



**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 Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

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 ameublements
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet Meubles pour des espaces de travail	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60PQ-140003/B	Date 2016-04-21
Client Reference No. - N° de référence du client E60PQ-140003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$PQ-956-70828
File No. - N° de dossier pq956.E60PQ-140003	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2099-04-22	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Goyette, J-F	Buyer Id - Id de l'acheteur pq956
Telephone No. - N° de téléphone (613)219-0728 ()	FAX No. - N° de FAX (819)956-5706
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 RÉSUMÉ.....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 CONTENU CANADIEN.....	5
1.5 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	6
2.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
LES FOURNISSEURS DOIVENT FOURNIR ET REMPLIR L'ANNEXE B-1 AVEC L'ARRANGEMENT DANS UN FORMAT COMPATIBLE AVEC <i>MICROSOFT EXCEL 2007</i> (.xlsx ou .xls) SUR UN CD OU DVD. TOUS LES FICHIERS FOURNIS DOIVENT ÊTRE LISIBLE PAR LE RESPONSABLE DE L'AMA.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	12
5.2 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....	14
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
6A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....	16
6A.1 ARRANGEMENT.....	16
6A.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6A.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
6A.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	17
6A.5 RESPONSABLES.....	18
6A.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	18
6A.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	18
6A.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6A.9 ATTESTATIONS.....	19
6A.10 LOIS APPLICABLES	20
6A.11 UTILISATION D'OUTILS ÉLECTRONIQUES	20
6A.12 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FOURNISSEUR.....	20
6A.14 PORTÉE DES TRAVAUX DU FOURNISSEUR (ÉTENDUE GÉOGRAPHIQUE)	22
6A.16 BESOINS REGROUPÉS	24
6A.17 MARQUAGE AUX FINS DE GARANTIE	24
ANNEXE A 31	
ANNEXE A-1.1	35
ANNEXE A-1.2	52
ANNEXE A-2	53

ANNEXE A-3 55

ANNEXE B 57

ANNEXE B-1 60

ANNEXE C 61

ANNEXE D 63

ANNEXE E 64

APPENDICE A..... 65

APPENDICE B..... 66

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes, des annexes, des appendices, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement 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; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:
 - 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
 - 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
 - 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent le besoin, le Catalogue des produits et services destinés aux postes de travail et prix du gouvernement du Canada, les rapports, le Guide sur les modalités d'aménagement des postes de travail et le Modèle d'invitation à soumissionner et de contrat subséquent.

Les appendices comprennent la portée des travaux du fournisseur et les produits livrables de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).

1.2 Résumé

1.2.1. La DAMA concerne deux processus d'appel d'offres distincts :

- i. Les fournisseurs autochtones qui souhaitent présenter un arrangement dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA). Aux fins de la DAMA, ce processus est désigné par les termes « SAEA », « fournisseurs visés par la SAEA » ou « processus de la SAEA »;
- ii. Les fournisseurs visés par la SAEA doivent être en mesure de fournir les biens et les services dans l'ensemble du Canada (à l'échelle nationale) ou dans au moins une région du Canada. Les fournisseurs généraux doivent être en mesure de fournir les biens et services dans l'ensemble du Canada (à l'échelle nationale).

1.2.2 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a l'intention d'établir des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) visant l'achat, la livraison et l'installation du mobilier destiné aux postes de travail et de services liés aux produits décrits dans la DAMA. Ils seront destinés à tout représentant autorisé d'un ministère, d'un organisme gouvernemental ou d'une société d'État figurant à l'Annexe I, I.1, II ou III de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (L.R.C. [1985], ch. F-11), selon la demande.

1.2.3 Les postes de travail comprennent les six catégories suivantes :

Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	Catégorie 4	Catégorie 5	Catégorie 6
Cloisons interraccordables et systèmes autostables	Tables ou bureaux autostables à hauteur réglable	Classeurs et armoires de rangement métalliques	Produits autostables en placage de bois	Accessoires et appareils d'éclairage	Locaux de soutien

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de proposer un prix pour tous les produits ou les services liés aux produits identifiés dans la demande afin de recevoir un arrangement en matière d'approvisionnement. La livraison et l'installation doit être incluse lorsque identifié dans les invitations à soumissionner et les contrats subséquents.

1.2.4 Une conférence des soumissionnaires est associée à la présente DAMA.

1.2.5 Deux processus d'arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) suivants peuvent être déclenchés conformément à la présente invitation à soumissionner :

- a. un processus de SAEA
- b. un processus général

1.2.6 Un seul AMA sera attribué par processus aux fournisseurs.

1.2.7 Durée de l'AMA

L'AMA subséquent n'a pas de date de fin définie et demeurera en vigueur tant et aussi longtemps que le Canada le jugera utile.

1.2.8 Accords commerciaux

- a. En ce qui concerne le processus de la SAEA :

Ce marché est réservé aux entreprises autochtones conformément à la SAEA du gouvernement fédéral, décrite à l'Annexe 9.4, Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du Guide des approvisionnements.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), cet accord ne s'applique pas au présent contrat.

- b. En ce qui concerne le processus général :

Le besoin est soumis aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain, de l'ACI, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

1.2.9 À l'Annexe B de la présente DAMA, la catégorie de produit 1 a été divisée en deux sous-catégories de produits, 1a et 1b. Cela vise à simplifier la présentation des arrangements. Le Canada regroupera les sous-catégories de produits 1a et 1b en une seule catégorie 1 lors de la publication de l'AMA.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

La publication de l'AMA subséquent ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Cependant, la livraison et l'installation des biens achetés dans le cadre de cet AMA peuvent être soumises à des

exigences relatives à la sécurité. Toutes les exigences relatives à la sécurité seront comprises dans l'invitation à soumissionner et les clauses appropriées seront intégrées dans le contrat subséquent.

1.4 Contenu canadien

Pour le processus de la SAEA seulement :

Les demandes de soumissions d'une valeur de 25 000 \$ (taxes applicables comprises) ou plus qui sont publiées par TPSGC pendant la période de l'AMA peuvent se limiter conditionnellement aux produits canadiens définis à la clause A3050T. Pour respecter la définition de contenu canadien, les fournisseurs de la SAEA doivent offrir, dans leur arrangement, au moins un produit qui respecte la définition de contenu canadien. Ledit produit doit être indiqué à l'Annexe B de l'AMA.

Clause A3050T du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* [2014-11-27], Définition du contenu canadien.

1.5 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2015-09-03) Instructions uniformisées – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2008](#), Instructions uniformisées – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : Trois cent soixante cinq (365) jours

2.2 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés 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'arrangements en matière d'approvisionnement.

En raison du caractère de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, les arrangements transmis par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptés.

2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web d'[EDSC – Travail](#).

2.4 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins douze (12) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

Les demandes de renseignements qui pourraient entraîner une modification du catalogue des produits du gouvernement du Canada peuvent être compilées. On y répondra lorsque le gouvernement du Canada

jugera qu'elles sont suffisamment nombreuses pour justifier une modification officielle de son catalogue de produits.

2.5 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA 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 fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I: arrangement technique et financier (Deux copies électroniques sur CD ou DVD)

Section II : arrangement de gestion (1 copie électronique sur CD ou DVD)

Section III : attestations (2 copies électroniques sur CD ou DVD)

Section I : Arrangement technique et financier

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement technique et financier conformément aux critères techniques et financiers obligatoires énoncés à la partie 4.

3.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA S2003T (2008-12-12) Prix et(ou) taux plafonds

Section II : Arrangement de gestion

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement de gestion conformément aux critères de gestion obligatoires énoncés à la partie 4.

Section III : Attestations

Les fournisseurs 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 arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les réponses à tous les critères techniques obligatoires doivent être présentées avec l'arrangement au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DAMA.

Critères techniques obligatoires (CTO)	
CTO 1	<p>CTO 1.1</p> <p>Le fournisseur doit remplir et présenter le catalogue des produits et services destinés aux postes de travail (Annexe B) pour les produits et les services offerts dans le cadre du présent AMA. Les fournisseurs ne sont pas tenus d'offrir tous les services liés aux produits à l'Annexe B. Les fournisseurs peuvent proposer au plus un produit (une série et un manufacturier) par code d'identification unique du Canada (CIUGdc) pour cet arrangement. Pas plus d'un catalogue de produits et services par Catégories (1a, 1b, 2, 3, 4 et 5) sera accepté.</p> <p>CTO 1.2</p> <p>Pour prouver le respect du CTO 1,1, le fournisseur doit remplir et présenter le catalogue des produits et services destinés aux postes de travail à l'Annexe B en procédant de la façon suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ajout du nom du fabricant dans la colonne Fabricant pour chaque produit proposé 2. Ajout du nom de la série dans la colonne Série pour chaque produit proposé 3. Pour la SAEA seulement, indiquez dans la colonne Contenu canadien chaque produit satisfaisant aux critères de l'attestation du contenu canadien. <p>Le fournisseur doit remplir l'Annexe B-1 et le fournir avec leur arrangement en format compatible avec <i>Microsoft Excel</i> 2007 (.xlsx ou .xls) sur un CD ou DVD. Tous les fichiers fournis doivent être lisibles par le responsable de l'AMA.</p>
CTO 2	<p>CTO 2.1</p> <p>Distributeur agréé en tant que fournisseur et titulaire éventuel de l'AMA.</p> <p>Si le fournisseur n'est pas le fabricant des produits proposés, mais qu'il présente une soumission dans laquelle il offre les produits d'un ou de plusieurs fabricants, le fournisseur doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Être un distributeur agréé du ou des fabricants pour les produits proposés et; 2. Présenter une lettre d'autorisation de chacun des fabricants des produits proposés. <p>Cette lettre doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Être un original signé par le fabricant et porter l'en-tête de ce dernier; b) Énumérer les noms de série des produits offerts; c) Confirmer que le fournisseur est en fait un marchand autorisé des séries des produits proposées dans la lettre.

4.1.2 Évaluation de gestion

4.1.2.1 Critères de gestion obligatoires

Les réponses à tous les critères de gestion obligatoires doivent être fournies avec l'arrangement au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DAMA.

	Critères de gestion obligatoires (CGO)
CGO 1	<p>CGO 1.1</p> <p>Portée des travaux – À l'échelle nationale (dans tout le Canada, à l'exception des zones assujetties à des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)) Ce critère s'applique aux fournisseurs visés par la SAEA dont l'offre n'a qu'une portée nationale;</p> <p>À tous les fournisseurs généraux.</p> <p>Pour l'ensemble des produits offerts, le fournisseur doit effectuer les travaux dans toutes les régions indiquées dans le tableau 1, Portée des travaux du fournisseur, Portée nationale de la partie 6A..</p> <p>CGO 1.2</p> <p>Pour prouver le respect du critère CGO 1.1, le fournisseur doit remplir et présenter l'Appendice A – Portée des travaux. Ces tableaux doivent être remplis et fournis sur un CD ou DVD qui doit être lisible par le responsable de l'AMA.</p>
CGO 2	<p>CGO 2.1</p> <p>Portée des travaux – À l'échelle régionale (couvrant une ou plusieurs régions dans l'ensemble du pays, à l'exception des zones assujetties à des ERTG)</p> <p>Ce critère s'applique aux fournisseurs visés par la SAEA dont l'offre vise une région et non l'ensemble du pays.</p> <p>CGO 2.2</p> <p>Pour l'ensemble des produits offerts, le fournisseur doit effectuer les travaux dans toutes les régions identifiées par le fournisseur dans le tableau 1, Portée des travaux du fournisseur, Portée régionale de la partie 6A..</p> <p>Pour prouver le respect du critère CGO 2, le fournisseur doit remplir et présenter l'Appendice A – Portée des travaux. Ces tableaux doivent être remplis et fournis sur un CD ou DVD qui doit être lisible par le responsable de l'AMA.</p>

4.1.2 Évaluation financière

4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

- a) Les réponses à tous les critères financiers obligatoires doivent être fournies avec l'arrangement au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DAMA.

	Critères financiers obligatoires (CFO)
CFO 1	<p>CFO 1.1</p> <p>Le fournisseur doit proposer un prix unitaire plafond pour chaque produit proposé et un taux horaire maximum pour chaque service lié à un produit offert dans le catalogue des produits et des services destinés aux postes de travail de l'Annexe B.</p> <p>Chaque prix unitaire plafond et chaque taux horaire maximum doit satisfaire aux exigences suivantes :</p>

	<p>a) il doit être exprimé en dollars canadiens;</p> <p>b) il doit être en vigueur pendant la période établie au sous-alinéa 3.1<i>b</i>(i) de la partie 6A à compter de la publication de l'AMA;</p> <p>c) il ne doit pas inclure les frais de livraison et d'installation des produits ainsi que l'ensemble des taxes applicables.</p> <p>CFO 1.2 Pour prouver le respect du CFO 1.1, le fournisseur doit remplir et présenter le catalogue des produits et services destinés aux postes de travail à l'Annexe B en procédant de la façon suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ajout du prix unitaire plafond dans la colonne Prix plafond pour chaque produit offert. 2. Ajout du taux horaire maximum pour chaque service lié à un produit offert. <p>Les fournisseurs doivent fournir et remplir l'annexe B-1 avec l'arrangement dans un format compatible avec <i>Microsoft Excel 2007</i> (.xlsx ou .xls) sur un CD ou DVD. Tous les fichiers fournis doivent être lisible par le responsable de l'AMA.</p>
--	--

4.2 Méthode de sélection

- a) Pour être jugé recevable, un arrangement doit être conforme aux exigences de la DAMA et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques, de gestion et financiers.
- b) Pour chaque arrangement déclaré recevable, la publication d'un AMA sera recommandée.
- c) Aucun fournisseur ne se verra attribuer plus d'un AMA.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

- i. Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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, le fournisseur doit, selon le cas, présenter avec son arrangement le Formulaire de déclaration dûment rempli afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'arrangement

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement 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'AMA informera le fournisseur 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'arrangement sera déclaré non recevable.

5.1.2.1 Attestation du statut d'entreprise autochtone – Pour les fournisseurs SAEA seulement

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du *Guide des approvisionnements*.
2. Le fournisseur :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'arrangement, les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins du présent arrangement doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

3. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :
- i. ☐ Le fournisseur est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
- OU
- ii. ☐ Le fournisseur est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :
- i. ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
- OU
- iii. ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le fournisseur doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le fournisseur doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. Le fournisseur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant un arrangement, le fournisseur atteste que l'information fournie par le fournisseur pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

5.1.2.2 Définition du contenu canadien – Pour les fournisseurs SAEA seulement

1. Clauses du Guide des (CCUA) A3050T (2014-11-27) – Définition du contenu canadien
2. Les demandes de soumissions réservées dans le cadre de la SAEA pendant la période de l'AMA subséquent peuvent se limiter conditionnellement aux produits canadiens, mais uniquement pour les demandes de soumissions des paliers 2 et 3 pour lesquels la Direction générale des approvisionnements/Programme (DGA/P) de TPSGC est l'autorité contractante. (se reporter à la partie 6B pour connaître la définition des paliers)
3. Les fournisseurs visés par la SAEA qui souhaitent répondre aux invitations à soumissionner décrites au point 2 ci-dessus doivent offrir, dans l'arrangement présenté à la suite de cette DAMA, des produits conformes à la définition de contenu canadien. Ils doivent aussi présenter l'attestation du contenu canadien ci-dessous avec leur arrangement. Le fournisseur doit valider son attestation du contenu canadien si le Canada en fait la demande, ce qui peut se produire à tout moment.
4. Pour chaque produit qu'il déclare conforme à la définition du contenu canadien, le fournisseur doit remplir l'attestation ci-dessous et la présenter avec son arrangement. Les modèles de produits proposés dans l'arrangement, qui ne seront pas conformes à l'attestation ci-dessous, seront déclarés non conformes à la définition du contenu canadien, et le fournisseur ne pourra les présenter comme des modèles respectant cette définition en réponse aux invitations à soumissionner pendant la période de l'AMA.

Le fournisseur atteste que :

☐ les biens déclarés conformes à la définition du contenu canadien dans le catalogue des produits et services destinés aux postes de travail à l'Annexe B sont des produits canadiens au sens du paragraphe 1 de la clause A3050T et continueront d'être considérés comme des produits canadiens au sens du paragraphe 1 de la clause A3050T pendant toute la durée de l'AMA.

5.1.2.3 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms ;

- i. Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent un arrangement à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.
- ii. Les fournisseurs qui présentent un arrangement en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant un arrangement comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).
- iii. Les fournisseurs qui présentent un arrangement à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.1.2.4 Conformité des produits

Le fournisseur atteste que tous les produits offerts seront conformes à l'ensemble des spécifications et qu'ils répondent aux Critères d'essai énoncés à l'Annexe A – Énoncé du Besoin au plus tard à la date de l'arrangement en réponse à la DAMA.

Signature du fournisseur

Date

5.1.2.5 Attestation des prix

Le fournisseur atteste que, lorsque sa soumission est la seule soumission d'une valeur de 50 000 \$ ou plus jugée conforme, le prix proposé :

n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à toute personne, y compris à son meilleur client, pour des biens, des services ou les deux de qualité et de quantité semblables;

ne génère pas un profit supérieur à celui qu'il tire normalement de la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables.

Signature du fournisseur

Date

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

- i. Le fournisseur doit fournir les renseignements demandés ci-dessous et les présenter avec l'arrangement, mais il peut également les soumettre par la suite. Si l'un desdits renseignements requis n'est pas fourni ou présenté comme il est demandé, le responsable de l'AMA en informera le fournisseur et lui accordera un délai pour qu'il fournisse les renseignements. Si le fournisseur ne répond pas à la demande du responsable de l'AMA et ne fournit pas les renseignements dans les délais prévus, l'arrangement sera déclaré non recevable.

5.2.1 Coordonnées du fournisseur

A	Pour des renseignements généraux concernant l'AMA, la façon de communiquer avec les distributeurs agréés (le cas échéant), etc.	
	Nom :	
	N° de Téléphone :	
	Courriel :	
B	Pour recevoir les demandes de soumissions en lien avec l'AMA subséquent (le Canada ne communiquera qu'avec une personne-ressource) :	

	Nom :	
	N° de Téléphone:	
	Courriel :	

5.2.1.1 Site Web et langue officielle du fournisseur

Adresse du site Web du fournisseur : _____

Langue officielle du fournisseur

La langue officielle privilégiée par le fournisseur pour les documents de demande de soumissions liés à l'AMA subséquent. Le fournisseur doit cocher ou marquer d'un « X » l'un des choix ci-dessous.

Français : _____/Anglais : _____

5.2.2 Paiement des factures par carte de crédit

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

- i. ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures. Les cartes suivantes sont acceptées:

☐ VISA _____

☐ MasterCard _____.

OU

- ii. ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

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

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6A.1 Arrangement

L'AMA couvre les travaux décrits à l'Annexe A.

6A.1.1 Définitions

DGA/P – Regroupe la DGA et le PA.

Direction générale des approvisionnements (DGA) – Il s'agit des bureaux d'approvisionnement de la DGA de TPSGC à l'administration centrale de TPSGC, à Gatineau (Québec). Le responsable de l'AMA fait partie de la DGA.

Programme d'approvisionnement (PA) – Il s'agit des bureaux d'approvisionnement régionaux et de l'administration centrale de TPSGC répartis un peu partout au Canada.

RAA – Responsable de l'AMA

6A.2 Exigences relatives à la sécurité

La publication d'un AMA ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Cependant, la livraison et l'installation des biens achetés dans le cadre de cet AMA peuvent être soumises à des exigences relatives à la sécurité. Toutes les exigences relatives à la sécurité seront comprises dans l'invitation à soumissionner et les clauses appropriées seront intégrées dans le contrat subséquent.

6A.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6A.3.1 Conditions générales

[2020](#) (2015-09-03), Conditions générales – arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

Article 5, Modifications du document 2020 (2015-09-03), Conditions générales – arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services : Le Canada se réserve le droit de modifier l'AMA, comme suit :

- a) Le Canada peut modifier l'AMA pour autoriser des produits ou services supplémentaires.
- b) Prix plafond/taux maximum – Possibilité de modification
 - i) Le prix plafond ou le taux maximum du fournisseur établis à l'Annexe B restera en vigueur jusqu'au 30 juin 2017. Avant le 30 juin 2017, le responsable de l'AMA offrira au fournisseur le choix de maintenir son prix plafond/son taux maximum pour la période de 24 mois suivante ou de le modifier. Ce cycle est répété pendant toute la durée de l'AMA.
 - ii) Dans le cadre de cette possibilité de modification des prix, lorsqu'un fournisseur existant choisit de ne pas changer son prix plafond ou son taux maximum, il doit fournir au responsable de l'AMA une déclaration indiquant qu'il n'y a aucun changement de prix ou de taux et que les prix ou les taux existants figurant dans l'AMA demeureront en vigueur pendant la période de tarification suivante. Le responsable de l'AMA peut suspendre ou

annuler l'AMA si le fournisseur ne répond pas lorsque l'occasion de modifier les prix lui est donnée.

c) Fabricant et séries – Possibilité de modification

Dans le cadre de la possibilité de modification du fabricant et des séries, lorsqu'un fournisseur existant décide de supprimer ou de remplacer ses offres de produits en raison d'un changement de fabricant ou de modifications apportées aux séries de produits, le fournisseur doit en aviser le responsable de l'AMA par écrit. Toutes les modifications doivent satisfaire aux exigences visées par la DAMA. La présente possibilité de modification sera offerte périodiquement et coïncidera avec la possibilité de modification de prix plafond ou de taux maximum.

Article 12 – Modifications du document 2020, Conditions générales – arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services : Le Canada se réserve, par ailleurs, le droit de modifier l'AMA en ajoutant ce qui suit :

3. Le fournisseur convient également que le Canada a le droit de divulguer à des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada les renseignements contenus dans l'AMA du fournisseur ou dans tout contrat subséquent. S'il le juge opportun, le Canada doit signer une entente de confidentialité avec le ou les fournisseurs de service ayant obtenu l'accès aux renseignements relatifs à la soumission ou au contrat subséquent.

