée en fonction des données disponibles soixante (60) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes s'élève à 124,242.

Établissement du prix ferme pour la première période de prolongation (du 25 janvier 2012 au 24 janvier 2013)

$$P_{(e)} = P \times (\text{AVE}_{(e)} / \text{AVE})$$

$$P_{(e)} = 30\,000 \$ \times (124,242 / 122,525)$$

$$P_{(e)} = 30\,000 \$ \times 1,014$$

$$P_{(e)} = 30\,420 \$$$

Pour la première période de prolongation (du 25 janvier 2012 au 24 janvier 2013), le prix ferme s'élèverait à 30 420 \$.

Détermination de l'AVE<sub>(e)</sub> pour la seconde période de prolongation (du 25 janvier 2013 au 24 janvier 2014)

Conformément à la définition de l'AVE<sub>(e)</sub> fournie ci-dessus, la période de douze (12) mois utilisée aux fins de calcul s'étend d'octobre 2011 à septembre 2012.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Matériel de manutention (V53433995)

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc
2008	113,4	113,8	114,6	116,6	118,3	118,8	120,1	121,0	121,8	123,7	125,0	124,6
2009	124,6	124,7	124,7	124,9	124,7	124,6	124,5	123,7	123,8	123,6	123,6	123,6
2010	122,4	122,4	122,6	122,3	122,4	122,4	122,2	122,2	122,1	122,1	121,8	121,9
2011	123,4	124,1	124,1	125,1	125,7	125,7	125,6	125,7	125,7	126,0	126,0	126,0
2012	126,1	126,0	128,2	129,4	129,9	130,0	130,3	130,2	130,2	..	..	..

$$\begin{aligned} AVE_{(e)} &= 126,0 + 126,0 + 126,0 + 126,1 + 126,0 + 128,2 + 129,4 + 129,9 + 130,0 + 130,3 + 130,2 \\ &\quad + 130,2 = \\ &\quad 1538,3 \end{aligned}$$

$$AVE_{(e)} = 1538,3 + 12 = 128,192$$

La moyenne annuelle pour la période de douze (12) mois calculée en fonction des données disponibles soixante (60) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes s'élève à 128,192.

Établissement du prix ferme pour la première période de prolongation (du 25 janvier 2013 au 24 janvier 2014)

$$P_{(e)} = P \times (AVE_{(e)} / AVE)$$

$$P_{(e)} = 30\,000 \$ \times (128,192 /$$

$$122,525) P_{(e)} = 30\,000 \$ \times$$

$$1,046$$

$$P_{(e)} = 31\,380 \$$$

Pour la deuxième période de prolongation (du 25 janvier 2013 au 24 janvier 2014), le prix ferme s'élèverait à 31 380 \$.