6A.3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement – établissement des rapports

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

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

Les données doivent être présentées tous les quinze (15) jours civils au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Si les données ne sont pas fournies dans les 15 jours ou conformément aux instructions du rapport, une lettre sera envoyée au fournisseur. Une période de grâce de 10 jours sera donnée au fournisseur lorsque la lettre a été envoyée, d'envoyer ou corriger le rapport. Si le fournisseur omet de soumettre avant la fin de la période de grâce, le rapport conformément aux instructions, leur arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être mis en suspension jusqu'à la fin du prochain trimestre d'exercice.

6A.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'AMA n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser. La période d'attribution de contrats au titre de l'AMA commence à la date de publication de l'AMA.

6A.5 Responsables

6A.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : Chantal Clouthier

Titre : Chef d'équipe d'approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction des produits commerciaux et de consommation

Adresse : Place du Portage III, 6B3-71, 11 rue Laurier, Gatineau Quebec K1A 0S5 Téléphone : 613-415-8469

Courriel : Chantal.clouthier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

6A.5.2 Représentant du fournisseur

Voir la section 12 de la partie 6A

6A.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R. (1985), ch. F-11.

6A.7 Occasion de qualification continue

En vertu de l'article 7 du document 2020, des Conditions générales, le Canada a l'intention de publier un avis de projet de marché et la DAMA sur le Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG) pour une période d'un mois dans une période de 11 mois (la date sera ajoutée lors de l'attribution de l'AMA) pour informer les fournisseurs et les fournisseurs préqualifiés de la possibilité de se qualifier pour les exigences ou les besoins pour lesquels ils ne sont pas déjà qualifiés, respectivement. Les demandes d'être placées sur l'Arrangement en matière d'approvisionnement peuvent être soumises à tout moment et seront placées sur les qualifications énumérés aussi rapidement que peu de ressources le permettent.

Les fournisseurs auxquels un AMA a été attribué ne seront pas tenus de présenter un nouvel arrangement.

6A.8 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) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2015-09-03), Conditions générales – arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Catalogue des produits et services destinés aux postes de travail et prix;
- e) Annexe C, Arrangements en matière d'approvisionnement – établissement de rapports;
- f) Annexe D, Guide sur les modalités d'aménagement des postes de travail;
- g) Annexe E, Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent; et
- e) L'arrangement du fournisseur daté du _____,

6A.9 Attestations

6A.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6A.9.2 Certificat de conformité des produits

Le fournisseur garantit que le certificat de conformité des produits qu'il a présenté avec son arrangement est exact et complet et que les produits fournis dans le cadre de tout contrat découlant de l'AMA sont conformes à l'AMA du fournisseur et plus particulièrement à l'Annexe A. Le fournisseur doit conserver les dossiers et documents relatifs à la conformité des produits et aux critères d'essai décrits à l'Annexe A. Sans l'autorisation préalable écrite du responsable de l'AMA, le fournisseur ne peut détruire les dossiers ou documents avant l'expiration du contrat ou la date d'expiration 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.

En outre, le fournisseur doit permettre aux représentants du responsable de l'AMA d'accéder en tout temps, durant les heures de travail, à tous les lieux où une partie des travaux est exécutée. Les représentants du responsable de l'AMA peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications des travaux. Le fournisseur doit fournir toute l'aide nécessaire aux représentants du responsable de l'AMA et leur permettre l'accès aux installations, aux pièces d'essai, aux échantillons et aux 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. Le fournisseur doit faire parvenir les pièces d'essai, les échantillons ou les documents qui peuvent aussi inclure des lettres de certification des laboratoires aux personnes ou aux lieux désignés par les représentants du responsable de l'AMA.

Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours dont le Canada pourra par ailleurs se prévaloir conformément à tout contrat subséquent.

6A.9.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6A.9.4 SAEA – Certificat de conformité

Cette clause s'applique aux fournisseurs visés par la SAEA qui ont présenté avec leur arrangement une attestation dûment remplie aux fins du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones. La présente clause ne sera pas incluse dans les AMA destinés aux fournisseurs généraux. Les renseignements de ce paragraphe ne seront également pas inclus dans l'ensemble des AMA subséquents.

- a) Le fournisseur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fournie est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrites à l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.

- b) Si une telle attestation a été fournie, le fournisseur doit conserver des dossiers et des documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au représentant du Canada. Le fournisseur doit obtenir l'autorisation préalable écrite du responsable de l'AMA avant d'éliminer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu de chaque contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. Le fournisseur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
- c) Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours dont le Canada pourra par ailleurs se prévaloir conformément à l'AMA et aux contrats subséquents.

6A.9.5 Contenu canadien

Cette clause s'applique aux fournisseurs visés par la SAEA qui ont présenté l'attestation du contenu canadien avec leur arrangement. Elle ne sera pas incluse dans les AMA destinés aux fournisseurs généraux et à ceux visés par le SAEA qui n'ont pas offert de produits conformes à la définition de l'attestation du contenu canadien.

- a) L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T.
- b) L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
- c) Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

6A.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par le fournisseur dans l'arrangement, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6A.11 Utilisation d'outils électroniques

Pendant la durée de l'AMA, le Canada peut commencer à utiliser un ou plusieurs outils électroniques pour faciliter le processus d'approvisionnement. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rendre l'utilisation du nouvel outil d'achat électronique obligatoire ou facultative. Dans le cas des processus d'approvisionnement pour lesquels l'utilisation d'un tel outil d'achat électronique est obligatoire, si le fournisseur choisit de ne pas offrir ses biens et services à l'aide de cet outil, le Canada pourra présumer qu'il a choisi de se retirer de l'AMA.

6A.12 Renseignements concernant le fournisseur

6A.12.1 Représentants du fournisseur – Généralités

1. Les représentants du fournisseur énumérés ci-dessous doivent être à la disposition du Canada en tout temps durant les heures normales de travail afin de s'acquitter des responsabilités précisées ci-dessous.

Le responsable de l'AMA ajoutera les renseignements provenant de l'arrangement du fournisseur au tableau une fois l'AMA attribuée.

A	Pour des renseignements généraux concernant l'AMA, la façon de communiquer avec les distributeurs agréés (le cas échéant), etc.	
	Nom :	
	N° de Téléphone :	
	Courriel :	
B	Pour recevoir les demandes de soumissions en lien avec l'AMA subséquent (le Canada ne communiquera qu'avec une personne-ressource) :	
	Nom :	
	N° de Téléphone:	
	Courriel :	

6A.12.2 Site Web du fournisseur

6A.12.2.1 L'adresse du site Web du fournisseur est : _____ (le responsable de l'AMA ajoutera ces renseignements provenant de l'arrangement du fournisseur)

Les renseignements dont il est question au paragraphe 12.1 – Responsabilité B et qui figurent sur le site Web du fournisseur ne peuvent pas être différents de ceux contenus dans l'AMA. Toute modification qu'il est proposé d'apporter à ces renseignements doit être approuvée au préalable par le responsable de l'AMA et être confirmée au moyen d'une révision de l'AMA publiée par le responsable de l'AMA. Une fois la révision publiée, le fournisseur peut mettre à jour son site Web.

6A. 12.2.2 Langue officielle du fournisseur

Pendant la période de l'AMA, le Canada transmettra au fournisseur les demandes de soumissions et les contrats subséquents dans les langues officielles suivantes :

_____ (le responsable de l'AMA établira la liste des langues choisies par le fournisseur dans son arrangement.)

6A.13 Paiement par carte de crédit (le responsable de l'AMA ajoutera les renseignements provenant de l'arrangement du fournisseur).

La carte de crédit _____ est acceptée.

ou

Les cartes de crédit _____ et _____ sont acceptées.

ou

Les cartes de crédit ne sont pas acceptées.

6A.14 Portée des travaux du fournisseur (étendue géographique)

6A.14.4.1-N Portée nationale

Les éléments suivants seront inclus dans l'AMA destiné aux fournisseurs visés par la SAEA dont l'arrangement concerne l'ensemble du pays, et à tous les fournisseurs généraux. Les instructions de ce paragraphe ne seront pas incluses dans l'AMA subséquent.

1. Le fournisseur et ses distributeurs agréés doivent exécuter les travaux décrits à l'Annexe A dans toutes les régions énumérées au tableau 1 ci-dessous et pour tous les utilisateurs désignés dans ces régions. Cependant, aucun travail ni aucune livraison ne peuvent être réalisés dans les régions visées par les ERTG. Plus d'un distributeur agréé peut desservir chaque région.

Tableau 1	
Région	Description de l'étendue géographique : dans tout le Canada, à l'exception des zones assujetties à des ERTG
Pacifique	Province de la Colombie-Britannique
Ouest	Provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba
Ontario	Province de l'Ontario, à l'exception du Secteur de la capitale nationale
Secteur de la capitale nationale	Limité à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston, au nord jusqu'à Maniwaki (Québec), à l'est par la frontière entre l'Ontario et le Québec, au sud par le fleuve Saint-Laurent (y compris les régions Gatineau-Maniwaki).
Québec	Province de Québec à l'exception du Secteur de la capitale nationale.
Atlantique	Provinces de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, de Terre-Neuve-et-Labrador, à l'exception du Nordlabrador.

6A.14.4.1-R Portée régionale

Les éléments suivants seront inclus dans l'AMA destiné aux fournisseurs visés par la SAEA qui proposent dans leur arrangement une portée régionale plutôt que nationale. Seules les régions proposées par le fournisseur dans son arrangement seront incluses dans le tableau. Les instructions de ce paragraphe ne seront pas incluses dans l'AMA subséquent.

1. Le fournisseur et ses distributeurs agréés doivent exécuter les travaux décrits à l'Annexe A dans toutes les régions énumérées au tableau 1 ci-dessous et pour tous les utilisateurs désignés dans ces régions. Cependant, aucun travail ni aucune livraison ne peuvent être réalisés dans les régions visées par les ERTG. Plus d'un distributeur agréé peut desservir chaque région.

Tableau 1	
	Description de l'étendue géographique : dans tout le Canada, à l'exception des zones assujetties à des ERTG
Pacifique	Province de la Colombie-Britannique
Région de l'Ouest	Provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba
Ontario	Province de l'Ontario, à l'exception du Secteur de la capitale nationale
Secteur de la capitale nationale	Limité à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston, au nord jusqu'à Maniwaki (Québec), à l'est par la frontière entre l'Ontario et le Québec, au sud par le fleuve Saint-Laurent (y compris les régions Gatineau-Maniwaki).

Québec	Province de Québec à l'exception du Secteur de la capitale nationale.
Atlantique	Provinces de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, de Terre-Neuve-et-Labrador, à l'exception du Nordlabrador.

6A.14.5 Portée des travaux du fournisseur (coordonnées par région)

Le fournisseur doit remplir et tenir à jour le tableau ci-après sur son site Web et permettre aux utilisateurs désignés d'y accéder facilement sans frais pour le Canada. On s'attend à ce que des modifications soient apportées aux parties et aux coordonnées. Le fournisseur devra mettre à jour immédiatement son site Web une fois le changement effectué. Toutefois les mises à jour du site Web ne peuvent concerner que le nom et les coordonnées des parties. Aucune mise à jour ne peut avoir force exécutoire ou modifier les modalités du sous-paragraphe 12 et celles de l'AMA dans son ensemble.

Région : (ajouter la région)			
Entreprise effectuant les travaux :		Adresse :	Personne-ressource pour les demandes de renseignements
A	B	C	D
Fournisseur ou distributeur agréé (s'il y a lieu)	Nom :	Adresse :	Nom : Numéro de téléphone : Courriel :
Ajouter tous les renseignements pour chacun des distributeurs proposés dans la soumission.			

6A.15 Approvisionnement par l'entremise de distributeurs agréés

Si le fournisseur a un ou plusieurs distributeurs agréés, les dispositions suivantes s'appliquent.

15.1 Approvisionnement par l'entremise de distributeurs agréés.

1. Le fournisseur fournira au Canada les produits et les services énumérés dans l'AMA par l'entremise d'un ou plusieurs distributeurs agréés. Les contrats ne seront octroyés qu'aux fournisseurs.
2. Le fournisseur doit veiller à ce que les distributeurs agréés fournissent uniquement les produits et services conformes aux modalités de l'AMA. Les distributeurs agréés du fournisseur désignés dans l'AMA ne peuvent d'aucune façon modifier les modalités de l'AMA ni s'en écarter.
3. Le fournisseur est responsable envers le Canada des obligations qui lui incombent dans le cadre de l'AMA, sans égard aux actes ou omissions de ses distributeurs agréés, ou des employés ou mandataires de ces derniers, durant l'exécution réelle ou prévue des obligations du fournisseur aux termes des contrats subséquents. Le fournisseur accepte et comprend qu'il est chargé de veiller à ce que tous ses revendeurs désignés respectent les modalités de l'AMA.
4. Les parties désignées comme distributeurs agréés et les régions desservies par chacune d'elles doivent être précisées sur le site Web du fournisseur avant qu'un distributeur agréé puisse exécuter des travaux.
5. Si, pendant la durée de l'AMA, la situation d'un de ses distributeurs agréés change, le fournisseur doit respecter les modalités de la section 6A.14.5.
6. Il incombe au fournisseur de déterminer les renseignements de l'AMA devant être communiqués à ses distributeurs agréés, et de les leur communiquer.

15.2 Suspension du droit de recourir à un distributeur agréé nonobstant les conditions générales du document 2020.

1. Le Canada peut, à sa seule discrétion, exiger qu'un distributeur agréé, qui ne respecte pas les modalités de l'AMA, interrompe l'exécution des travaux décrits dans l'AMA en faisant parvenir un avis écrit au fournisseur. Le Canada n'est pas tenu de transmettre une copie de l'avis écrit au distributeur agréé.
2. La suspension du distributeur agréé aux termes de l'AMA entre en vigueur à la date d'émission de l'avis écrit ou à l'échéance d'une période de correction indiquée dans l'avis, si le fournisseur n'a pas corrigé le manquement à la satisfaction du Canada dans ce délai. Si le fournisseur ne dispose pas d'un autre distributeur agréé dans la région desservie par le distributeur agréé ayant fait l'objet de la suspension, l'utilisation de l'AMA peut être suspendue jusqu'à ce qu'un autre distributeur agréé soit désigné et que le fournisseur ait transmis un avis écrit au responsable de l'AMA.
3. Le responsable de l'AMA peut, à sa seule discrétion, prolonger ou imposer une période de suspension ou retirer de l'AMA le distributeur agréé en permanence si le non-respect des modalités de l'AMA ayant fait l'objet de l'avis se reproduit; dans une telle situation, le fournisseur doit retirer de ses sites Web le nom du distributeur agréé concerné.
4. Le responsable de l'AMA peut, à sa seule discrétion, suspendre ou annuler l'AMA du fournisseur si les distributeurs agréés ne respectent pas les modalités de l'AMA ou si le fournisseur ne respecte pas les modalités de l'AMA relatives aux distributeurs agréés.

6A.16 Besoins regroupés

Les besoins regroupés concernent un besoin visant plus d'une catégorie de postes de travail.

1. Le Canada peut publier des demandes de soumissions pour des besoins regroupés.
2. Le Canada lancera un appel d'offres, conformément aux dispositions de la partie 6B.
3. Le non-respect de ces instructions pourra amener la DGA à suspendre ou à annuler l'AMA du fournisseur.
4. Le Canada peut octroyer un contrat pour plus d'une catégorie.

6A.17 Marquage aux fins de garantie

Le fournisseur doit satisfaire aux exigences de l'article 13 de l'Annexe A-1 pour tous les produits fournis en vertu des contrats octroyés dans le cadre d'un AMA. Le fournisseur doit informer les utilisateurs désignés de la présence et de l'emplacement des renseignements relatifs au marquage et à l'étiquetage.

6B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6B.1 Définitions

Les termes suivants sont utilisés dans les parties 6B et 6C. Les définitions qui leur sont assignées se trouvent ci-dessous.

Besoin concurrentiel – Le Canada estime que l'on peut parler de besoin concurrentiel lorsqu'on demande à moins deux fournisseurs conformes de présenter une soumission et que le contrat est octroyé au soumissionnaire présentant la soumission recevable la moins-disante.

Les scénarios suivants sont considérés comme des processus concurrentiels :

Scénario 1 – Plusieurs fournisseurs conformes

Plusieurs fournisseurs conformes – palier 1 (jusqu'à 24 999,99 \$)

Lorsque l'on demande à au moins deux fournisseurs de présenter une soumission.

Plusieurs fournisseurs conformes – paliers 2 et 3 (à partir de 25 000 \$)

Lorsque l'on demande à l'ensemble des fournisseurs conformes de présenter une soumission.

Scénario 2 – Produit manufacturé spécifique (au moins deux fournisseurs conformes)

Lorsque le besoin des utilisateurs désignés est limité, pour des raisons d'interconnectivité, à un produit figurant dans l'AMA d'un fabricant particulier et qu'il existe au moins deux fournisseurs conformes. La DGA doit approuver le besoin avant que l'utilisateur désigné procède à l'achat.

Besoin non concurrentiel – Le Canada estime que l'on peut parler de besoin non concurrentiel lorsque l'on demande à un fournisseur conforme de présenter une soumission et que le contrat est octroyé au dit fournisseur conforme.

Les scénarios suivants sont considérés comme des processus non concurrentiels :

Scénario 1 : Un fournisseur conforme unique

Lorsque seuls les produits ou services d'un fournisseur conforme unique répondent au besoin des utilisateurs désignés.

Scénario 2 – palier 1 (jusqu'à 24 999,99 \$)

Lorsqu'il existe plus d'un fournisseur conforme, mais que l'utilisateur désigné choisit d'approcher un fournisseur conforme unique.

Scénario 3 – Produit manufacturé spécifique (un fournisseur conforme)

Lorsque le besoin des utilisateurs désignés est limité, pour des raisons d'interconnectivité, à un produit figurant dans l'AMA d'un fabricant particulier et qu'il n'existe qu'un fournisseur conforme unique. La DGA doit approuver le besoin avant que l'utilisateur désigné procède à l'achat.

Demande de soumissions – aussi appelé modèle d'invitation à soumissionner et de contrat subséquent dans le cadre du présent AMA

DGA/P – Regroupe la DGA et le PA.

Direction générale des approvisionnements (DGA) – Il s'agit des bureaux d'approvisionnement de la DGA de TPSGC à l'administration centrale de TPSGC, à Gatineau (Québec). Le responsable de l'AMA fait partie de la DGA.

Fournisseur conforme : Fournisseur titulaire d'un AMA qui satisfait aux exigences des utilisateurs désignés en matière d'opérations de travail, notamment en ce qui a trait à la livraison, à l'installation et aux services liés aux produits (au besoin). Le terme dénote le résultat d'un examen réalisé par les utilisateurs désignés relativement aux sources éventuelles d'approvisionnement à l'aide d'AMA. Le terme n'a aucun autre sens que celui qui lui est donné dans le présent paragraphe.

Prix plafond : Se reporter à la partie B de l'Annexe B.

Programme d'approvisionnement (PA) – Il s'agit des bureaux d'approvisionnement régionaux et de l'administration centrale de TPSGC répartis un peu partout au Canada.

6B.2 Catégories de produits

Voici les définitions des catégories de produits :

Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	Catégorie 4	Catégorie 5	Catégorie 6
Cloisons interraccordables et systèmes autostables	Tables ou bureaux autostables à hauteur réglable	Classeurs et armoires de rangement métalliques	Produits autostables en placage de bois	Accessoires et appareils d'éclairage	Locaux de soutien

Veuillez vous reporter au catalogue des produits et services destinés aux postes de travail, à l'Annexe B, pour obtenir une liste détaillée des produits de chaque catégorie.

6B.3 Calcul de la valeur moyenne estimative des produits et des services

Les paliers de l'AMA correspondent à l'ensemble des procédures à suivre dans un processus d'invitation à soumissionner.

3.1 Pour les produits, l'installation et la livraison :

Les utilisateurs désignés établiront un palier pour chaque catégorie de produits en calculant la valeur moyenne estimative des produits de cette catégorie.

Voici la méthode suivie pour calculer la valeur moyenne estimative d'une catégorie de produits :

déterminer la valeur moyenne des prix plafonds des produits de la catégorie de produits offerts par les fournisseurs conformes;

ajouter les frais de livraison (3 %), s'il y a lieu;

ajouter les frais d'installation (7 %), s'il y a lieu;

ajouter le coût du matériel (3 %);

ajouter les taxes applicables.

Lorsque la valeur moyenne estimative des produits de chaque catégorie a été calculée, le processus d'invitation à soumissionner visant cette catégorie doit être suivi conformément à la méthode établie dans le palier correspondant.

3.2 Pour les services liés aux produits :

Les services liés aux produits sont estimés sur une base horaire et calculés comme suit :

déterminer le temps estimatif requis pour exécuter les travaux;

déterminer la valeur médiane du taux horaire pour les services liés aux produits;

ajouter les taxes applicables.

3.3 Les paliers sont les suivants :

Palier 1 : valeur moyenne estimative comprise entre 0,01 \$ et 24 999,99 \$;

Palier 2 : valeur moyenne estimative comprise entre 25 000 \$ et 399 999,99 \$;

Palier 3 : valeur moyenne estimative comprise entre 400 000 \$ et la valeur maximale établie dans le Programme d'approvisionnement de TPSGC.

La valeur des services liés aux produits ne peut dépasser la somme totale de 24 999,99 \$, taxes applicables incluses.

6B.4 Méthodes d'invitation à soumissionner

4.1 Général

Les fournisseurs sont assujettis aux processus de demande de soumissions pour le palier applicable décrits ci-dessous.

Des offres seront sollicitées pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA auprès de fournisseurs conformes titulaires d'un AMA.

Les fournisseurs conformes recevront les documents d'invitation à soumissionner aux coordonnées de la personne-ressource indiquées à l'alinéa 12.1.B de la partie 6A. Le distributeur autorisé du fournisseur conforme ne recevra pas les documents d'invitation à soumissionner directement de l'utilisateur désigné.

Les fournisseurs non titulaires d'un AMA peuvent présenter une soumission à l'utilisateur désigné, mais doivent également soumettre un arrangement au responsable de l'AMA aux fins d'évaluations. Les fournisseurs non titulaires d'un AMA ne peuvent pas obtenir de contrat à moins que le responsable de l'AMA n'ait attribué un AMA à ces fournisseurs pour les biens ou les services visés par la soumission. Le Canada n'est pas tenu de retarder l'attribution d'un contrat en attendant la réalisation d'un processus d'évaluation de la DGA et l'attribution d'un AMA aux fournisseurs non titulaires d'un AMA.

Lorsqu'ils soumissionnent, les soumissionnaires ne doivent proposer que des produits figurant dans leur AMA.

4.2 Besoins regroupés

Pour le palier 1

Le Canada peut publier une invitation à soumissionner et attribuer un contrat pour des catégories multiples, notamment des services liés aux produits, si la valeur totale ne dépasse pas 24 999,99 \$, y compris l'installation (s'il y a lieu), la livraison (s'il y a lieu), et les taxes applicables.

Pour les paliers 2 et 3

Le Canada peut publier une seule invitation à soumissionner pour plusieurs catégories de produit. Le Canada évaluera les soumissions et octroiera les contrats catégorie par catégorie. À des fins administratives, dans l'éventualité où un même soumissionnaire remporterait plus d'une catégorie, le Canada peut attribuer un seul contrat contenant les catégories obtenues par le soumissionnaire.

4.3 Méthodes par palier

Les fournisseurs peuvent s'attendre à recevoir des invitations à soumissionner ou des avis de demande de soumissions, ou encore des avis signalant l'intention de l'utilisateur désigné de lancer un appel d'offres, comme suit.

4.3.1. Pour le palier 1

Sauf dans le cas des exigences relatives à un produit d'un fabricant spécifique ou à un unique fournisseur conforme, les utilisateurs désignés sont invités, sans toutefois y être tenus, à envoyer les documents de l'invitation à soumissionner à au moins deux fournisseurs conformes.

Les fournisseurs conformes peuvent recevoir un document d'invitation à soumissionner directement des utilisateurs désignés. Il est également possible que les fournisseurs doivent obtenir le document d'invitation à soumissionner sur le SEAOG (toutefois, les utilisateurs désignés ne sont pas tenus d'identifier les fournisseurs conformes dans le SEAOG). De plus, les fournisseurs conformes peuvent consulter les avis de projet de marché (APM) publiés par les utilisateurs désignés dans le SEAOG. Ces avis indiqueront si le document d'invitation à soumissionner doit être obtenu auprès du SEAOG.

Dans le cadre d'un processus de palier 1, l'utilisateur désigné peut demander une soumission orale ou écrite. Dans le cas d'une demande de soumissions orale, tout contrat subséquent sera préparé à l'aide des modèles de contrat subséquent du présent AMA.

Les scénarios suivants s'appliquent :

Besoins concurrentiels :

Scénario 1 – Plusieurs fournisseurs conformes, palier 1 (jusqu'à 24 999,99 \$)

Scénario 2 – Produit manufacturé spécifique (au moins deux fournisseurs conformes)

Besoins non concurrentiels :

Scénario 1 – Un fournisseur conforme unique

Scénario 2 – palier 1 (jusqu'à 24 999,99 \$)

Scénario 3 – Produit fabriqué spécifique (un fournisseur conforme)

4.3.2. Pour les paliers 2 et 3

Les fournisseurs peuvent consulter les APM publiés par les utilisateurs désignés aux fins d'offrir la possibilité de soumissionner à plus d'un fournisseur (dans le cadre d'un besoin concurrentiel) ou de contester l'intention de transmettre une invitation à soumissionner à un fournisseur conforme (pour les besoins non concurrentiels).

Les fournisseurs conformes peuvent recevoir les documents d'invitation à soumissionner directement des utilisateurs désignés. Il est également possible que les fournisseurs conformes doivent obtenir le document d'invitation à soumissionner sur le SEAOG (toutefois, les utilisateurs désignés ne sont pas tenus d'identifier les fournisseurs conformes dans le SEAOG). L'APM indiquera si le document d'invitation à soumissionner doit être obtenu auprès du SEAOG.

Dans le cadre des achats visés par la SAEA, le contenu canadien s'applique uniquement lorsque au moins deux fournisseurs conformes proposent dans leur AMA des produits conformes aux exigences du « contenu canadien » et lorsque la DGA/P est l'autorité contractante.

Les besoins de palier 3 sont acquis uniquement par la DGA/P.

Les scénarios suivants s'appliquent :

Besoins concurrentiels :

Scénario 1 – Plusieurs fournisseurs conformes, paliers 2 et 3 (à partir de 25 000 \$).

Scénario 2 – Produit manufacturé spécifique (au moins deux fournisseurs conformes)

Besoins non concurrentiels :

Scénario 1 : Un fournisseur conforme unique

Scénario 3 – Produit fabriqué spécifique (un fournisseur conforme unique)

6B.5 Périodes d'invitation à soumissionner par palier

Voici les périodes minimales d'invitation à soumissionner correspondant aux paliers :

Palier 1 : 3 jours civils

Palier 2 : 10 jours civils;

Palier 3 : IAS 15 jours civils.

DDS 23 jours civils.

Les utilisateurs désignés peuvent disposer de plus de temps selon la portée et la complexité des besoins.

6B.6 Documents d'invitation à soumissionner et de contrat subséquent

6B.6.1 Guide sur les modalités d'aménagement des postes de travail

Ce guide contient l'ensemble des modalités dans leur version intégrale faisant partie intégrale des demandes de soumissions individuelles en vertu du présent AMA. Ce guide contient des scénarios qui seront mentionnés par le Canada dans la demande de soumissions.

Il figure à l'Annexe D de l'AMA.

Le responsable de l'AMA peut modifier le Guide en tout temps afin de tenir compte de ses besoins et d'autres dispositions. Il demandera l'approbation du fournisseur seulement dans les cas où les modifications sont importantes. La confirmation de la publication se fera par une révision officielle de l'AMA ou par un avis écrit. Dans ce dernier cas, l'avis sera suivi par une révision officielle de l'AMA incorporant en bonne et due forme la ou les nouvelles versions.

6B.6.2 Modèle d'invitation à soumissionner et de contrat subséquent

Ce modèle peut faire l'objet de nombreux changements, y compris la création d'une version automatisée du formulaire afin de simplifier le processus pour les utilisateurs désignés.

Le responsable de l'AMA peut modifier le modèle en tout temps. Il demandera l'approbation du fournisseur seulement dans les cas où les modifications sont importantes. La confirmation de la publication se fera par une révision officielle de l'AMA ou par un avis écrit. Dans ce dernier cas, l'avis sera suivi par une révision officielle de l'AMA incorporant en bonne et due forme la ou les nouvelles versions.

Documents de soumission

Les utilisateurs désignés utiliseront les modèles inscrits ci-dessous. Le DGA/P pourrait utiliser les modèles ou un document de Demande de Soumission (DDS). Les DDS comprendront autant de modalités des modèles que possible, ainsi que d'autres modalités, comme nécessaire selon la situation précise. Ces modalités seront énumérées dans chaque DDS et chaque contrat.

1. IAS d'une page (Palier 1)
2. IAS Standard (Paliers 1, 2 et 3)

Les IAS sont attachés à l'Annexe E de l'AMA.

PARTIE 6C CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Généralités

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront conformes aux modalités des clauses du contrat subséquent utilisées pour la demande de soumissions (IAS/DDS).

ANNEXE A

L'Annexe A comprend les dispositions associées à l'exécution des travaux décrits dans les demandes de soumission du présent arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). L'Annexe A comprend également ce qui suit :

L'Annexe A-1.1 – Spécifications pour des postes de travail

L'Annexe A-1.2 – Spécifications pour des locaux de soutien

L'Annexe A-2 – Exigences environnementales

L'Annexe A-3 – Produits livrables de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA)

1. Fourniture des produits

1.1 Lorsque le contrat lui sera attribué dans le cadre de l'AMA, le fournisseur doit fournir les produits demandés dans le contrat subséquent. Tous les produits doivent être conformes aux exigences de l'invitation à soumissionner et ne doivent être que ceux indiqués dans l'AMA.

1.2 Tous les produits fournis doivent être conformes aux spécifications énoncées à l'Annexe A-1.1, à l'Annexe A-1.2 et Exigences environnementales à l'Annexe 2.

2. Livraison des produits

2.1 Lorsque le contrat lui sera attribué dans le cadre de l'AMA, le fournisseur doit livrer les produits conformément aux instructions de livraison figurant dans la demande de soumissions.

3. Installation des produits

Nonobstant le document 2010A, Conditions générales – Inspection et acceptation des travaux, les exigences suivantes s'appliquent :

Lorsque le contrat lui sera attribué dans le cadre de l'AMA, le fournisseur doit fournir au minimum tous les services ci-dessous pour tous les produits fournis.

1. Déplacer, sur demande, les produits jusqu'à la zone de préparation ou d'installation.
2. Débiller toutes les pièces et inspecter les produits pour vérifier s'ils ont subi des dommages pendant l'expédition.
3. Installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant.
4. S'assurer que tous les produits sont en bon état et faire les réparations nécessaires ou des ajustements mineurs, le cas échéant.
5. Retoucher toutes les petites encoches et égratignures sur les produits qui peuvent avoir été causées par l'installation.
6. Nettoyer les produits une fois installés.
7. Nettoyer les lieux d'installation. Il doit être propre et ordonné et avoir un aspect professionnel en tout temps. Il doit enlever les rebuts.

4 Inspection des lieux et documentation

Lorsque le contrat lui sera attribué dans le cadre de l'AMA, le fournisseur doit fournir au minimum tous les services ci-dessous pour tous les produits fournis lorsque les besoins comportent des plans d'étagé.

1. Il doit procéder à l'inspection de l'état des lieux pour les étages ou les zones faisant partie du contrat. L'accès aux étages et aux zones doit être coordonné avec le chargé de projet. L'inspection doit avoir lieu au plus tard aux dates prescrites dans le contrat.
2. À l'aide des renseignements obtenus pendant les inspections de l'état des lieux et conformément à son AMA, le fournisseur doit préparer et présenter au chargé de projet, sans frais supplémentaires pour le Canada, des dessins d'installation préliminaires complets pour chacun des étages ou zones inspectés, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après l'inspection de l'état des lieux des étages ou des zones visés.

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

- a) L'ensemble du mobilier (y compris la taille et les dimensions);
- b) L'emplacement du mobilier et les dimensions nécessaires pour assurer la conformité à tous les codes, normes et règlements applicables;
- c) Les numéros de poste de travail et de salle;
- d) Les indications sur les cloisons ou panneaux avec ou sans alimentation électrique;
- e) Les indications de l'emplacement des colonnettes techniques;
- f) Les prises électriques
- g) Les symboles de télécommunication et de données;
- h) Les exigences relatives aux systèmes d'éclairage;
- i) Les modifications apportées aux plans d'étage d'origine (le cas échéant) ainsi que leur justification.

Si, en raison de l'état des lieux, il est nécessaire de couper des panneaux ou des surfaces de travail, le chargé de projet doit être avisé par écrit avant que ces travaux soient ajoutés aux dessins d'installation.

Lorsque le chargé de projet est satisfait des documents requis ci-dessus, il fournit au fournisseur l'autorisation écrite de procéder à la fourniture, à la livraison et à l'installation des marchandises. Les produits livrables dans le cadre de ce processus incluront au minimum les éléments suivants :

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

5. Inspection des produits

Inspection et procédures en cas de postinstallation relatives aux travaux non conformes

Lorsque le contrat lui sera attribué dans le cadre de l'AMA, le fournisseur doit se conformer aux procédures suivantes :

Il 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 doit organiser la première inspection sommaire avec le fournisseur.

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

Si le contrat concerne 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 le fournisseur, la liste des travaux non conformes, décrivant tous les problèmes dans chaque zone d'installation.

Le chargé de projet doit transmettre la liste des travaux non conformes au fournisseur.

Dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent la réception de la liste des travaux non conformes, le fournisseur doit effectuer tous les travaux mineurs et apporter 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 tous les autres travaux non conformes indiqués sur la liste, le fournisseur 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 dans les soixante (60) jours civils suivant la date de soumission de ce plan.

Le chargé de projet peut demander que les corrections soient effectuées dans un délai plus court, ce que le fournisseur peut accepter, si possible. Le chargé de projet peut également accepter, à sa discrétion, un délai plus long.

Le fournisseur doit aviser le chargé de projet lorsque tous les travaux non conformes ont été corrigés. Si le chargé de projet est satisfait des corrections apportées, il doit fournir au fournisseur une attestation finale indiquant que les travaux non conformes ont été corrigés.

6. Heures de service

Le fournisseur doit livrer les produits et fournir tous les services aux dates et aux heures indiquées dans le contrat subséquent.

Toutes les demandes de soumissions et les soumissions doivent correspondre à la définition 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 le samedi et/ou le dimanche.

7. Prestation de services liés aux produits :

7.1 Services de réaménagement

Le réaménagement consiste à réorganiser les produits existants afin de satisfaire aux besoins de l'utilisateur désigné d'un ou plusieurs postes de travail. L'utilisateur désigné fournira au fournisseur un plan ou des exigences détaillées en vue de réorganiser le ou les postes de travail. À titre d'exemple, les exigences détaillées peuvent être établies à la suite d'une évaluation ergonomique ou être attribuables à d'autres facteurs. Elles peuvent comprendre notamment une hauteur précise de surface de travail, l'emplacement d'un clavier ou d'un support d'écran.

7.2 Services d'inventaire et d'évaluation de l'ameublement existant

Ces services visent à procéder au recensement ou à l'évaluation de l'état du mobilier existant et à fournir un rapport comprenant un ou plusieurs des éléments suivants :

- a) Identification du fabricant et des séries;
- b) Indication du type de meubles (p. ex. surfaces de travail, bureaux, classeurs, etc.), de leurs dimensions et de leur nombre, description des finitions et des couleurs;
- c) Évaluation de l'état du mobilier existant;
- d) Évaluation de l'état des systèmes électriques existants;

- e) Fourniture d'un plan indiquant la disposition du mobilier existant.

Celui-ci doit comprendre la désignation de l'emplacement existant, le nom de l'utilisateur ou le numéro du poste de travail, s'il y a lieu.

Les documents associés aux services mentionnés ci-dessus doivent être établis dans le format lisible et modifiable demandé par l'utilisateur désigné dans la demande de soumissions et rédigés dans la langue officielle choisie par l'utilisateur désigné.

ANNEXE A-1.1

SPÉCIFICATIONS POUR DES POSTES DE TRAVAIL

1.0 PORTÉE

- 1.1 Les présentes spécifications définissent les exigences techniques qui s'appliquent au mobilier des postes de travail que se procurera le gouvernement fédéral.
- 1.2 Les présentes spécifications doivent être lues conjointement avec l'article 2.0 de cette Annexe. Tous les produits doivent être conformes aux plus récentes publications et exigences d'essai en vigueur à la date de l'arrangement en réponse à la DAMA, à l'exception de l'alinéa 6.5.3 – Espace utile de la norme CAN/CGSB-44.227-2008 - Mobilier et composants autostables de bureau et de l'alinéa 6.6.3 – Espace utile, de la norme CAN/CGSB-44.229-2008 – Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus.
- 1.3 Les postes de travail sont divisés en cinq catégories pour tenir compte des besoins en mobilier des quatre profils de travailleurs décrits dans la section sur les locaux à bureaux à vocation générale des plus récentes Normes d'aménagement – 2012 du gouvernement du Canada relatives à l'initiative Milieu de travail 2.0.
- 1.4 Tous les renseignements sur les catégories doivent être lus conjointement avec le Catalogue de produits du gouvernement du Canada que le lecteur trouvera à l'annexe B.
- 1.5 Le fournisseur est responsable de fournir tout le matériel nécessaire, couper, connecteurs, supports, composants (y compris les composants électriques) et supports muraux, etc. pour permettre les meubles pour être installé.
- 1.6 Toutes les catégories doivent être lues conjointement avec la version la plus récente des *Normes d'aménagement du gouvernement du Canada relatives à l'initiative Milieu de travail 2.0*.

2.0 PUBLICATIONS ET EXIGENCES D'ESSAI

2.1 Publications

- 2.1.1 Office des normes générales du Canada (ONGC)
 - 2.1.1.1 CAN/CGSB-44.227 Mobilier et composants autostables de bureau.
 - 2.1.1.2 CAN/CGSB-44.229 Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus.
 - 2.1.1.3 CAN/CGSB-12.1-M90 Verre de sécurité trempé ou feuilleté
- 2.1.2 American National Standards Institute : Business Institutional Furniture Manufacturers Association
 - 2.1.2.1 ANSI/BIFMA X5.6 Panel Systems.
 - 2.1.2.2 ANSI/BIFMA X5.9 Storage
 - 2.1.2.3 ANSI/BIFMA X5.5 Desk/Table Products.
 - 2.1.2.4 ANSI/BIFMA X5.3 Vertical Files.
- 2.1.3 American National Standards Institute/ National Particleboard Association (NPA)
 - 2.1.3.1 ANSI A 208.1- 2009 Particleboard
 - 2.1.3.2 ANSI/HPVA HP-1- 2009 Hardwood lumber
- 2.1.4 Underwriter Laboratory Inc.

2.1.4.1 UL 1286-2011, Section 35 Standards for Office Furnishings.

2.1.5 Architectural Woodwork Manufacturers Association of Canada (AWMAC).

2.2 Exigences d'essai

Les produits offerts doivent satisfaire à toutes les exigences d'essai du présent article.

- 2.2.1 Les cloisons interraccordables et les composants soutenus doivent tous être soumis aux essais et satisfaire aux critères d'acceptation décrits dans la norme ANSI/BIFMA X5.6, Panel Systems, et dans la norme CAN/CGSB.44.229, Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus.
- 2.2.2 L'installation électrique au complet et tous les composants doivent être conformes à la norme CSA C22.2 n° 203, Câblage modulaire pour ameublement de bureau.
- 2.2.2 Tous les cadres de cloison avec panneaux vitrés doivent respecter les exigences de la norme UL 1286-2011, article 35.
- 2.2.3 Tous les produits de bureau autostables et les composants soutenus doivent être soumis aux essais et satisfaire aux critères d'acceptation décrits dans la norme ANSI/BIFMA X5.5 Desk/Table Products et dans la norme CAN/CGSB.44.227, Mobilier et composants autostables de bureau.
- 2.2.5 Tous les éléments de rangement doivent être soumis aux essais et satisfaire aux critères d'acceptation décrits dans la norme ANSI/BIFMA X5.9, Storage.
- 2.2.6 Tous les classeurs verticaux doivent être soumis aux essais et satisfaire aux critères d'acceptation décrits dans la norme ANSI/BIFMA X5.3, Vertical Files.
- 2.2.7 L'équipement auxiliaire comme les supports pour clavier et souris, les supports pour ordinateur et les bras de moniteur doivent être soumis aux essais et satisfaire aux exigences de la norme ANSI/BIFMA X5.5 et nous accepterons aussi la conformité à la norme X5.6, méthode d'essai 10.8, Keyboard Support and Input Device Support Adjustment
- 2.2.8 Les supports à clavier doivent être soumis aux essais et satisfaire aux exigences de la Norme CAN/CGSB-44.229.
- 2.2.9 Les exigences de la catégorie 1, article 7.13, Benching, doivent avoir été mises à l'essai conformément aux normes citées dans la norme ANSI/BIFMA X5.5, Desk/Table Products et dans la norme CAN/CGSB-44.227, Mobilier et composants autostables de bureau..
- 2.2.10. Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq ans après la date des essais.
- 2.2.11 Norme(s) d'essai révisée(s) : il est fait référence aux normes d'essai énumérées au sein de la présente annexe et au besoin que tous les produits offerts dans l'AMA on rencontré avec succès les normes d'essai en références. Si les normes d'essai changent, les produits doivent rencontrer avec succès la norme d'essai révisée(s). Seul les essais qui ont été révisées doivent être effectuées, et, ce test doit avoir lieu dans les neuf mois à compter de la date de la norme d'essai révisée(s).
- 2.2.12 Modifications des produits : Lorsque des changements physiques sont faits à des produits déjà testés contre les normes d'essai citées ci-dessus, le produit(s) modifié doit aussi être testé dans les neuf mois à compter de la date du changement de produit. Les tests et les normes d'essai applicables seront ceux déterminés par une installation d'essai acceptable.

2.2.13 Pour tous les rapports d'essai qui ne portent pas précisément sur les produits visés par l'arrangement en matière d'approvisionnement, le fournisseur doit soumettre au Canada une explication de la raison pour laquelle la pire éventualité s'applique aux produits. Une définition de la pire éventualité se trouve dans la norme BIFMA PD-1.

2.2.14 Tous les essais doivent être confiés à un centre d'essai acceptable.

3.0 TERMINOLOGIE

Aux fins des présentes spécifications pour des postes de travail, les définitions ci-dessous s'appliquent.

- 3.1 Installation d'essai acceptable : Laboratoire 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.
- 3.2 Modulaire : Se dit d'un ensemble de modules connexes de dimensions multiples, assemblés dans des configurations horizontales et/ou verticales, qui servent à différentes fins, y compris au rangement, ou encore de présentoirs ou de tablettes.
- 3.3 Équipement auxiliaire : Composant qui améliore la principale fonction d'un système. Exemples : support pour ordinateur, support pour clavier et souris, bras de moniteur et appareil d'éclairage.
- 3.4 Hauteurs de cloison : Hauteur d'une cloison de base, hauteur offrant une intimité au niveau de la surface de travail et hauteur offrant une intimité en position assise, chacune définie comme suit :
 - 3.4.1 Cloisons de base : La hauteur d'une cloison de base doit se situer entre 711 mm (28 po) et 965 mm (38 po), inclusivement.
 - 3.4.2 Cloisons offrant une intimité au niveau de la surface de travail : La hauteur de ces cloisons doit se situer entre 1065 mm (42 po) et 1219 mm (48 po), inclusivement.
 - 3.4.3 Cloisons offrant une intimité en position assise : La hauteur de ces cloisons doit se situer entre 1270 mm (50 po) et 1371 mm (54 po), inclusivement.
- 3.5 Panneau d'intimité : Accessoire non porteur qui procure de l'intimité et qui peut être fixé sur le dessus d'une cloison ou sur le bord d'une surface de travail autostable ou soutenue aux cloisons.
- 3.6 Composant soutenu : Produit destiné à être entièrement soutenu par un système de cloisons.
- 3.7 Surface réglable par l'utilisateur : Surface réglable en hauteur par l'utilisateur pour permettre à ce dernier de travailler debout ou assis.
- 3.8 Composant hors module : Support hors module permettant d'installer un composant sur une cloison, sans que celui-ci ait nécessairement la même largeur que la cloison.
- 3.9 Caisson : Unité autostable plus profonde que large, d'une hauteur inférieure à 787 mm (31 po) et dotée d'éléments coulissants. Les éléments coulissants sont généralement utilisés pour le rangement ou le classement. Les caissons peuvent servir de support pour surface de travail, être autostables ou mobiles. Le dessus des caissons doit être configuré de manière à pouvoir servir de siège, de support d'une surface de travail ou de prolongement d'une surface de travail.
 - 3.9.1 Caisson supportant une surface de travail : Caisson utilisé en remplacement des supports pour surface de travail, comme les piètements en C et en porte-à-faux ou les panneaux de côté.
 - 3.9.2 Caisson mobile : Caisson sur roulettes que l'utilisateur peut facilement déplacer.
 - 3.9.3 Caisson mobile avec surface servant de siège : Caisson mobile permettant à un invité occasionnel de s'asseoir.
- 3.10 Élément de rangement inférieur ou bahut : Élément de rangement autostable pouvant servir de support aux surfaces de travail et aux huches. Une huche qui repose sur un élément de rangement inférieur ou un bahut doit offrir une intimité visuelle à l'utilisateur.
- 3.11 Panneau additionnel : Panneau supporté par la cloison de base.

- 3.12 Panneau empilable : Panneau constitué d'une cloison de base et d'un panneau additionnel. Il permet d'augmenter ou de diminuer la hauteur des cloisons sans avoir à démonter tout le système de cloisons. Chaque panneau additionnel d'un panneau empilable doit être porteur.
- 3.13 Cadre de cloison avec panneau vitré : Cadre conçu pour recevoir un panneau vitré.
- 3.14 Plage de hauteurs en position assise : Voir la norme CAN/CGSB-44.229-2008, alinéa 6.2.2, Réglage par l'utilisateur.
- 3.15 Surface de travail de type comptoir : Ensemble de surfaces de travail raccordées longitudinalement les unes aux autres.
- 3.16 Module d'alimentation et de communication de données à montage frontal : Module pouvant être installé d'un côté ou de l'autre de la cloison et comportant des prises de courant doubles, ainsi que des prises voix et données. Ces prises sont installées à des endroits prédéterminés sur la surface du cadre de la cloison. Le module est conçu pour assurer un accès facile aux prises sans utiliser de porte d'accès.
- 3.17 Surfaces de travail de transition : Une surface de travail de transition est une surface de travail qui présente une profondeur à une extrémité et une profondeur différente à l'autre extrémité. Par exemple : 610 mm (24 po) du côté droit et 762 mm (30 po) du côté gauche de la surface de travail.
- 3.18 Surface de travail concave : Surface de travail présentant trois côtés droits et un côté incurvé vers l'intérieur où s'assoit l'utilisateur.
- 3.19 Surface de travail réniforme : Surface de travail en forme d'ovale incurvée vers l'intérieur sur un côté, en forme de haricot.

4.0 CATÉGORIES – Postes de travail

- 4.1 Les postes de travail sont répartis dans les catégories suivantes :
 - 4.1.1 Catégorie 1 – Système de cloisons interraccordables et autostables
 - 4.1.2 Catégorie 2 – Tables ou bureaux autostables à hauteur réglable
 - 4.1.3 Catégorie 3 – Classeurs et armoires de rangement en métal
 - 4.1.4 Catégorie 4 – Mobilier autostable en placage de bois
 - 4.1.5 Catégorie 5 – Équipements auxiliaires et appareils d'éclairage

5.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

Catégorie 1

- 5.1 Interchangeabilité : Chaque composant doit pouvoir être assemblé, désassemblé et de reconfiguré lorsque des changements sont requis sans endommager le composant ni nuire à sa tenue en service, et les pièces doivent être remplaçables.

Catégories 1, 2 et 4

- 5.2 Les surfaces de travail doivent être de construction et d'aspect similaires et doivent permettre d'intégrer des surfaces de travail dans un même poste de travail.
- 5.3 Lorsqu'une surface de travail, une surface d'une table de réunion, un support ou un panneau de fond comprend des ouvertures pour le chemin de câbles, des passe-câbles doivent être fournis. Des couvercles réutilisables doivent être fournis pour masquer les ouvertures lorsque les passe-câbles ne sont pas utilisés.
 - 5.3.1 Si un passe-câbles est utilisé, toutes les surfaces de travail d'une largeur égale ou inférieure à 1219 mm (48 po) doivent comporter un passe-câbles intégré. Toutes les surfaces de travail d'une largeur supérieure à 1219 mm (48 po) doivent comporter deux passe-câbles intégrés.

Catégories 1, 3 et 4

- 5.4 Des butoirs en matériau souple doivent être installés sur l'ensemble des portes et des tiroirs pour amortir les bruits d'ouverture et de fermeture en fin de course. D'autres moyens de réduire le bruit d'impact peuvent être acceptés.
- 5.5 Les tiroirs et les portes doivent tous se verrouiller.
 - 5.5.1 Toutes les serrures des éléments d'un poste de travail doivent s'ouvrir avec la même clé.
 - 5.5.2 Au moins trois (3) clés identiques doivent être fournies par poste de travail.

Catégories 1, 2 et 4

- 5.6 Toutes les surfaces de travail et les surfaces des tables de réunion avec câbles électriques et câbles de données doivent être dotées de systèmes d'acheminement des câbles pour acheminer et dissimuler les câbles.
 - 5.6.1 Il peut s'agir de passe-câbles ou d'espaces à l'intersection de la surface de travail et d'un plan perpendiculaire comme une cloison ou un élément de rangement supérieur, lorsque prescrit.
 - 5.6.2 La méthode utilisée pour acheminer les fils et les câbles doit faire en sorte que la façade d'un caisson, placé sous la surface de travail, ne fasse pas saillie par rapport à cette dernière.
 - 5.6.3 Lorsque les passe-câbles se trouvent au-dessus d'un caisson supportant une surface de travail, les fils ne doivent pas nuire au fonctionnement des tiroirs.

Catégories 1, 3 et 5

- 5.7 Qualité d'exécution : Les produits finis doivent être uniformes sur les plans de la qualité, du style, du matériau et de la qualité d'exécution et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur sécurité.
 - 5.7.1 Tous les bords et angles que l'utilisateur pourrait toucher doivent être adoucis ou arrondis.
 - 5.7.2 Les portes et les tiroirs doivent, lorsqu'ils sont fermés, s'emboîter parfaitement et uniformément sur tous les côtés.
 - 5.7.3 Soudures : Toutes les soudures doivent être solides, exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres, lisses et uniformes, et être exemptes de calamines, de flux, de corps étrangers ou de toute autre inclusion pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du produit de finition.
 - 5.7.4 Fini : Tous les composants en aluminium exposés doivent être anodisés, peints ou autrement traités afin d'empêcher l'oxydation.
 - 5.7.5 Sécurité : Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être construites de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement ni causer de blessures.
 - 5.7.6 Le support pour clavier et souris ne doit pas nuire au dégagement pour les jambes.
 - 5.7.7 L'emplacement du dessus du support pour clavier et souris (en particulier, la rangée d'appui du clavier) doit permettre à l'utilisateur de garder les épaules, les coudes et les poignets dans la posture naturelle du corps.

Catégorie 4

- 5.8 Qualité d'exécution : Les surfaces et les rives en bois massif ou en placage de bois doivent être poncées finement et exemptes d'imperfections et de défauts comme des marques d'outil ou de machine, des marques de ponçage, des traces de colle, de fil soulevé et de délaminage ou des marques causées par l'eau.
 - 5.8.1 Les placages des surfaces doivent être assemblés avec des joints serrés et être adéquatement appareillés. Le motif du fil ou la couleur doivent être uniformes sur toute la surface. Les caractéristiques naturelles du bois et du placage seront acceptées.

Catégories 1, 3 et 4

- 5.9 Coussins : Les coussins doivent être rembourrés sur le dessus et le dessous et ne doivent pas glisser de la surface. Ils doivent pouvoir être enlevés, sauf dans le cas des caissons mobiles avec surface servant de siège.

TOUTES les catégories

- 5.10 Tous les supports et toute la quincaillerie nécessaires pour mener à bien l'ensemble de l'installation doivent être fournis.
- 5.11 Les pièces doivent être remplaçables.
- 5.12 Les caissons doivent présenter des profondeurs de 610 mm (24 po) et de 762 mm (30 po) avec une tolérance de -50,8 mm (-2 po).

6.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES – Catégorie 1 (Système de cloisons interraccordables et autostables)

Cloisons

- 6.1 La hauteur totale des cloisons, y compris les composants soutenus aux cloisons, ne doit pas dépasser 1,37 m (54 po). Les panneaux doivent être empilables.
- 6.2 Les panneaux empilables doivent permettre de modifier la hauteur des cloisons, passant d'une cloison de base à la hauteur d'une cloison offrant une intimité au niveau de la surface de travail et de la hauteur d'une cloison offrant une intimité au niveau de la surface de travail à la hauteur d'une cloison offrant une intimité en position assise, et inversement. Ces panneaux empilables doivent permettre de soutenir une surface de travail.
- 6.2.1. Cloisons de base : La hauteur de ce type de cloison n'offre pas d'intimité pour l'utilisateur.
- 6.2.2 Cloisons assurant l'intimité au niveau de la surface de travail : Ce type de cloison, dont la hauteur offre une intimité à l'utilisateur, permet également d'accéder aux prises électriques et aux prises de données au niveau de la surface de travail et au-dessus et d'installer des accessoires.
- 6.2.3 Cloisons offrant une intimité en position assise : Ce type de cloison, dont la hauteur offre une intimité à l'utilisateur en position assise, permet également d'accéder aux prises électriques et aux prises de données au-dessus de la surface de travail et d'installer des accessoires.
- 6.3 Les cloisons de base doivent permettre l'accès aux prises électriques et aux prises de données en dessous de la surface de travail.
- 6.4 Toutes les cloisons assurant l'intimité au niveau de la surface de travail et en position assise doivent être dotées de modules d'alimentation et de communication de données montés sur la façade à la même hauteur que la surface de travail, ou au-dessus ou en dessous de celle-ci. Les prises de courant doubles, ainsi que les prises voix et données, doivent être posées à des endroits prédéterminés, lorsque prescrit.
- 6.5 La tolérance indiquée dans le Catalogue de produits du gouvernement du Canada pour la largeur des cloisons est de $\pm 25,4$ mm (1 po).
- 6.6 Les cloisons doivent avoir une largeur permettant d'installer du mobilier autostable et des éléments de rangement sur trois côtés, tout en maintenant un coin à angle droit.
- 6.7 Les cloisons doivent être revêtues de tissu, de plastique stratifié, de placage de bois et/ou de métal perforé sur toute la hauteur du panneau de base.
- 6.8 Tous les cadres de cloisons avec panneaux vitrés doivent avoir une hauteur maximale de 610 mm (24 po).
- 6.9 Lorsque le cadre intérieur des cloisons soutenues est en métal, les composants en métal doivent être anodisés, peints ou autrement traités afin d'empêcher l'oxydation.

- 6.10 Des panneaux additionnels revêtus de tissu, dotés de tableaux punaisables, de rails pour accessoires, de tableaux blancs, de panneaux vitrés et/ou de toute combinaison de ces éléments doivent être offerts.
- 6.11 Des raccords de cloisons doivent permettre d'installer une cloison perpendiculaire à n'importe quel point sur la largeur d'une cloison.

Chemin de câbles

- 6.12 Toutes les cloisons avec ou sans prise électrique doivent comporter un chemin de câbles dissimulé qui permet d'acheminer les câbles électriques et téléphoniques et les câbles de transmission de la voix et des données.
 - 6.12.1 Les chemins de câbles doivent être suffisamment spacieux pour offrir un rayon de courbure d'au moins 76 mm (3 po) destiné au passage de câbles de communication à l'horizontale et à la verticale.
 - 6.12.2 Les chemins de câbles doivent recevoir au moins trois (3) circuits à huit (8) fils ainsi que neuf (9) câbles de communication d'un diamètre de 5 mm (0,20 po) avec une capacité de remplissage maximale de 60 %.
 - 6.12.3 Les chemins de câbles situés à la base doivent être munis d'entrées défonçables pour recevoir au besoin des prises d'alimentation dos à dos.
 - 6.12.4 Les couvercles de chemins de câbles doivent s'ouvrir sans l'aide d'outils spéciaux et se refermer solidement.
 - 6.12.5 Les câbles de communication et d'électricité peuvent être placés dans un même chemin de câbles, pourvu qu'une séparation métallique soit ménagée.
 - 6.12.6 Il doit être possible d'installer des prises d'alimentation sur les chemins de câbles qui n'en ont pas sans avoir à démonter le poste de travail.
 - 6.12.7 Toutes les entrées défonçables et tous les points d'accès non utilisés et visibles doivent être recouverts pour cacher les trous inesthétiques.
- 6.13 Système vertical d'acheminement des câbles : Il doit permettre de camoufler les câbles entre le chemin de câbles de la base de la cloison et la surface de travail ainsi que les câbles acheminés entre la surface de travail et le haut de la cloison.

Installation électrique

- 6.14 L'installation électrique doit être faite de composants modulaires capables d'alimenter en énergie certains endroits prédéterminés et pouvant être légèrement modifiés ou désassemblés sans démonter le poste de travail. Des accès par le plafond et le plancher ainsi qu'une alimentation dans les murs sont requis. Les dispositifs d'alimentation par le haut doivent être compatibles avec des plafonds d'au moins 2743 mm (9 pi) de hauteur.
 - 6.14.1 L'installation électrique doit pouvoir alimenter, en électricité, neuf (9) postes de travail à partir d'un point d'alimentation central.
 - 6.14.2 L'installation électrique doit avoir la capacité d'alimenter au moins trois (3) circuits à sept (7) fils par alimentation.
 - 6.14.3 Une installation électrique d'au moins 115 V et 15 ou 20 A comprenant au moins deux (2) circuits devrait être offerte pour les bâtiments plus vieux, lorsque prescrit.
 - 6.14.4 Chaque poste de travail doit être doté d'un maximum de six (6) prises, soit une combinaison de trois (3) prises électriques doubles ou deux (2) prises électriques triples. Chaque poste de travail doit être doté d'une (1) prise voix et données.
 - 6.14.5 Prises : Les prises doivent être interchangeable à des endroits prédéterminés par le fabricant et accessibles à la hauteur de la surface de travail, en dessous et au-dessus de celle-ci.

6.14.6 L'installation électrique et tous ses composants doivent être conformes aux exigences de la norme CSA-C22.2 N° 203-M91 (C2010), Câblage modulaire pour ameublement de bureau.

6.14.7 Les cloisons et les panneaux additionnels avec prises électriques d'une largeur allant de 457 mm (18 po) à 610 mm (24 po) nécessitent jusqu'à trois (3) prises électriques. Les cloisons et les panneaux additionnels dont la largeur varie de 762 mm (30 po) à 1524 mm (60 po) nécessitent jusqu'à quatre (4) prises électriques.

Surfaces de travail soutenues par les cloisons

6.15 La tolérance indiquée dans le Catalogue de produits du gouvernement du Canada pour la largeur des surfaces de travail est de $\pm 25,4$ mm (1 po) et celle pour la profondeur est de ± 13 mm (0,5 po).

6.16 Les surfaces de travail doivent être offertes dans les configurations suivantes : surface de travail soutenue par les cloisons et/ou combinaison d'une surface de travail soutenue par les cloisons et d'une surface de travail autostable (non soutenue par la cloison).

6.17 Des composants hors module doivent permettre d'installer une surface de travail soutenue par les cloisons à n'importe quel point sur toute la largeur de la cloison.

Surfaces de transaction soutenues par les cloisons

6.18 La largeur de la surface de transaction soutenue par les cloisons doit varier de 457 mm (18 po) à 1520 mm (60 po) et sa profondeur, de 305 mm (12 po) à 432 mm (17 po).

Accessoires pour cloisons

6.19 Les accessoires soutenus par les cloisons doivent être intégrés au cadre de la cloison ou fixés séparément à la cloison. La largeur des accessoires doit correspondre à celle de la cloison.

6.20 Les rails pour accessoires, les surfaces punaisables et les tableaux blancs doivent être installés au-dessus de la surface de travail, et leur hauteur doit correspondre à la hauteur des cloisons assurant l'intimité au niveau de la surface de travail et des cloisons offrant une intimité en position assise.

6.21 Les accessoires montés sur rail doivent être faits de métal ou de plastique rigide et, à tout le moins, comprendre un classeur mural, un panier, un bac et un support de téléphone.

6.22 Les surfaces punaisables doivent être revêtues de tissu.

6.23 Des panneaux d'intimité doivent pouvoir être fixés sur le dessus des cloisons.

6.23.1 Lorsque les panneaux d'intimité sont enlevés, la quincaillerie de fixation ne doit pas endommager les cloisons.

6.23.2 Les panneaux d'intimité doivent être fixés sur le dessus des cloisons.

6.23.3 Il n'est pas nécessaire que la quincaillerie de fixation des panneaux d'intimité sur les cloisons soit dissimulée.

6.23.4 Des panneaux d'intimité doivent être en verre de sécurité ou de plexiglas ou d'acrylique.

6.24 Armoires et éléments de rangement supérieurs soutenus par les cloisons

6.24.1 Les tablettes et les éléments de rangement supérieurs ouverts et fermés soutenus par les cloisons doivent pouvoir être montés sur une cloison, un mur et le haut de la cloison.

6.24.2 Lorsque l'arrière d'un élément de rangement supérieur n'est pas complètement fermé, il faut prévoir un moyen d'empêcher la chute d'articles.

6.24.3 Les portes des éléments de rangement supérieurs doivent être coulissantes ou escamotables sur le dessus.

7.0 Exigences détaillées - Catégories 1 et 4 – Mobilier autostable à hauteur fixe caissons/table et armoires de rangement des effets personnels – stratifiés et placage de bois ainsi que la finition en métal peint qui s'applique seulement aux caissons et aux armoires de rangement d'effets personnels.

Surfaces de travail à hauteur fixe

- 7.1 Les surfaces de travail à hauteur fixe doivent être autostables et intégrées aux éléments de rangement, être de construction et d'aspect similaires, être soutenues par les éléments de rangement ou être posées sur un élément de rangement inférieur ou bahut sans nuire à l'acheminement des câbles d'alimentation et de communication
 - 7.1.1 La tolérance indiquée dans le Catalogue de produits du gouvernement du Canada pour la largeur de toutes les surfaces de travail est de $\pm 25,4$ mm (1 po).
 - 7.1.3 La tolérance indiquée dans le Catalogue de produits du gouvernement du Canada pour la profondeur de toutes les surfaces de travail est de ± 13 mm (0,5 po).
- 7.2 Les surfaces de travail à hauteur fixe doivent être dotées d'un panneau de fond.
 - 7.2.1 Le panneau de fond ne doit pas empêcher l'accès aux prises murales ni entraver les supports des surfaces de travail et l'accès aux prises électriques et aux prises de données.
 - 7.2.2 Le panneau de fond doit avoir la même largeur que la surface de travail.
 - 7.2.3 La hauteur du panneau de fond doit maintenir un dégagement entre le panneau et le plancher pour passer les câbles des prises électriques et des prises de données murales jusqu'à l'équipement.
 - 7.2.4 Le panneau de fond doit être installé d'affleurement avec le bord arrière de la surface de travail ou en retrait.

Éléments de rangement

- 7.3 Les éléments de rangement comprennent les caissons, les éléments de rangement inférieurs ou les bahuts, les éléments de rangement ou les huches, les classeurs latéraux à deux tiroirs, les penderies et les armoires de rangement d'effets personnels.
 - 7.3.1 Des coussins doivent être fournis pour les caissons, les éléments de rangement inférieurs, les bahuts et les classeurs latéraux à deux (2) tiroirs.
 - 7.3.2 Le dessus et les côtés des éléments de rangement doivent présenter une surface finie, sauf s'il s'agit d'un caisson soutenant une surface de travail, auquel cas le caisson ne requiert pas de dessus.
 - 7.3.3 Tous les compartiments fermés d'un élément de rangement doivent se verrouiller.
 - 7.3.4 Les éléments de rangement inférieurs ou les bahuts et les éléments de rangement supérieurs ou les huches doivent avoir des configurations à ouverture d'un seul côté et des deux côtés (partagés). L'ouverture des deux côtés doit être réalisée en ajoutant des éléments additionnels.
 - 7.3.5 Deux (2) éléments de rangement ou plus doivent pouvoir être installés en groupe, côte à côte, dos à dos ou une combinaison des deux.
 - 7.3.6 Les éléments de rangement doivent être recouverts d'un stratifié ou de métal peint, d'un placage de bois ou d'une combinaison de ces finis.
 - 7.3.7 Tous les éléments de rangement dépourvus de roulettes doivent être dotés d'un mécanisme de mise à niveau permettant un réglage en hauteur d'au moins 19 mm (0,75 po).
 - 7.3.8 Les éléments de rangement inférieurs ou les bahuts et les éléments de rangement supérieurs avec alimentation électrique doivent permettre l'accès à l'installation électrique, par le plafond, le plancher et les murs, et doivent comprendre un chemin de câbles permettant d'acheminer les câbles entre le bâtiment et les éléments de rangement. Les éléments sans alimentation électrique doivent faire l'objet d'un rattrapage afin de répondre aux besoins futurs en matière d'alimentation électrique.

Caissons

- 7.4 Les caissons doivent être autostables, supporter une surface de travail, être mobiles et/ou mobiles avec coussin d'assise.

- 7.4.1 Le tiroir ordinaire supérieur du caisson doit être muni d'un plumier amovible qui occupe la pleine largeur du tiroir.
- 7.4.2 Tous les caissons doivent être munis d'au moins un tiroir-classeur inférieur et d'un tiroir supérieur ou de deux tiroirs-classeurs.
- 7.4.3 Le tiroir-classeur doit comprendre au moins deux intercalaires de dossiers amovibles ou une barre de suspension de dossiers.
- 7.4.4 Caissons mobiles :
 - 7.4.4.1 Des roulettes conçues pour rouler sur la moquette ou une surface dure doivent être fournies.
 - 7.4.4.2 Les caissons mobiles doivent être munis de roulettes blocables.

Éléments de rangement inférieurs ou bahuts

- 7.5 Les éléments de rangement inférieurs ou les bahuts doivent comporter des compartiments ouverts ou fermés ou diverses combinaisons de compartiments ouverts ou fermés. Les compartiments fermés doivent être dotés de tiroirs ou de portes ou de tout autre dispositif de fermeture.
- 7.6 Les éléments de rangement inférieurs ou les bahuts doivent pouvoir être placés sous une surface de travail à hauteur fixe, dans les cas où ils supportent partiellement la surface de travail et lorsqu'un coussin d'assise n'est pas nécessaire.
 - 7.6.1 La hauteur de l'élément de rangement inférieur ou du bahut ne doit pas dépasser 797 mm (31 po).
 - 7.6.2 Les éléments de rangement inférieurs ou les bahuts doivent avoir une profondeur de 381 mm (15 po) à 610 mm (24 po).
 - 7.6.3 Les éléments de rangement inférieurs ou les bahuts doivent être sans prise électrique ou dotés de prises de données.
 - 7.6.4 Trousse de conversion : Doit comprendre tous les composants nécessaires pour convertir un élément de rangement inférieur ou un bahut sans alimentation électrique en un élément avec alimentation électrique. La trousse de conversion doit être du type auto-adaptative et comporter au moins une prise double.

Éléments de rangement supérieurs ou huches

- 7.7 Les éléments de rangement supérieurs ou les huches doivent comporter des compartiments ouverts ou fermés ou diverses combinaisons de compartiments ouverts ou fermés. Les éléments de rangement supérieurs munis de compartiments fermés doivent être dotés de tiroirs ou de portes ou de tout autre dispositif de fermeture.
 - 7.7.1 Les éléments de rangement supérieurs installés par-dessus un élément de rangement inférieur ou un bahut ne peuvent présenter une hauteur supérieure à 1372 mm (54 po), à l'exception des produits de catégorie 4 – Placage de bois – Produits autostables.
 - 7.7.2 Lorsqu'une huche est utilisée comme élément de rangement supérieur, la hauteur globale de la huche plus l'élément de rangement inférieur ou le bahut ne doit pas dépasser 1372 mm (54 po), à l'exception des produits de catégorie 4 – Placage de bois – Produits autostables.
 - 7.7.3 Les éléments de rangement supérieurs doivent être offerts dans une gamme de profondeurs allant de 381 mm (15 po) à 610 mm (24 po).
 - 7.7.4 Les portes doivent être à charnières verticales et/ou coulissantes.

- 7.7.5 Les huches doivent être solidement installées, mais pas de façon permanente, sur le dessus de la surface d'appui, de sorte que la surface d'appui ou l'élément de rangement ne soit pas endommagé lorsqu'on enlève la huche.
- 7.7.6 Les éléments de rangement supérieurs doivent être dotés d'une prise électrique et d'une prise de données ou d'aucune prise électrique et de données.
- 7.7.7 Les huches doivent être montées sur un bureau, un élément de rangement inférieur ou un bahut.
- 7.7.8 Trousse de conversion : Doit comprendre tous les composants nécessaires pour convertir un élément de rangement supérieur sans alimentation électrique en un élément avec alimentation électrique. La trousse de conversion doit être du type auto-adaptative et comporter au moins une prise double.

Classeurs latéraux à deux tiroirs

- 7.8 Chaque tiroir doit comporter au moins deux séparateurs amovibles, des barres de suspension des dossiers et des barres de conversion pour passer du format ministre au format lettre.
 - 7.8.1 Les contrepoids doivent satisfaire aux exigences de la norme ANSI/BIFMA X5.9, pour éviter le basculement du classeur lorsqu'il ne se trouve pas sous une surface de travail.
 - 7.8.2 Les tiroirs doivent comporter des façades fixes.
 - 7.8.3 La hauteur des classeurs latéraux ne doit pas dépasser 711 mm (28 po), à l'exclusion du coussin d'assise et les classeurs doivent pouvoir être insérés sous la surface de travail.
 - 7.8.4 Les classeurs latéraux doivent pouvoir être insérés sous une surface de travail de 610 mm (24 po) de profondeur.
 - 7.8.5 Lorsqu'un coussin d'assise est demandé, il doit avoir une largeur convenable pour un siège, soit au moins 610 mm (24 po).

Penderie

- 7.9 La penderie doit être de pleine grandeur pour permettre de ranger plus d'un vêtement.
 - 7.9.1 Les penderies doivent comporter deux portes, une tringle à vêtements et une tablette à chapeau.

Armoire de rangement des effets personnels

- 7.10 Les armoires de rangement des effets personnels doivent comporter deux (2) tiroirs-classeurs, un compartiment de rangement avec ou sans porte et une penderie avec porte.
 - 7.10.1 La hauteur des armoires de rangement des effets personnels doit être de 1372 mm (54 po) et ne doit pas dépasser la hauteur des cloisons offrant une intimité en position assise, avec une tolérance de -102mm (-4 po), à l'exception de la Catégorie 4 – Produits autostables en placage de bois.
 - 7.10.2 Les tiroirs-classeurs doivent être configurés de sorte que les dossiers puissent être placés dans le sens de la largeur et de la longueur.
 - 7.10.3 Le compartiment de rangement doit comprendre des tablettes réglables.
 - 7.10.4 La penderie doit comprendre une tringle à vêtements et une tablette.
 - 7.10.5 Les charnières de la porte de la penderie doivent être posées pour permettre une ouverture vers la gauche, alors que les charnières du compartiment de rangement doivent être posées pour permettre une ouverture vers la droite, ou le contraire.

Panneaux offrant une intimité au niveau de la surface de travail

- 7.11 Des panneaux offrant une intimité au niveau de la surface de travail doivent être installés sur les surfaces de travail.
 - 7.11.1 L'enlèvement de la quincaillerie de fixation ne doit pas endommager les surfaces de travail.

7.11.2 Il n'est pas nécessaire que la quincaillerie utilisée pour fixer le panneau d'intimité sur la surface de travail soit dissimulée, mais elle doit tout de même être assortie aux supports de la surface de travail.

7.11.3 La largeur du panneau d'intimité doit correspondre à la largeur de la surface de travail.

7.11.4 La hauteur totale du panneau d'intimité, à partir du plancher, ne doit pas dépasser 1372 mm (54 po) lorsqu'il est installé.

7.11.5 Des panneaux d'intimité doivent être faits en verre de sécurité ou de plexiglas ou d'acrylique.

Tables de réunion

7.12 Les tables de réunion doivent être de forme ronde ou carrée et les surfaces doivent être en placage de bois ou en stratifié haute pression.

7.12.1 Le piètement des tables de réunion doit être en métal.

7.12.2 Le piètement des tables de réunion peut être en forme d'étoile ou de croix, et/ou doit comporter quatre pieds cylindriques ou une colonne centrale se terminant par un disque plat.

7.12.3 Les piètements et les pieds doivent être dotés d'un mécanisme de mise à niveau permettant un réglage en hauteur d'au moins 25 mm (1 po).

7.12.5 Les quatre pieds cylindriques doivent être dotés de roulettes blocables.

Surfaces de travail de type comptoir

7.13 Une surface de travail de type comptoir est composée d'une série de surfaces raccordées longitudinalement les unes aux autres sur une longueur de plus de 1829 mm (72 po).

7.13.1 La profondeur de la surface de type comptoir doit mesurer au moins 610 mm (24 po).

7.13.2 Les surfaces de travail de type comptoir doivent comporter des prises électriques et des prises de données.

8.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES – Catégories 2 et 4 (Tables ou bureaux autostables à hauteur réglable)

8.1 Les tables ou bureaux autostables à hauteur réglable doivent avoir une profondeur d'au moins 610 mm (24 po) et une largeur entre 762 mm (30 po) à 1524 mm (60 po). La tolérance indiquée dans le Catalogue de produits du gouvernement du Canada pour la largeur et la profondeur de toutes les surfaces de travail est de -76 mm (-3 po).

Surfaces de travail à hauteur réglable en continu

8.2 Des surfaces de travail à hauteur réglable en continu doivent être offertes dans une plage de hauteurs en position assise ou en position assise ou debout.

8.3 Le mécanisme de réglage des surfaces de travail par l'utilisateur doit être commandé au moyen d'une manivelle, d'un dispositif à contrepoids, d'une barre de torsion, d'un vérin à gaz comprimé ou d'une commande électrique.

8.3.1 Les mécanismes électriques doivent être homologués CSA.

Plage de hauteurs en position assise

8.4 Les surfaces de travail à hauteur réglable en continu en position assise doivent être conformes aux exigences de la norme CAN/CGSB-44.227-2008.

Plage de hauteurs en position assise ou debout

8.5 La surface principale doit pouvoir être réglée en hauteur entre 710 mm et 1040 mm (27 à 41 po).

Surfaces de travail à hauteur réglable par incréments

- 8.6 La tolérance indiquée dans le Catalogue de produits du gouvernement du Canada pour la largeur et la profondeur de toutes les surfaces de travail est de $\pm 25,4$ mm (1 po).

9.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES – Catégorie 3 (Classeurs et armoires de rangement en métal)

- 9.1 Les éléments de classement et de rangement en métal doivent être des classeurs latéraux et verticaux, des armoires de rangement, des caissons ou des armoires de rangement pour les effets personnels.
- 9.1.1 Patins – Les classeurs et les armoires de rangement en métal doivent tous être dotés de quatre patins permettant un réglage en hauteur minimal de 19 mm (0,75 po). Les patins doivent être réglables à partir de l'intérieur de l'armoire.
- 9.1.2 Suspension – Le mécanisme de suspension des tiroirs doit permettre l'ouverture de ces derniers jusqu'à ce que l'arrière du tiroir dépasse la façade de l'armoire.
- 9.1.3 Coussins d'assise – Lorsqu'un coussin est exigé, il doit être rembourré sur le dessus et le dessous et ne doit pas glisser du dessus. Il doit pouvoir être enlevé sans endommager la surface de l'armoire.

Classeurs latéraux

- 9.2 Les classeurs latéraux doivent être configurés avec 2, 3, 4 et 5 tiroirs. Chaque tiroir doit comporter au moins deux séparateurs amovibles, des barres de suspension pour dossiers et des barres de conversion pour passer du format ministre au format lettre.
- 9.2.1 Les contrepoids doivent être conformes aux exigences de la norme ANSI/BIFMA X5.9 relatives à la stabilité des éléments de rangement lorsque ceux-ci ne se trouvent pas sous une surface de travail.
- 9.2.2 Dispositif de sécurité – Les classeurs latéraux ayant deux éléments coulissants ou plus doivent être munis d'un dispositif de sécurité. Ce dispositif doit empêcher qu'un tiroir puisse être ouvert de plus de 51 mm (2 po) lorsque l'un des autres tiroirs n'est pas complètement fermé. Il doit être impossible d'ouvrir deux tiroirs en même temps.
- 9.2.3 Tous les tiroirs doivent comporter des façades fixes à l'exception des 5 tiroirs latéraux supérieurs qui doivent comporter des tablettes coulissantes avec des portes escamotables.
- 9.2.4 Le fond et/ou l'arrière du tiroir et/ou de la tablette coulissante doivent être pourvus de fentes pour y insérer les séparateurs.
- 9.2.5 Le bord avant du fond de la tablette coulissante doit être incurvé vers le haut.
- 9.2.6 Lorsqu'un coussin est exigé, il doit être posé sur un classeur latéral à deux (2) tiroirs.

Classeurs verticaux

- 9.3 Les classeurs verticaux doivent être configurés avec 2, 3 ou 4 tiroirs.

Armoires de rangement

- 9.4 Les tablettes des armoires de rangement doivent être réglables. Les tablettes d'une même armoire de rangement doivent être interchangeables et couvrir la pleine largeur et la pleine profondeur du compartiment intérieur.

Serrures des classeurs et des armoires de rangement

- 9.5 Les tiroirs et les portes doivent être dotés de serrures à clé.
 - 9.5.1 Les serrures doivent être du type à goupilles, à gorges et à clavettes et doivent présenter un fini anticorrosion.
 - 9.5.2 Les serrures et les cylindres doivent être conçus pour être facilement installés ou remplacés sur place.

Caissons

- 9.6 Les caissons doivent être autostables, ou supporter une surface de travail ou être mobiles ou mobiles avec coussin d'assise.
 - 9.6.1 Tous les caissons doivent comporter un tiroir supérieur qui est muni d'un plumier amovible et qui occupe la pleine largeur du tiroir.
 - 9.6.2 Tous les caissons doivent être munis d'au moins un tiroir-classeur inférieur et d'un tiroir supérieur ou de deux tiroirs-classeurs.
 - 9.6.3 Le tiroir-classeur doit comprendre au moins deux (2) intercalaires de dossiers amovibles ou une barre de suspension de dossiers.
 - 9.6.4 Des roulettes conçues pour rouler sur la moquette ou une surface dure doivent être fournies. Les caissons mobiles doivent être munis de roulettes blocables.

Armoires de rangement des effets personnels

- 9.7 Les armoires de rangement des effets personnels doivent comporter deux (2) tiroirs-classeurs, un compartiment de rangement avec ou sans porte et une penderie avec porte.
 - 9.7.1 Les tiroirs-classeurs doivent être configurés de sorte que les dossiers puissent être placés dans le sens de la largeur et de la longueur.
 - 9.7.2 Le compartiment de rangement doit comprendre des tablettes réglables.
 - 9.7.3 La penderie doit comprendre une tringle à vêtements et une tablette.
 - 9.7.4 Les charnières de la porte de la penderie et du compartiment de rangement doivent pouvoir être installées du côté droit ou du côté gauche.
 - 9.7.5 Les armoires de rangement des effets personnels doivent avoir une hauteur de 1 372 mm (54 po) et ne doivent pas dépasser la hauteur des panneaux assurant une intimité en position assise, et/ou une hauteur de 1676 mm (66 po), avec une tolérance de -102 mm (-4 po) pour les deux hauteurs).

10.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES – Catégorie 5 – (Équipement auxiliaire et appareils d'éclairage)

Équipement auxiliaire

10.1 Support pour clavier et souris

- 10.1.1 Le support pour clavier et souris doit être fixé à la surface de travail. Sa hauteur doit pouvoir être réglée par l'utilisateur avec ou sans levier sur une plage minimale de 203 mm (8 po), à savoir entre 127 mm (5 po) en dessous de la surface de travail et 50 mm (2 po) au-dessus. Il doit également pouvoir être verrouillé à la position souhaitée. La tolérance indiquée est de ± 19 mm ($\pm 0,75$ po). Une fois que le support a été verrouillé à la position souhaitée, celui-ci doit demeurer stable pendant toute la durée de la saisie au clavier.
- 10.1.2 Le support pour clavier et souris doit être posé dans des rails et glisser sous la surface de travail lorsqu'il n'est pas utilisé.
 - 10.1.2.1 Les rails doivent être fournis dans au moins deux longueurs, une longueur pouvant être fixée sous une surface de travail de 610 mm (24 po) de profondeur et une autre sous une surface de 762 mm (30 po) de profondeur.

- 10.1.3 Le support pour clavier et souris doit être doté d'un repose-poignets en gel, en polyuréthane ou en mousse.
- 10.1.4 Le support pour clavier doit avoir une profondeur lui permettant d'accueillir un clavier rectangulaire standard et il doit mesurer au moins 635 mm (25 po) de largeur et doit être conçu pour empêcher le clavier et la souris de glisser de la surface.
- 10.1.5 Le support réglable pour souris ne doit pas nuire à la frappe de l'utilisateur.
- 10.1.6 Le support pour clavier et souris doit comprendre une surface assez large pour permettre de bouger la souris, à la droite, à la gauche ou des deux côtés du clavier, et cette surface doit être montée afin de permettre d'ajuster le pivotement horizontal de manière indépendante. La souris ne doit pas glisser du support.
- 10.1.7 Lorsque le support pour souris est séparé, il doit pouvoir glisser sous la surface ou pivoter de 180° vers l'arrière de la surface de travail lorsque la souris n'est pas utilisée.
- 10.1.8 Le support pour clavier et souris doit pouvoir être incliné vers l'arrière d'au moins -15° et effectuer une rotation horizontale de 360°.

10.2 Support pour ordinateur

- 10.2.1 Le support doit pouvoir être fixé sous la surface de travail ou être autonome.
- 10.2.2 Le modèle de support monté sous la surface de travail doit être escamotable, coulissant et pivotant.
- 10.2.3 Le support autonome doit être offert sous formes mobile ou fixe.
- 10.2.4 Le support pour ordinateur doit pouvoir être adapté à diverses tailles d'ordinateur allant de 89 mm à 236 mm (3,5 po à 9,3 po) de largeur et de 317,5 mm à 571,5 mm (12,5 po à 22,5 po) de hauteur.

10.3 Bras de moniteur

- 10.3.1 Le bras doit pouvoir tenir un ou deux moniteurs.
- 10.3.2 Le moniteur à écran plat doit être fixé solidement au bras et ne pas se déloger de la structure ni de la surface de travail.
- 10.3.3 Le bras de moniteur doit être fixé au bord de la surface de travail à l'aide d'une pince, à l'intérieur d'un passe-câbles, ou à un système de rails.
- 10.3.4 Chaque bras pivotant doit pouvoir supporter le poids d'un moniteur d'au moins 9,07 kg (20 lb). La tolérance indiquée est de -0,907 kg (-2 lb).
- 10.3.5 Il est essentiel que les câbles soient retenus de façon à ne pas nuire au mouvement du moniteur.
- 10.3.6 Le support de fixation, qui soutient les moniteurs, doit pouvoir s'adapter à diverses tailles et à différents types de moniteurs, et comporter les composants nécessaires pour garantir un montage solide et permettre de pivoter le moniteur de la position portrait à la position paysage.
- 10.3.7 Le bras de moniteur doit être fabriqué en métal et être peint à l'aide d'une peinture à faible teneur en composés organiques volatils.
- 10.3.8 Le bras de moniteur doit pouvoir être réglé verticalement sur une plage minimale de 241 mm (9,5 po), horizontalement, sur une plage minimale de 490 mm (19,3 po) et sur une plage minimale de 483 mm (19 po) depuis le point d'installation jusqu'à l'extension maximale en direction de l'utilisateur. Il doit également pivoter et permettre une rotation complète de 360 degrés sans l'aide d'outils. Tous les réglages doivent avoir une tolérance de $\pm 25,4$ mm (1 po).
- 10.3.9 La tolérance horizontale indiquée pour le moniteur est de -25,4 mm (-1 po).

10.3.10 Le mécanisme de réglage du bras doit être commandé au moyen d'un vérin à gaz ou d'un ressort ou être pneumatique.

10.4 Appareils d'éclairage

10.4.1 Les appareils d'éclairage comprennent les appareils d'éclairage localisé offerts dans les modèles autostables et soutenus aux cloisons.

10.4.2 Tous les appareils d'éclairage doivent être homologués CSA.

10.4.3 Les appareils d'éclairage doivent être éconergétiques et dotés d'un interrupteur.

10.4.4 Les appareils d'éclairage autostables et ceux soutenus aux cloisons doivent comprendre un bras réglable en hauteur et un pivot permettant de modifier l'orientation de la lumière ainsi qu'un cordon électrique d'une longueur minimale de 1829 mm (6 pi).

10.4.5 Tous les appareils d'éclairage localisé doivent être munis d'ampoules DEL ou fluocompactes d'une durée de vie minimale de 35 000 heures.

10.4.6 Les appareils d'éclairage localisé doivent être montés sur un piètement fixé à la surface de travail ou sur la cloison lattée du poste de travail.

10.4.7 Les appareils d'éclairage localisé doivent être dotés d'un bras articulé.

11.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES POUR LES FINIS ET LES MATÉRIAUX

11.1 Tous les finis et les matériaux doivent satisfaire aux exigences en matière de rendement qui sont énoncées à l'article 2.0.

11.1.1 tous les finis de catégorie 1 pour les tissus des cloisons et des meubles rembourrés, les surfaces de travail, les profils des rives des cloisons et des surfaces de travail autostables, les garnitures de cloisons et les supports verticaux, les armoires métalliques et les armoires de rangement des effets personnels.

11.1.2 tous les finis de catégorie 2 pour les surfaces de travail, les profils des rives et les supports verticaux, y compris les panneaux de fond;

11.1.3 tous les finis de catégorie 3 pour les armoires métalliques et les armoires de rangement;

11.1.4 tous les finis de catégorie 4 pour les tissus de rembourrage, les surfaces de travail, les profils des rives des surfaces de travail et des surfaces des tables de réunion, les supports verticaux et les éléments de rangement;

11.1.5 tous les finis de catégorie 5 et les supports pour clavier, les bras de moniteur, les supports pour ordinateurs et les appareils d'éclairage localisé illustrés dans les catalogues des fabricants.

11.2 Les panneaux vitrés et acrylique doivent être transparents, translucide, givrés ou teintés et être constitués de verre de sécurité ou de plexiglas ou d'acrylique.

11.2.1 Si un verre de sécurité est utilisé, il doit satisfaire aux exigences de la norme CAN/CGSB 12.1, type 2 – trempé, ou de la norme ANSI Z97-2009.

11.3 Le tissu utilisé pour revêtir les cloisons, les tableaux d'affichage et les coussins d'assise doit être fait de matériaux recyclés à 100 % ou d'autres matériaux écologiques appropriés.

11.3.1 Le tissu des cloisons doit satisfaire aux exigences et aux critères d'acceptation énoncés dans les Voluntary Performance Guidelines de l'Association for Contract Textile (ACT) pour les cloisons revêtues de tissu et rembourrées.

11.3.2 Le tissu des coussins d'assise doit satisfaire aux exigences et aux critères d'acceptation énoncés dans les Voluntary Performance Guidelines de l'Association for Contract Textile (ACT) pour le rembourrage général.

11.4 Inflammabilité : Les cloisons doivent présenter un indice de propagation de la flamme d'au plus 150 et un indice de dégagement des fumées d'au plus 300 lorsqu'elles sont mises à l'essai selon les exigences applicables du Code national du bâtiment (CNB) du Canada, conformément à la

norme CAN/ULC-S102-2010. Les essais doivent être effectués sur chaque composition de tissu et construction intérieure différentes. Si la construction de la cloison change, de nouveaux essais d'inflammabilité devront être réalisés.

11.4.1 Les tissus « identiques » en ce qui concerne la teneur en fibres et le poids sont jugés comparables à ceux qui ont été testés sur les cloisons.

11.5 Les panneaux de particules utilisés comme substrats doivent être de catégorie M2 ou supérieure, conformément à la norme ANSI A208-2008.1.

11.6 Le bois d'œuvre de feuillus doit respecter les critères de qualité de la catégorie sur mesure de l'Architectural Woodwork Manufacturers Association of Canada (AWMAC).

11.7 Le contreplaqué de feuillus doit respecter la norme ANSI/HPVA HP-1-2008 sur les essences de bouleau et être de qualité architecturale.

12.0 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

12.1 Le fournisseur doit avoir un système reconnu de gestion de la qualité en place à l'installation de fabrication ou être conforme à la norme ISO 9001:2008.

13.0 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON

13.1 Outre les exigences de marquage énoncées à la section 9.0 de la norme CAN/CGSB-44.227-2008, Mobilier et composants autostables de bureau ou dans la norme CAN/CGSB-44.229-2008, Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus, les cloisons, les surfaces de travail, les éléments de rangement, les composants électriques et les composants autostables doivent tous comporter les renseignements suivants écrits de façon permanente et lisible :

- le code du produit;
- la marque de commerce du fabricant;
- des renseignements permettant de retracer la commande aux fins de garantie.

ANNEXE A-1.2

SPÉCIFICATIONS RELATIVES AU MOBILIER DESTINÉ AUX LOCAUX DE SOUTIEN

ANNEXE A-1.2 – CATÉGORIE 6
SPÉCIFICATIONS RELATIVES AU MOBILIER DESTINÉ AUX LOCAUX DE SOUTIEN

1.0 PORTÉE

- 1.1 Les présentes spécifications définissent les exigences techniques qui s'appliquent au mobilier des locaux de soutien que s'est procuré le gouvernement fédéral.
- 1.2 Les présentes spécifications doivent être lues conjointement avec l'article 3 de la présente annexe. Tous les produits doivent être conformes aux plus récentes publications de normes et aux exigences d'essai en vigueur à la date de l'arrangement en réponse à la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- 1.3 La section portant sur les locaux de soutien consiste à appuyer les besoins en mobilier, stipulés dans la section relative à l'allocation de locaux de bureaux et de locaux de soutien, comme il est précisé dans les dernières *Normes d'aménagement du gouvernement du Canada relatives à l'initiative Milieu de travail 2.0* (2012). Elle doit être lue conjointement avec cette dernière version. Tous les renseignements sur les produits doivent être lus conjointement avec le catalogue des produits et services destinés aux postes de travail – catégorie 6, qui se trouve à l'annexe B.
- 1.4 Le fournisseur est responsable de fournir tous les éléments de quincaillerie, les connecteurs, les supports, les composants (y compris les composants électriques) et les fixations murales, etc. nécessaires à l'installation de mobilier.
- 1.5 Tous les produits doivent être neufs.

2.0 TERMINOLOGIE

Pour les besoins de ces spécifications, les définitions suivantes s'appliquent. Toutes les définitions, sauf indication contraire, sont d'origine dans le présent document.

- 2.1 **Installation d'essai acceptable:** Laboratoire 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.
- 2.2 Tissu respirant – Tricot, tissu ou tissu à points noués de texture ouverte (p. ex. tissu maille)
- 2.3 Menuiserie¹ – Lorsqu'il est question de « menuiserie » dans les présentes spécifications, il s'agit des composants du mobilier associés aux côtés, divisions, rayonnages fixes, surfaces et façades de portes/de tiroirs. Les surfaces visibles, à l'exception du dessus de la surface de travail, pour le mobilier des salles de réunion, plus particulièrement en ce qui concerne les lutrins, bahuts, armoires de présentation suspendues, chariots mobiles, armoires-penderies et armoires de rangement.
 - 2.3.1 Parties visibles¹ – La surface est visible lorsque :
 - 2.3.1.1 Les façades de tiroirs et les portes sont fermées.
 - 2.3.1.2 Les armoires et les rayonnages sont ouverts.
 - 2.3.1.3 Le dessus des armoires et les côtés, également appelés menuiserie extérieure.
 - 2.3.1.4 Les bordures avant de la menuiserie ou les éléments du corps.
 - 2.3.2 Parties semi-visibles¹ – La surface est visible lorsque :

¹ Architectural Woodwork Institute. *Architectural Woodwork Quality Standards: Illustrated*. 8th ed. (Centreville, VA: Architectural Woodwork Institute, 2005), 400: 122.

- 2.3.2.1 Les tiroirs/portes sont ouverts.
- 2.3.2.2 Tous les bords des rayonnages et la menuiserie intérieure derrière les portes.
- 2.3.3 Surfaces dissimulées¹ – Les surfaces sont dissimulées lorsque :
 - 2.3.3.1 Les surfaces ne sont pas visibles après l'installation.
 - 2.3.3.2 Le bas des armoires est à moins de 762 mm (30 po) au-dessus du plancher fini.
 - 2.3.3.3 Le fond des armoires.
- 2.4 Zones de collaboration – Zones variant en superficie et en quantité selon l'aménagement de l'étage, les activités et l'espace disponible. Les zones de collaboration créent des environnements favorables aux rencontres et à la collaboration, au travail d'équipe et à l'échange d'idées. Les zones de collaboration servent de lieux de prise de contact.
- 2.5 Cuisinettes – Locaux conçus pour différentes activités qui peuvent aussi être utilisés comme salles de réunion informelle, aires de travail ou locaux de ressources ainsi que pour servir le café et les repas et comme centres de recyclage.
- 2.6 Grande table – Table ayant une capacité de 13 places assises ou plus.
 - 2.6.1 Les grandes tables peuvent être constituées de plusieurs sections ou consister en plusieurs petites tables ou tables moyennes regroupées.
- 2.7 Table moyenne – Table ayant une capacité de 7 à 12 places assises.
- 2.8 Salles de réunion – La définition suivante de salles de réunion est tirée des *Normes d'aménagement du gouvernement du Canada relatives à l'initiative Milieu de travail 2.0*.

Salles de réunion

Les salles de réunions fournissent des locaux fermés dans lesquels on peut tenir des réunions, présenter des exposés et effectuer du travail collaboratif. Le tableau suivant donne le nombre de salles de réunion allouées selon le nombre d'ETP par étage.

Superficie des salles de réunion				
Nombre d'ETP par étage	Petites salles (14 m ²) 6 personnes	Salles moyennes (30 m ²) 12 personnes	Grandes salles (60 m ²) 20 personnes et +	Total de la superficie

* La grande salle de réunion est composée de deux salles de réunion de taille moyenne séparées par un mur rétractable pour assurer une plus grande souplesse.²

- 2.9 Salles de réflexion – Locaux destinés à être partagés par les membres du personnel qui occupent normalement des postes de travail ouverts. Ces salles assurent un environnement privé permettant de faire des appels téléphoniques, d'effectuer des travaux nécessitant une grande concentration ou d'exercer des activités comparables.
- 2.10 Zones d'attente et de réception – Zones pouvant consister en un local fermé entouré de murs fixes ou en un poste de travail comportant quelques sièges pour les invités.
- 2.11 Petite table – Table ayant une capacité pouvant aller jusqu'à six places assises.
- 2.12 Sphère – Accessoire électrique installé sur une table servant à l'alimentation électrique et à la transmission des données pour tous les utilisateurs désignés prenant place autour de la table. La sphère peut être installée sur place ou à l'usine. Cet accessoire ne comporte

² Architectural Woodwork Institute. *Architectural Woodwork Quality Standards: Illustrated*, 8^e éd., Centreville (Virg.), Architectural Woodwork Institute, 2005, vol. 400, p. 122.

pas de couvercle. La sphère ne doit pas nuire au piètement de la table ni au système d'acheminement des câbles, le cas échéant.

- 2.13 Accoudoir-tablette – Surface attachée à un fauteuil dont la fonction principale consiste à permettre certaines tâches comme l'écriture ou la consultation rapide de documents de référence. Ces surfaces n'ont généralement pas de pieds indépendants et ne sont pas conçues pour supporter le poids d'une personne.
- 2.14 Dessus de table – Les présentes spécifications font ici référence à la surface formant le dessus des tables de réunion, de formation, multimédias et de cuisinette.
- 2.15 Aspect soigné – Fait référence aux sièges d'aires de repos qui doivent avoir un aspect simple et propre et un style épuré.
- 2.16 Bord avant incurvé du siège – Méthode de fabrication de l'assise d'un fauteuil qui fait en sorte que le devant de l'assise est sculpté vers le bas de manière arrondie ou adoucie afin de réduire ou d'éliminer la pression exercée contre l'arrière des cuisses.

3.0 PUBLICATIONS

Les publications suivantes sont citées en référence dans les présentes :

- 3.1 American National Standards Institute (ANSI)/Business and Institutional Furniture Manufacturers Association (BIFMA)³
 - 3.1.1 ANSI/BIFMA X5.1 – Office Chairs
 - 3.1.2 ANSI/BIFMA X5.4 - Lounge Seating
 - 3.1.3 ANSI/BIFMA X5.5 – Desk Products
 - 3.1.4 ANSI/BIFMA X5.6 – Panel Systems
 - 3.1.5 ANSI/BIFMA X5.9 – Storage Units
- 3.2 American National Standards Institute (ANSI)/Hardwood Plywood & Veneer Association (HPVA)/National Particleboard Association (NPA)
 - 3.2.1 ANSI/HPVA HP-1 – American National Standard for Hardwood and Decorative Plywood⁴
 - 3.2.2 ANSI/NPA A208.1 – Particleboard⁵
 - 3.2.3 ANSI/NPA A208.2 – Medium Density Fiberboard (MDF) for Interior Applications⁵
 - 3.2.4 ANSI Z97.1 – Safety Glazing Materials Used in Buildings – Safety Performance Specifications and Methods of Test (includes errata)⁶
- 3.3 American National Standards Institute (ANSI)/National Electrical Manufacturers Association (NEMA)⁷
 - 3.3.1 ANSI/NEMA LD 3 – High-Pressure Decorative Laminates (HPDL)
- 3.4 Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile (AATCC)⁸

³ Direction générale des biens immobiliers, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. *Normes d'aménagement du gouvernement du Canada relatives à l'initiative Milieu de travail 2.0*, Ottawa (Ont.), Gouvernement du Canada, 2012, A-41-A-42.

⁴ Pour les versions les plus récentes des ANSI/BIFMA Product Safety and Performance Standards and Guidelines, veuillez consulter le [site Web de la BIFMA](#).

⁵ Pour la version la plus récente de l'American National Standard for Hardwood and Decorative Plywood, veuillez consulter le [site Web de la HPVA](#).

⁶ Pour les versions les plus récentes des ANSI Standards Sponsored by the Composite Panel Association (y compris celles rédigées par la National Particleboard Association), veuillez consulter le [site Web de l'ACP](#).

⁷ Pour la version la plus récente de la norme ANSI Z97, veuillez consulter [l'ANSI webstore](#).

⁸ Pour la version la plus récente de l'ANSI/NEMA HPDL Standard, veuillez consulter le [site Web de la NEMA](#).

- 3.4.1 AATCC EP001-EP-1 – Échelle des gris pour la variation de la couleur
- 3.5 Association for Contract Textiles (ACT)⁹
 - 3.5.1 Voluntary Performance Guidelines for Upholstery de l'ACT
- 3.6 ASTM International (anciennement American Society for Testing and Materials)¹⁰
 - 3.6.1 ASTM C297/C297M – Standard Test Method for Flatwise Tensile Strength of Sandwich Constructions
 - 3.6.2 ASTM D523 – Standard Test Method for Specular Gloss
 - 3.6.3 ASTM 3359 – Standard Test Methods for Measuring Adhesion by Tape Test
 - 3.6.4 ASTM D3363 – Standard Test Method for Film Hardness by Pencil Test
 - 3.6.5 ASTM D3574 – Standard Test Method for Flexible Cellular Materials – Slab, Bonded, and Molded Urethane Foams.
 - 3.6.6 ASTM D4060 – Standard Test Method for Abrasion Resistance of Organic Coatings by the Taber Abraser
- 3.7 Business and Institutional Furniture Manufacturers Association (BIFMA)¹¹
 - 3.7.1 BIFMA G1 – Ergonomics Guideline for Furniture Used in Office Work Spaces Designed for Computer Use
 - 3.7.2 BIFMA PD-1 – Mechanical Test Standards – Compiled Definitions
- 3.8 California Department of Consumer Affairs¹²
 - 3.8.1 Bulletin technique de la Californie n° 117 – Requirements, Test Procedure and Apparatus for Testing the Flame Retardance of Resilient Filling Materials Used in Upholstered Furniture
- 3.9 Association canadienne de normalisation (Groupe CSA)¹³
 - 3.9.1 CAN/CSA-ISO 9241-5-00 – Exigences ergonomiques pour travail de bureau avec terminaux à écrans de visualisation (TEV) – Partie 5 : Aménagement du poste de travail et exigences relatives aux postures
 - 3.9.2 C22.2 n° 9.0 – General Requirements for Luminaires (anglais seulement)
 - 3.9.3 C22.2 n° 12 – Portable Luminaires (anglais seulement)
 - 3.9.4 CAN/CSA C22.2 n° 203 – Câblage modulaire pour ameublement de bureau
- 3.10 Office des normes générales du Canada (ONGC)¹⁴
 - 3.10.1 CAN/CGSB 12.1-M, Type 2 – Verre de sécurité trempé
- 3.11 Organisation internationale de normalisation (ISO)/Commission électrotechnique internationale (CEI)¹⁵

⁹ Pour la version la plus récente de la Grey Scale for Color Change evaluation procedure, veuillez vous reporter à l'[AATCC webstore](#).

¹⁰ Pour les versions les plus récentes des ACT's Guidelines for Upholstery, veuillez consulter le [site Web de l'ACT](#).

¹¹ Pour les versions les plus récentes des ASTM International's Standards Publications, veuillez consulter le [site Web de l'ASTM](#).

¹² Pour les versions les plus récentes des normes BIFMA, veuillez consulter le [BIFMA's webstore](#).

¹³ Pour les versions les plus récentes des California State's Department of Consumer Affairs' Flammability Technical Bulletins, veuillez consulter le [site Web du Bureau of Electronic and Appliance Repair, Home Furnishings and Thermal Insulation \(BHFTI\)](#).

¹⁴ Pour les versions les plus récentes des normes de l'Association canadienne de normalisation (Groupe CSA), veuillez consulter la [boutique en ligne du Groupe CSA](#).

¹⁵ Pour les versions les plus récentes des normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), veuillez consulter le [catalogue électronique à l'Office des normes générales du Canada](#).

- 3.11.1 ISO/IEC 17025 – Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais
 - 3.11.2 Norme ISO 9001 – Systèmes de management de la qualité – Exigences
 - 3.12 U.S. Army NATICK Research, Development and Engineering Center NATICK/TR-89/044 1988 Anthropometric Survey of U.S. Army Personnel: Methods and Summary Statistics¹⁶
 - 3.13 Les Normes d'aménagement du gouvernement du Canada relatives à l'initiative Milieu de travail 2.0¹⁷
 - 3.14 Architectural Woodwork Institute – Association des manufacturiers de menuiserie architecturale du Canada (AWMAC) – 2005 AWI/AWMAC – 8th Edition Architectural Woodwork Quality Standards Illustrated (maintenant remplacé par *Normes de menuiserie architecturale*, 2^e édition, 2014)¹⁸
 - 3.15 Les publications ci-dessus et les méthodes d'essai décrites dans ces dernières s'entendent de la version ou de la révision la plus récemment publiée, sauf mention contraire, et doivent être considérées comme réglementaires à cet égard.
- 4.0 Les meubles des locaux de soutien – CATÉGORIE 6 comprennent ce qui suit
- 4.1 Tables de collaboration, mobilier des salles de réunion et de formation
 - 4.1.1 Tables
 - 4.1.1.1 Tables hauteur bar
 - 4.1.1.2 Tables à café
 - 4.1.1.3 Tables de cuisinette avec côtés pleine largeur
 - 4.1.1.4 Tables pour salles de réunion
 - 4.1.1.5 Tables multimédias
 - 4.1.1.6 Tables d'appoint
 - 4.1.1.7 Tables d'appoint en forme de C
 - 4.1.1.8 Tables pour salles de formation
 - 4.1.1.9 Chariots roulants à tables
 - 4.1.2 Mobilier des salles de réunion
 - 4.1.2.1 Bahut
 - 4.1.2.2 Lutrin
 - 4.1.2.3 Chariots mobiles
 - 4.1.2.4 Armoires-penderies et armoires de rangement
 - 4.1.2.5 Armoires de présentation suspendues au mur
 - 4.2 Sièges et écrans de collaboration
 - 4.2.1 Sièges rembourrés

¹⁶ Pour les versions les plus récentes des normes de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) et de la Commission électrotechnique internationale (CEI), veuillez consulter le [catalogue des normes ISO en ligne](#).

¹⁷ Claire C. Gordon, Thomas Churchill, Charles E. Clauser, Bruce Bradtmiller, John T. McConville, Ilse Tebbetts et Robert A. Walker. *1988 Anthropometric Survey of U.S. Army Personnel: Methods and Summary Statistics*, Natick (Mass.), 1989.

¹⁸ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. « Normes d'aménagement du gouvernement du Canada relatives à l'initiative Milieu de travail 2.0 », Ottawa (Ont.), Gouvernement du Canada, 2012.

Remarque : Pour les versions les plus récentes des exigences en matière de biens immobiliers du gouvernement du Canada, veuillez consulter les [publications relatives aux biens immobiliers de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada](#).

¹⁸ Office des normes générales du Canada. *Mobilier et composants autostables de bureau*, éd. 2008, CAN/CGSB-44.227, Ottawa (Ont.), Conseil canadien des normes, 2008, article 6.1.2.

¹⁸ Office des normes générales du Canada. *Mobilier et composants autostables de bureau*, édition de 2008, CAN/CGSB-44.227, Ottawa (Ont.), Conseil canadien des normes, 2008, article 6.1.2.

- 4.2.1.1 Banquettes raccordables
- 4.2.1.2 Fauteuils d'aires de repos
- 4.2.1.3 Banquettes modulaires
- 4.2.1.4 Sofas
- 4.2.1.5 Tabourets rembourrés
- 4.2.2 Sièges de cuisinette
 - 4.2.2.1 Tabourets de bar
 - 4.2.2.2 Chaises de cuisinette
- 4.2.3 Écrans d'aires de repos
 - 4.2.3.1 Écrans rembourrés
 - 4.2.3.2 Tableaux blancs

5.0 RAPPORTS D'ESSAI

- 5.1 Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq ans après la date des essais, sauf dans le cas des essais de tissu effectués conformément aux exigences des Voluntary Performance Guidelines de l'Association for Contract Textile (ACT)
- 5.2 Tous les essais doivent être faits dans une installation d'essai acceptable.
- 5.3 Norme(s) d'essai révisée(s) : Il est fait référence aux normes d'essai énumérées dans la présente annexe et selon l'exigence que tous les produits offerts dans l'AMA respectent les normes d'essai en référence. Si les normes d'essai changent, les produits doivent respecter la norme d'essai révisée. Seuls les essais qui ont été révisés doivent être effectués et doivent avoir lieu dans les neuf mois à compter de la date de la norme d'essai révisée.

5.3.1 Modifications des produits: Lorsque des changements physiques sont faits à des produits déjà testés contre les normes d'essai citées ci-dessus, le produit(s) modifié doit aussi être testé dans les neuf mois à compter de la date du changement de produit. Les tests et les normes d'essai applicables seront ceux déterminés par une installation d'essai acceptable.

5.3.2 Pour tous les rapports d'essai qui ne portent pas précisément sur les produits visés par l'arrangement en matière d'approvisionnement, le fournisseur doit soumettre au Canada une explication de la raison pour laquelle la pire éventualité s'applique aux produits. Une définition de la pire éventualité se trouve dans la norme BIFMA PD-1.

6.0 EXIGENCES D'ESSAI

Les produits offerts doivent satisfaire à toutes les exigences relatives aux essais, énumérées ci-dessous :

6.1 Tables de collaboration, mobilier des salles de réunion et de formation

6.1.1 Inflammabilité – Les mousses et les tissus doivent tous satisfaire aux exigences du bulletin technique de la Californie n° 117.

6.1.2 Rembourrage – Le rembourrage doit satisfaire aux exigences spécifiées dans les Voluntary Performance Guidelines for Upholstery de l'Association for Contract Textiles (ACT) dans les catégories suivantes : dégorgement par frottement à sec et au mouillé, propriétés physiques, inflammabilité et solidité de la couleur à la lumière. De plus, le rembourrage doit satisfaire au niveau de service rigoureux pour la résistance à l'abrasion.

6.1.3 Flexion – Les surfaces de tables doivent satisfaire aux critères d'acceptation décrits dans la norme ANSI/BIFMA X5.5.

6.1.3.1 Fléchissement – Le fléchissement de la surface de la table de cuisinette ne doit pas être supérieur à sa longueur hors-tout (L) divisée par 180 (L/180) lorsqu'elle est soumise aux essais conformément aux exigences détaillées pour les tables hauteur bar, de cuisinette, de réunion, de formation et multimédias.

6.1.3.2 Fléchissement de la surface horizontale des tables hauteur bar, de cuisinette, de réunion, de formation et multimédias – Lorsque mise à l'essai conformément aux exigences relatives à la répartition de la charge fonctionnelle spécifiées dans la norme ANSI/BIFMA X5.5. Calculer la moyenne entre les points d'extrémité et soustraire la hauteur du centre. La dimension qui en résulte est le fléchissement.

6.1.3.3 Fléchissement de la surface des bahuts, armoires de rangement et armoires-penderies – Le fléchissement de la surface des tablettes des armoires de rangement ne doit pas être supérieur à sa longueur (L) divisée par 180 (L/180) lorsqu'elle est mise à l'essai conformément aux exigences relatives à la répartition de la charge fonctionnelle précisées dans les normes ANSI/BIFMA X5.5 et ANSI/BIFMA X5.9.

6.1.3.4 Stabilité à la contrainte – Les panneaux d'intimité fixés doivent être soumis aux essais de stabilité à la contrainte conformément à la norme ANSI/BIFMA X5.5.

6.1.4 Les lutrins doivent être soumis aux essais de la norme ANSI/BIFMA X5.5 et doivent satisfaire aux critères d'acceptation prescrits.

6.1.5 Désengagement– Les panneaux d'intimité fixés ne doivent pas basculer ni se déplacer de leur position initiale lorsqu'ils sont soumis aux essais conformément à la norme ANSI/BIFMA X5.9.

6.1.6 Tous les éléments de rangement doivent être soumis aux essais selon la norme ANSI/BIFMA X5.9 et satisfaire aux critères d'acceptation qui y sont décrits.

6.1.7 Toutes les surfaces verticales des tables, à l'exception des tables d'appoint, doivent réussir l'essai de rendement pour stratifiés basse pression, décrit par les exigences d'essai de rendement des finis.

6.1.8 Alimentation électrique et transmission de données

6.1.8.1 L'ensemble de l'installation électrique et des accessoires doit satisfaire aux exigences de la norme CAN/CSA C22.2 n° 203.

6.1.8.2 Les prises électriques doivent être de 15 A et certifiées selon la norme CAN/CSA C22.2 n° 203.

6.1.8.3 Les appareils d'éclairage localisé doivent être conformes à la norme CSA C22.2 n° 9.0.

6.1.9 Adhésifs¹⁹ – Les adhésifs utilisés pour coller les stratifiés de plastique doivent présenter une résistance à la traction de 449 kPa (65 lb/po²) lorsqu'ils sont soumis à des essais conformément à la norme ASTM C297/C297M. L'essai doit être effectué avec le même matériau d'âme, le même adhésif et le même stratifié que ceux du produit fini.

¹⁹ Office des normes générales du Canada. *Mobilier et composants autostables de bureau*, éd. 2008, CAN/CGSB-44.227, Ottawa (Ont.), Conseil canadien des normes, 2008, article 6.1.2.

6.2 Finis – Tous les finis, y compris le métal, le stratifié et le placage de bois, doivent être soumis aux essais conformément aux essais de rendement décrits dans les exigences d'essai de rendement des finis dans les présentes et satisfaire aux exigences de rendement associées.

6.2.1 Les produits offerts pour les tables de collaboration et le mobilier des salles de réunion et de formation doivent satisfaire à toutes les exigences d'essai de rendement des finis indiquées ci-dessous.

6.2.1.1 Le fini de la surface des tables de réunion, de formation, de cuisinette et multimédias doit satisfaire aux exigences de rendement des stratifiés haute pression ou du placage de bois.

6.2.1.2 Tables d'appoint/tables à café – Le fini de la surface doit satisfaire aux exigences de rendement des stratifiés basse pression ou du placage de bois.

6.2.1.3 Toutes les autres surfaces – Tous les autres composants des tables de collaboration et du mobilier des salles de réunion et de formation doivent satisfaire aux exigences de rendement des stratifiés basse pression, du métal ou du placage de bois.

6.2.2 Exigences des essais de rendement pour les finis

6.2.2.1 Stratifié haute pression et basse pression

- a) Brillant – Le brillant spéculaire à 60 degrés des surfaces ne doit pas être supérieur à 45 unités lorsque mis à l'essai conformément à l'essai décrit dans la norme ASTM D523.
- b) Résistance à l'abrasion – La perte de fini ne doit pas dépasser 0,04 g par 500 cycles lors de l'essai effectué à l'aide de la roulette abrasive CS-10 avec une charge de 1 000 g, conformément à la norme ASTM D4060.
- c) Solidité de la couleur – Après exposition, le fini ne doit pas présenter une variation de couleur supérieure à l'indice 4 de l'échelle des gris, par rapport à l'AATCC EP001, lorsque mis à l'essai conformément à l'article 3 de la norme ANSI/NEMA LD 3.

6.2.2.2 Stratifié haute pression

- d) Résistance au choc – Il ne doit y avoir aucune fissure lors de l'essai effectué conformément à la norme ANSI/NEMA LD 3, sous réserve des exceptions suivantes :
 - i. la hauteur de chute de la balle doit être de 762 mm (30 po);
 - ii. le subjectile d'essai doit être le même matériau que celui qui sera utilisé pour fabriquer les surfaces de travail;
 - iii. les garnitures et les bordures qui peuvent empiéter sur la surface ne sont pas visées par ces exigences.

6.2.2.3 Stratifié basse pression

- e) Résistance au choc – Il ne doit y avoir aucune fissure lors de l'essai effectué conformément à la norme ANSI/NEMA LD 3, sous réserve des exceptions suivantes :
 - i. la hauteur de chute de la balle doit être de 254 mm (10 po);
 - ii. le subjectile d'essai doit être le même matériau que celui qui sera utilisé pour fabriquer les surfaces de travail;
 - iii. les garnitures et les bordures qui peuvent empiéter sur la surface ne sont pas visées par ces exigences.

6.2.2.4 Placage de bois

- f) Brillant – Le brillant spéculaire à 60 degrés des surfaces ne doit pas être supérieur à 45 unités lorsque mis à l'essai conformément à l'essai décrit dans la norme ASTM D523.

6.2.2.5 Métal

- g) Dureté du fini – Le fini doit être au moins d'une dureté H lorsque mis à l'essai selon la méthode de résistance à la rayure de la norme ASTM D3363.
- h) Résistance à l'abrasion – La perte de fini ne doit pas dépasser 0,04 g par 500 cycles lors de l'essai effectué à l'aide de la roulette abrasive CS-10 avec une charge de 1 000 g, conformément à la norme ASTM D 4060.
- i) Solidité de la couleur – Après exposition, le fini ne doit pas présenter une variation de couleur supérieure à l'indice 4 de l'échelle des gris, par rapport à l'AATCC EP001, lorsque mis à l'essai conformément à l'article 3 de la norme NEMA LD 3.
- j) Adhérence – L'indice d'adhérence du fini doit être d'au moins 4B lors de l'essai effectué suivant la méthode B de la norme ASTM D3359.

6.3 Rembourrage – Le rembourrage doit satisfaire aux exigences spécifiées dans les Voluntary Performance Guidelines for Upholstery de l'Association for Contract Textiles (ACT) dans les catégories suivantes : dégorgement par frottement à sec et au mouillé, propriétés physiques, inflammabilité et solidité de la couleur à la lumière. De plus, le rembourrage doit satisfaire au niveau de service rigoureux pour la résistance à l'abrasion.

6.4 Mousse de polyuréthane – Les mousses doivent résister à une flèche de pénétration (FP) (à 25 %) entre 155,7 et 177,9 N (de 35 à 40 lb) et avoir une masse volumique supérieure à 32 kg/m³ (2 lb/pi³) lorsqu'elles sont mises à l'essai conformément à la norme ASTM D3574.

6.4.1 Lorsque la mousse de rembourrage est soumise aux essais conformément à la procédure B de l'essai I-3 de la norme ASTM D3574, Dynamic Fatigue Test by Constant Force Pounding (Essai de fatigue dynamique par martèlement constant), la perte de force du support à une FP de 40 % ne doit pas dépasser 23 % dans le cas de la mousse utilisée pour l'assise et 33 % dans le cas de la mousse utilisée pour le dossier.

6.5 Tous les sièges rembourrés doivent satisfaire aux critères d'acceptation indiqués dans la norme ANSI/BIFMA X5.4 lorsqu'ils sont soumis aux essais pertinents de cette norme.

6.6 Toutes les chaises de cuisinette et tous les tabourets de bar doivent satisfaire aux critères d'acceptation indiqués dans la norme ANSI/BIFMA X5.1 lorsqu'ils sont soumis aux essais pertinents de cette norme.

6.7 Tous les écrans d'aires de repos doivent satisfaire aux critères d'acceptation indiqués dans la norme ANSI/BIFMA X5.6 lorsqu'ils sont soumis aux essais pertinents de cette norme.

7.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

Tous les matériaux des tables de collaboration et du mobilier des salles de réunion et de formation doivent respecter les exigences relatives aux essais de rendement décrites ci-dessous :

7.1 Panneaux de particules – Les panneaux de particules doivent satisfaire aux exigences de la norme ANSI/NPA A208.1, catégorie M2 ou supérieure, lorsqu'ils sont utilisés comme subjectiles.

7.2 Panneaux de fibres à densité moyenne (MDF) – L'âme des panneaux de fibres à densité moyenne (MDF) doit satisfaire aux exigences de la norme ANSI A208.2 lorsque les panneaux sont utilisés comme subjectiles.

7.3 Bois massif, placage de bois ou bois peint – Le bois massif, le placage de bois et le bois peint doivent être certifiés par le Forest Stewardship Council (FSC) et doivent être accompagnés d'un certificat FSC de la chaîne de traçabilité. Le bois doit être exempt de nœuds non adhérents.

7.3.1 Le placage de bois doit être fourni en bois de cerisier, d'érable, de chêne et de noyer dans la gamme standard de placage de bois du fabricant.

7.4 Panneaux de bois composite (d'ingénierie) – Lorsque le subjectile pour des surfaces de travail, des tablettes ou tout autre composant est un produit de bois composite (panneau de particules, panneau de fibres de densité moyenne, contreplaqué) contenant des résines à base d'urée formaldéhyde, le subjectile doit être entièrement encapsulé sur les six côtés.

7.5 Panneaux de contreplaqué de bois de feuillus – Ils doivent satisfaire aux exigences de la qualité architecturale de l'essence bouleau de la norme ANSI/HPVA HP-1. Utiliser une âme en panneau de particules et un adhésif de type II, de construction équilibrée, qui réduit le gauchissement.

7.6 Côtés et fonds des tiroirs – Les tiroirs en bois doivent être en bois massif d'une seule essence, conformément à l'article 100-G-1 de l'AWMAC, avec une dureté moyenne ou supérieure.

- a) Panneaux de contreplaqué de bois de feuillus de sept couches d'épaisseur, à âme en placage, aucun vide; aucune bande de rive n'est requise.
- b) Stratifié haute pression décoratif sur le subjectile à âme en placage de sept couches.
- c) Stratifié haute pression décoratif à bande de rive ou recouvrement décoratif thermocollé sur l'âme des panneaux de particules.

7.7 Fonds des tiroirs – Âme en placage de bois, placage de bois de qualité « B » ou recouvrement décoratif thermocollé sur le panneau ou le panneau de fibres dures (côté lisse visible à l'intérieur).

7.8 Toutes les garnitures en bois, les tiroirs en bois, les poignées en bois, etc. nécessitent une finition, telle qu'un fini transparent coloré ou opaque entièrement prêt à être utilisé.

7.9 La fabrication des armoires de bois doit être conforme à la version la plus récente de l'AWMAC.

- a) Données nominales et matériaux minimums pour les composants des armoires
- b) Matériaux de bois visibles et semi-visibles
- c) Traitement des rives des produits de bois visibles et semi-visibles
- d) Portes d'armoire et façades des tiroirs planes en bois
- e) Montants et barres des portes, façades des tiroirs et matériaux visibles en bois
- f) Qualité de l'exécution des montants et barres
- g) Usinage et menuiserie des montants et barres
- h) Côtés et fonds des tiroirs
- i) Matériaux du fond des tiroirs
- j) Techniques/supports de construction des tiroirs
- k) Installation d'une charnière invisible à boîtier de 35 mm
- l) Techniques/supports des tablettes ajustables
- m) Menuiserie des éléments du corps d'un coffret
- n) Menuiserie des cadres avant et des bordures
- o) Surfaces visibles lisses
- p) Sélection du grain et de la couleur

- 7.10 Toute la menuiserie, les portes/tiroirs et les surfaces visibles et semi-visibles doivent présenter le même matériau pour le fini, sauf mention contraire.
- 7.11 Le fini du dessus des tables de salles de formation et de réunion doit être fourni en stratifié haute pression ou en placage de bois. Le fini stratifié doit être appliqué correctement sur un subjectile et la surface du dessous doit présenter un contrebalancement tout aussi équilibré.
- 7.12 Dans le cas des tables avec un dessus en stratifié, la couleur du fini des rives visibles doit être assortie à la couleur du fini du dessus.
- 7.13 Dans le cas des tables avec un dessus en placage de bois, la couleur des rives visibles doit être assortie à la couleur du fini du dessus.
- 7.14 Le fini des piètements et de tous les autres meubles doit être du stratifié haute pression ou basse pression, du bois ou du placage de bois, du métal ou toute autre combinaison des finis susmentionnés.
- 7.15 Le fini du dessus des tables doit satisfaire aux exigences de rendement des stratifiés haute pression.
- 7.16 Rives – Les rives doivent être finies avec une bande de PVC ou de bois massif. Les bandes des rives ne doivent présenter aucune délamination, bulle d'air ou tout résidu adhésif ou de traitement.
- 7.17 Les rives visibles et semi-visibles doivent être traitées en y appliquant des bandes.
- 7.17.1Éléments du corps – Le matériau doit être identique à celui des composants ou dans un PVC compatible.
 - 7.17.2Tablettes visibles – Le matériau doit être identique à celui des éléments du corps visible ou dans un PVC compatible.
 - 7.17.3Tablettes semi-visibles – Le matériau doit être identique à celui de l'intérieur de l'armoire, de la tablette ou dans un PVC compatible.
 - 7.17.4Portes et façades des tiroirs – Le matériau doit être identique à celui des composants visibles ou dans un PVC compatible.
- 7.18 Tables à café et tables d'appoint – Le fini de la surface doit respecter, au minimum, les exigences de rendement relatives aux stratifiés basse pression ou au placage de bois.
- 7.19 Mobilier des salles de réunion – Le fini semi-visible de la menuiserie, des tiroirs et des portes doit être dans des matériaux et des épaisseurs similaires des deux côtés, identiques aux finis visibles, afin d'éviter tout gondolement.
- 7.20 Un stratifié doit être collé sur toutes les faces simples et doubles visibles.
- 7.21 Tous les éléments en panneaux de particules plaqués doivent comporter un placage sur les deux faces pour obtenir une construction équilibrée.
- 7.22 Les subjectiles doivent être des panneaux de particules, des panneaux MDF (panneau de fibres à densité moyenne) ou du contreplaqué de bois de feuillus.
- 7.23 Si elles ne sont pas stratifiées des deux côtés, les surfaces plaquées doivent comporter sur le contreparement une feuille de contrebalancement multicouche.

8.0MATÉRIAUX – Sièges et écrans de collaboration

8.1 Sièges rembourrés

- 8.1.2 Ossature – L'ossature doit être en métal ou en bois massif. Pour les ossatures en bois massif, des blocs d'angle, de la colle et des vis pour bois doivent être utilisés pour assurer une résistance maximale.

8.1.2 Joints – Les joints doivent être en bois massif pour que la structure soit résistante et stable. Tous les joints doivent être serrés et doivent être assemblés par goujons et collés ou collés et vissés.

8.1.3 Goujons – Les goujons doivent être en bois plutôt que mixtes.

8.1.4 Assise et dossier

8.1.4.1 Aspect – L'assise et le dossier doivent être entièrement rembourrés avec des piqûres apparentes pour leur donner un aspect soigné.

8.1.4.2 Ressorts et sangles – Des ressorts sinueux ou des sangles porte-ressorts doivent être utilisés.

8.1.4.3 Mousse – La mousse doit avoir une épaisseur d'au moins 63,5 mm (2,5 po).

8.1.5 Le matériau d'ameublement doit être du tissu avec contenu recyclé, du vinyle, un matériau ayant l'aspect du cuir ou du Crypton.

8.1.5.1 Le matériau d'ameublement doit résister aux taches.

8.1.5.2 Les motifs doivent être alignés aux coutures et aux coins, tant à la verticale qu'à l'horizontale.

8.1.5.3 Les coutures pour le rembourrage doivent être des piqûres doubles ou des surpiqûres et être parfaitement droites.

8.1.6 Accoudoirs-tablettes – Les accoudoirs-tablettes doivent être en stratifié ou en placage de bois et le matériau des bordures doit être assorti à la surface.

8.1.7 Tables d'appoint – Les tables d'appoint pour les banquettes modulaires doivent être en stratifié ou en placage de bois.

8.1.8 Piètements et pieds – Les piètements et les pieds doivent être en métal ou en bois massif.

8.2 Sièges de cuisinette

8.2.1 Ossature et pieds – L'ossature et les pieds doivent être en métal.

8.2.2 Assise et dossier – L'assise et le dossier doivent être rembourrés ou être en placage de bois, en contreplaqué cintré, en plastique et/ou en polyamide moulé perforé ou non perforé, ou être fabriqués avec une combinaison de ces matériaux.

8.2.3 Mousse – La mousse doit avoir une épaisseur d'au moins 63,5 mm (2,5 po).

8.2.4 Rembourrage – Le rembourrage doit respecter les critères ci-dessous.

8.2.4.1 Le matériau d'ameublement doit être du tissu avec contenu recyclé, du vinyle, un matériau ayant l'aspect du cuir ou du Crypton. Le matériau d'ameublement doit résister aux taches.

8.2.4.2 Les motifs doivent être alignés aux coutures et aux coins, tant à la verticale qu'à l'horizontale.

8.2.5 Écrans d'aires de repos – Les écrans d'aires de repos doivent respecter les critères ci-dessous.

8.2.5.1 Cadre – Les cadres des écrans doivent être en métal.

8.2.5.2 Rembourrage – Les écrans doivent être rembourrés de tissu ou de tissu respirant (p. ex. tissu maille).

8.2.6 Tableaux blancs – Chaque côté de l'écran doit être un tableau blanc ou une surface en tissu punaisable, ou une combinaison des deux.

9.0 COMPOSANTS – Tables de collaboration, mobilier des salles de réunion et de formation

- 9.1 Toutes les bordures en stratifié ou en PVC doivent être d'affleurement, être limées, poncées ou polies à la machine pour en retirer toutes les marques de la machine ou de traitement (c.-à-d. adoucir les coins pointus). Le nettoyage à l'adoucissement doit être tel qu'aucun chevauchement des parties adoucies ne soit visible. Les copeaux de stratifié doivent être invisibles à l'inspection.
- 9.2 Bordures – Toutes les bordures d'une surface de travail conçue pour que l'utilisateur appuie l'avant-bras ou le poignet doivent être arrondies suivant un rayon d'au moins 3 mm (0,12 po).
- 9.3 Qualité d'exécution – Les produits finis doivent être uniformes sur le plan de la qualité, du style, des matériaux et de la qualité d'exécution, et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à l'aspect, à la tenue en service et à la sécurité. Vus d'une position normale d'utilisation, les composants assemblés ne doivent présenter aucune arête ni surface non ouvrée, sauf celles qui sont en acier inoxydable. Les arêtes, les coins et les pièces métalliques que l'utilisateur risque de toucher en cours d'utilisation normale doivent être arrondis ou recouverts de moulures de protection. Les pièces lubrifiées, à l'exception des tiroirs, doivent être protégées de façon à ne pas entrer accidentellement en contact avec l'utilisateur, les vêtements de ce dernier ou des documents. Les surfaces à âme en bois doivent être de construction équilibrée afin de réduire le gondolement au minimum.
- 9.4 Bois et placage de bois – Les surfaces et les rives des meubles doivent être poncées finement, exemptes d'imperfections et de défauts comme des marques d'outil, de machine ou de ponçage, des traces de colle, des fils soulevés, du délaminage ou des marques causées par l'eau. Les placages des surfaces doivent être assemblés avec des joints serrés adéquatement assortis. Le motif du fil ou la couleur doivent être uniformes sur toute la surface de la table. Les caractéristiques naturelles du bois et du placage seront acceptées bien que toutes les surfaces en bois massif visibles doivent être exemptes de nœuds non adhérents.
- 9.5 Tables des salles de réunion et de formation²⁰ – Elles doivent être fournies en trois tailles : petite, moyenne et grande.
 - 9.5.1 À l'exception des tables multimédias, toutes les tables doivent avoir une hauteur fixe de $730 \pm 25,4$ mm ($28,7 \pm 1,0$ po) depuis le plancher jusqu'à la surface inférieure du dessus de la table.
 - 9.5.2 Les rives des dessus de table stratifiés doivent être finies avec une bande de chant en PVC ou, lorsque les surfaces sont plaquées de bois, une bordure en bois de feuillus massif de 25,4 mm (1 po) doit être utilisée.
 - 9.5.3 Le dessus de la table doit être d'au moins 19 mm (3/4 po) d'épaisseur et consister en un panneau de particules, un panneau MDF ou un contreplaqué de bois de feuillus revêtu d'un placage de bois ou d'un stratifié.
- 9.6 Les placages doivent être choisis avec soin pour assortir le motif du grain du bois et préserver la symétrie (le cas échéant).
- 9.7 Les tables doivent être soutenues par des pieds, des piètements ou des côtés. Les pieds ne doivent pas soutenir deux tables.
- 9.8 Chaque piètement doit avoir un mécanisme de mise à niveau permettant un réglage en hauteur d'au moins 19 mm (3/4 po).

²⁰ Office des normes générales du Canada, Mobilier et composants autostables de bureau, édition de 2008, CAN/CGSB-44.227, Ottawa (Ont.), Conseil canadien des normes, 2008, article 6.1.2.

- 9.9 Les joints visibles doivent être exécutés avec soin, être rigides et serrés, et être d'affleurement. Ils doivent être exempts de marques d'outil, de machine et de ponçage en travers.
- 9.10 Le fini réalisé en usine doit être lisse, sans festons, ni coulures, ni peau d'orange, ni éclaboussures de peinture.
- 9.11 Métal – Tous les composants en aluminium visibles doivent être anodisés, peints ou traités d'une autre façon pour empêcher l'oxydation.
- 9.12 Soudures – Toutes les soudures doivent être solides, exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres, lisses et d'aspect uniforme, et être exemptes de calamines, de flux, de corps étrangers et de toute autre inclusion pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du produit de finition.
- 9.13 Sécurité – Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être construites de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement ni causer des blessures.
- 9.14 Bordures des tables – Au moins quatre types de bordures doivent être offertes et leur couleur doit être assortie au fini de la table. Les bordures en pareil ne sont pas acceptables pour les tables de réunion, de formation, de cuisinette et multimédias.
- 9.15 Toutes les tables doivent être fournies avec la quincaillerie nécessaire à leur installation.
- 9.16 Tous les connecteurs fixés dans l'âme des panneaux de particules doivent être des pièces de raccordement métal sur métal.
- 9.17 Toutes les tables doivent être de niveau et d'équerre.
- 9.18 Dégagement sous les surfaces de travail – Tables de réunion, de formation, de cuisinette et multimédias.
- 9.19 Tables – Le dégagement sous toutes les tables doit être de 610 mm (24 po) de profondeur ou plus conformément aux exigences de la norme BIFMA G1 visant les hommes du 95^e percentile, sauf que la profondeur aux orteils doit être de 584 mm (23 po).
- 9.20 En ce qui concerne les surfaces de travail réglables en hauteur, la plage de réglage doit inclure le dégagement prévu pour les hommes du 95^e percentile.
- 9.21 Patins – Les pieds de tout le mobilier, sauf les tables mobiles, doivent être dotés de quatre patins résistant à la corrosion. Les patins ne doivent pas dépasser de la largeur du piètement et doivent permettre un réglage en hauteur d'au moins 25,4 mm (1 po) avec une tolérance de -6,35 mm (-0,25 po). Les patins doivent être bien fixés et ne doivent pas se desserrer ni s'enlever pendant l'utilisation. Ils doivent être accessibles et amovibles pour le réglage ou le remplacement.
- 9.22 Module des prises électriques et des prises de données
- 9.22.1 Le module des prises électriques et des prises de données doit être intégré au-dessus de table et être doté de portes d'accès à abattant qui pivotent, se rétractent ou s'ouvrent par pression de manière à dissimuler et à protéger le module. Le module doit comprendre quatre prises électriques et prises de données et quatre couvercles.
- 9.22.2 Chaque module pour les prises de données doit comporter un couvercle et un connecteur femelle. Les connecteurs pour prises de données sont fournis par d'autres fournisseurs et ne sont pas visés par la présente spécification.
- 9.22.3 Les couvercles des prises électriques et des prises de données doivent être fournis et être facilement accessibles par les utilisateurs désignés.
- 9.22.4 Le module doit avoir un cordon de 15 A mesurant au moins 3,7 m (12 pi) avec une fiche.

- 9.22.5 Un raccordement fixe n'est pas acceptable.
- 9.23 Système d'acheminement des câbles
 - 9.23.1 Le système d'acheminement des câbles d'alimentation électrique et de transmission de données doit être dissimulé dans un caniveau ou un plateau et doit être facilement accessible par les utilisateurs désignés.
 - 9.23.2 Un système d'acheminement des câbles additionnel doit être fourni dans une gaine souple pour acheminer les câbles du plancher aux prises électriques et aux prises de données sur le dessus de table et les dissimuler.
- 9.24 Calcul du nombre de sièges – Tous les calculs du nombre de sièges pour la catégorie 6 sont faits en fonction de l'utilisation d'une chaise de 58,42 cm (23 po) de largeur. Compter 10,16 cm (4 po) supplémentaires entre les chaises.
- 9.25 Piètements ou socles de tables
 - 9.25.1 Les surfaces des tables doivent être soutenues par des pieds ou des socles.
 - 9.25.2 Les pieds ne doivent pas soutenir deux tables lorsqu'il s'agit d'une configuration à plusieurs tables.
 - 9.25.3 Les piètements fixes doivent être fournis avec un mécanisme de mise à niveau permettant un réglage en hauteur d'au moins 25,4 mm (1 po) avec une tolérance de -6,35 mm (-0,25 po).
 - 9.25.4 Socles de tables – La taille du socle de la table ne doit pas être inférieure à la moitié de la taille du dessus de la table. L'écartement des pieds ne doit pas pouvoir être réduit et le socle doit être correctement lesté afin d'éviter tout risque de basculement de la table.
- 9.26 Dessus de table
 - 9.26.1 La face inférieure du dessus de table doit être prépercée pour permettre l'installation de la quincaillerie de montage et des accessoires.
 - 9.26.2 Toute la quincaillerie doit être installée avec des pièces de raccordement métal sur métal.
 - 9.26.3 Les dessus de table doivent être fabriqués en panneaux de particules ou en panneaux de fibres de densité moyenne.
 - 9.26.4 Les surfaces des tables doivent être prépercées pour permettre l'installation de la quincaillerie de montage et des accessoires.
- 9.27 Les bordures semi-visibles de la menuiserie et des tablettes doivent présenter une bande de chant correspondant à la menuiserie ou à la tablette.

10.0 COMPOSANTS – Sièges et écrans de collaboration

- 10.1 Les produits finis doivent être stables et avoir une qualité, un style, des matériaux et une qualité d'exécution uniformes et doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à l'aspect, à la tenue en service ou à la sécurité.
- 10.2 Tous les composants doivent être de niveau et d'équerre.
- 10.3 Les surfaces en placage de bois des parties apparentes doivent être propres, poncées finement, et exempts d'égratignures, de marques ou de fentes évidentes.
- 10.4 Sièges rembourrés
 - 10.4.1 Le tissu d'ameublement des sièges rembourrés doit être bien posé, propre et d'aspect soigné. Tout excès de tissu doit être enlevé et soigneusement taillé.

- 10.4.2 Tous les bords et tous les coins de la structure du dossier et de l'assise doivent être adoucis ou arrondis afin de prévenir tout dommage, abrasion et usure de la matelassure et du tissu d'ameublement.
- 10.4.3 Il faut garder une réserve de couture et réaliser adéquatement les coutures pour prévenir les bords non finis, les coutures mal arrêtées, brisées ou manquantes ainsi que les torsions, plis ou grignes. Les fils de dessus et de dessous doivent être ajustés aux matériaux de rembourrage avec une tension adéquate pour qu'il n'y ait aucune boucle dans la couture, ni plissage du tissu ni craquelure lorsque le tissu d'ameublement est étiré par-dessus la matelassure pour épouser la forme de l'assise.
- 10.4.4 Les coutures doivent être alignées sur les bords des surfaces.
- 10.4.5 Le tissu ayant un sens ou le tissu imprimé (p. ex. bandes, formes géométriques, texturés) doit être posé de façon à respecter l'uniformité ou la répétition et le sens du motif.
- 10.4.6 Le tissu d'ameublement doit être fixé solidement avec des petits clous et/ou des agrafes, et les dispositifs de fixation doivent être placés de façon à ne pas être visibles.
- 10.4.7 Tous les fonds de l'assise doivent être recouverts de batiste et le tissu d'ameublement ne doit laisser aucun bord exposé.
- 10.4.8 Le profil des accoudoirs doit être droit sur le côté extérieur et avoir un aspect soigné.
- 10.4.9 Les sofas doivent accueillir deux ou trois adultes.
- 10.5 Sièges de cuisinette
 - 10.5.1 Les sièges de cuisinette doivent être uniformes sur le plan de la qualité et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à l'aspect et à la tenue en service.
 - 10.5.2 Les surfaces externes doivent être lisses et tous les bords doivent être arrondis et biseautés. Toutes les surfaces accessibles doivent être exemptes de bords coupants et de rayures et ne doivent présenter aucun risque pour la sécurité.
 - 10.5.3 Bord avant incurvé du siège- Lorsqu'elle est mesurée sans compression, la hauteur verticale de la courbe du bord avant de l'assise ne doit pas être inférieure à 40 mm (1,6 po) et le rayon de courbure du bord avant ne doit pas être inférieur à 40 mm (1,6 po) ni supérieur à 120 mm (4,7 po).
 - 10.5.4 Les chaises de cuisinette avec quatre pieds et sans accoudoirs doivent être empilables et il doit être possible d'empiler au moins dix (10) chaises.
- 10.6 Écrans d'aires de repos
 - 10.6.1 Les coutures doivent être droites et alignées sur le cadre. Le tissu d'ameublement ou le tissu maille ne doit présenter aucun plissage ni étirage.
 - 10.6.2 Le tissu d'ameublement ou le tissu maille doit pouvoir être remplacé à l'aide d'outils courants.

11.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES

11.1 Tables

11.1.1 Tables hauteur bar

11.1.1.1 Description

- a) Rondes
- b) Bordure à profil droit ou bordure en pareil

- c) Pied colonne avec base circulaire, pied colonne avec base circulaire et repose-pieds, socle cylindrique, socle carré ou piètement tripode.

11.1.1.2 Dimension

- a) Doit être 762 mm ou 914 mm (30 po ou 36 po) de diamètre $\pm 25,4$ mm (± 1 po)
- b) Hauteur de la surface de la table – doit mesurer entre 1 041 mm et 1 092 mm (41 po et 43 po) $\pm 12,7$ mm ($\pm 1/2$ po) au-dessus du plancher fini

11.1.1.3 Finis

- a) Surface en stratifié haute pression
- b) Pieds colonnes en métal
- c) Socle en métal
- d) Piètements tripodes en métal

11.1.2 Tables à café

11.1.2.1 Description

- a) Rectangulaires
- b) Bordure à profil droit ou bordure en pareil
- c) Quatre pieds, côtés pleine largeur ou roulettes

11.1.2.2 Dimension

- a) Table rectangulaire – 457 mm à 610 mm (18 po à 24 po) de profondeur x 914 mm à 1 219 mm (36 po à 48 po) de largeur $\pm 25,4$ mm (± 1 po)
- b) Hauteur de la surface de la table – doit mesurer entre 356 mm et 533 mm (14 po et 21 po) $\pm 12,7$ mm ($\pm 1/2$ po) au-dessus du plancher fini

11.1.2.3 Finis

- a) Surface en stratifié ou en placage de bois
- b) Pieds et piètements en métal
- c) Côtés en stratifié ou en placage de bois

11.1.3 Tables de cuisinette avec côtés pleine largeur

11.1.3.1 Description

- a) Rectangulaires
- b) Bordure à profil droit, bordure en pareil ou postformée
- c) Côtés pleine largeur couvrant toute la profondeur de la table
- d) Avec ou sans système d'acheminement des câbles d'alimentation électrique ou de transmission de données
- e) Les côtés pleine largeur doivent être en stratifié ou en placage de bois.

11.1.3.2 Dimension

- a) Doit être de 1 524 mm à 2 438 mm (60 po à 96 po) de largeur x 762 mm à 1 219 mm (30 po à 48 po) de profondeur $\pm 25,4$ mm (± 1 po)
- b) Hauteur de la surface de la table – doit mesurer entre 738 mm et 787 mm (29 po et 31 po) $\pm 12,7$ mm ($\pm 1/2$ po) au-dessus du plancher fini

11.1.3.3 Finis

- a) Surface en stratifié haute pression
- b) Côtés pleine largeur en stratifié

11.1.4 Exigences relatives à l'installation électrique et à la transmission des données pour les tables de cuisinette avec côtés pleine largeur

11.1.4.1 Les tables de cuisinette avec prises électriques et prises de données doivent comporter au moins trois (3) prises doubles ou paires de prises électriques et quatre (4) prises de données RJ45 accessibles d'un côté ou de l'autre de la table.

11.1.4.2 Système d'acheminement des câbles d'alimentation électrique et de transmission de données

- a) Les tables de cuisinette avec côtés pleine largeur doivent être dotées d'un système d'acheminement des câbles d'alimentation électrique et de transmission de données qui est continu et disposé à l'horizontale, qui couvre toute la longueur de la table sous la surface et qui est dissimulé des regards. Le système d'acheminement des câbles d'alimentation électrique et de transmission de données doit être précâblé et permettre de raccorder plusieurs tables les unes aux autres à l'extrémité courte.
- b) Les raccordements des câbles d'alimentation électrique et de transmission de données doivent être effectués depuis le plancher. Tous les connecteurs et les câbles doivent être insérés dans une gaine souple qui sera installée depuis un point quelconque du plancher jusqu'au-dessous de la table. Les gaines souples doivent être en plastique translucide blanc ou blanc cassé ou en métal assorti à l'ossature de la table et aux côtés pleine largeur.

11.1.5 Les tables de cuisinette avec côtés pleine largeur doivent être dotées de portes d'accès à abattant entièrement intégrées pour les prises électriques et les prises de données s'ouvrant par pression et installées d'affleurement avec la surface de la table, ou d'une rainure ou d'un caniveau muni de plaques frontales et dessus fixes qui sont entièrement intégrés aux prises électriques et aux prises de données et qui sont d'affleurement avec la surface de la table. Les deux options doivent être situées sur l'axe central de la table.

11.2 Tables pour salles de réunion

11.2.1 Petites tables

11.2.1.1 Description

- a) Les tables doivent être carrées, rondes ou rectangulaires.
- b) L'option permettant de raccorder plusieurs petites tables pour créer une grande table de réunion doit être offerte.
- c) La quincaillerie nécessaire au raccordement des tables et au branchement de l'alimentation électrique doit être fournie.

11.2.1.2 Dimension

- a) Le diamètre des petites tables rondes doit se situer entre 762 mm (30 po) et 1 524 mm (60 po).
- b) Les petites tables carrées doivent mesurer entre 762 mm (30 po) x 762 mm (30 po) et 1 524 mm (60 po) x 1 524 mm (60 po).
- c) Les petites tables rectangulaires doivent mesurer entre 610 mm (24 po) et 762 mm (30 po) de largeur x 1 219 mm (48 po) et 1 524 mm (60 po) de longueur.

- d) Une tolérance de 152,4 mm (6 po) est acceptable pour les petites tables rondes, carrées et rectangulaires.

11.2.2 Tables moyennes

11.2.2.1 Description

- a) Les tables doivent être rectangulaires.
- b) La quincaillerie nécessaire au raccordement des tables et au branchement de l'alimentation électrique doit être fournie.

11.2.2.2 Dimension

- a) Les tables rectangulaires moyennes doivent mesurer entre 762 mm (30 po) et 914 mm (36 po) de largeur x 1 828 mm (72 po) et 3 048 mm (120 po) de longueur.

11.2.3 Grandes tables

11.2.3.1 Description

- a) Elles doivent avoir une forme oblongue ou ovale, ou une forme de bateau.
- b) Les dessus de table doivent être fournis en deux morceaux minimum pour garantir qu'elles entreront dans les ascenseurs de service.

11.2.3.2 Dimension

- a) Les grandes tables doivent mesurer entre 1 067 mm (42 po) et 1 524 mm (60 po) de largeur x au moins 3 658 mm (144 po) de longueur.

11.2.4 Piètements ou socles de tables

11.2.4.1 Description

- a) Les piètements de tables doivent être fournis avec un système d'acheminement des câbles fixé aux pieds, passant à travers la base, et se terminant sous la surface de la table par un caniveau ou un plateau.
- b) Les pieds et les bases doivent être choisis parmi les suivants : quatre pieds avec ou sans roulettes verrouiller, piètement tripode ou quadripode, pied colonne avec base circulaire, ou piètement à trois ou à quatre panneaux.
- c) Des piètements tambours doivent être fournis pour les dessus de table ronds, oblongs, ovales et en forme de bateau.
- d) Il incombe au fabricant de déterminer la quantité de piètements nécessaires selon l'utilisation et la stabilité de la table de manière à satisfaire aux exigences de la norme ANSI/BIFMA X5.5.
- e) Des piètements à panneaux doivent être fournis pour les dessus de table carrés, rectangulaires, oblongs, ovales et en forme de bateau. Il incombe au fabricant de déterminer la quantité de piètements nécessaires selon l'utilisation et la stabilité de la table de manière à satisfaire aux exigences de la norme ANSI/BIFMA X5.5.
- f) Toutes les tables doivent avoir des patins, les petites tables doivent avoir l'option de roulettes verrouiller sur quatre pieds

11.2.4.2 Dimension

- a) Doit être conforme aux normes du fabricant.

11.2.5 Finis

11.2.5.1 Description

- a) Les finis des tables doivent être du stratifié haute pression, un placage de bois, du métal ou une combinaison des revêtements susmentionnés.
- b) Les dessus de table doivent être finis avec du stratifié haute pression ou un placage de bois.
- c) Les piètements ou socles de tables doivent être fournis en métal, en stratifié ou en bois massif, en placage de bois ou dans une combinaison de ces finitions.

11.2.6 Alimentation électrique et transmission de données

11.2.6.1 Description

- a) Les tables qui mesurent entre 1 372 mm (54 po) et 2 134 mm (84 po) de longueur doivent être dotées d'au moins un module d'alimentation électrique et de transmission de données avec système d'acheminement des câbles encastré ou monté en surface.
- b) Les tables dont la longueur est de 2 438 mm (96 po) ou plus doivent être dotées de deux modules d'alimentation électrique et de transmission de données avec systèmes d'acheminement des câbles encastrés ou montés en surface.
- c) Des sphères ou modules d'alimentation électrique et de transmission de données doivent être prévus pour brancher des prises électriques et des prises de données additionnelles.

11.2.7 Tables multimédias

11.2.7.1 Description

- a) Formes des surfaces – Les tables multimédias doivent être rectangulaires ou en forme de D.
- b) Les tables multimédias doivent être offertes en trois types : chariot et/ou chevalet mobile, table avec support d'écran et table écran.
- c) Un ou deux écrans – Les tables multimédias doivent permettre de brancher un ou deux écrans.
- d) Hauteur – Les tables multimédias doivent être offertes en deux hauteurs : hauteur pour utilisateurs en position assise et hauteur bar.
- e) La hauteur des tables pour utilisateurs en position assise doit être de $730 \pm 25,4$ mm ($28,7 \pm 1,0$ po) lorsqu'elle est mesurée du plancher jusqu'au-dessus de la surface de travail.
- f) La hauteur des tables hauteur bar doit se situer entre 1 016 et 1 118 mm (40 et 44 po) lorsqu'elle est mesurée du plancher jusqu'au-dessus de la surface de travail.
- g) Piètements – Les piètements des tables multimédias doivent accueillir un système d'acheminement des câbles et des fils.
- h) Supports d'écran – Les supports d'écran doivent accueillir des écrans plats dont les dimensions varient de 813 mm (32 po) à 1 524 mm (60 po) et doivent permettre d'y installer un ou deux écrans.
- i) Les supports d'écran doivent être dotés d'un système d'acheminement des câbles permettant de les brancher au système d'acheminement des câbles de la table.

- j) Système d'acheminement des câbles d'alimentation électrique, de transmission de données et de communication – Des connecteurs pour l'alimentation électrique, la transmission de données et la communication entre les supports d'écran et les dessus de table doivent être fournis aux utilisateurs désignés pour les fonctions de téléconférence.
- k) Les tables multimédias doivent être conçues pour y brancher de l'équipement comme des écrans plats, des autocommutateurs, des capteurs et des émetteurs sans fil et programmables bus série universel (USB). Cependant, l'équipement ne fait pas partie des présentes spécifications.

11.2.7.2 Dimension

- a) Trois profondeurs doivent être offertes : 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) et 1 524 mm (60 po). La largeur doit se situer entre 1 524 mm (60 po) et 3 048 mm (120 po). Une tolérance de $\pm 50,8$ mm (± 2 po) est acceptable pour la profondeur et la largeur.

11.2.7.3 Finis

- a) Dessus en stratifié haute pression
- b) Pieds en métal ou piètements en stratifié
- c) Bordures en PVC ou équivalent; pas de bordure en pareil.

11.2.8 Tables d'appoint

11.2.8.1 Description

- a) Carrées ou rondes
- b) Bordure à profil droit ou bordure en pareil
- c) Quatre pieds, côtés pleine largeur, socle ou roulettes

11.2.8.2 Dimension

- a) Table carrée – 457 mm à 610 mm (18 po à 24 po) de profondeur x 457 mm à 610 mm (18 po à 24 po) de largeur $\pm 25,4$ mm (± 1 po)
- b) Table ronde – 457 mm à 610 mm (18 po à 24 po) de diamètre
- c) Hauteur de la surface de la table – doit mesurer entre 356 mm et 533 mm (14 po et 21 po) $\pm 12,7$ mm ($\pm 1/2$ po) au-dessus du plancher fini

11.2.8.3 Finis

- a) Surface en stratifié ou en placage de bois
- b) Pieds et piètements en métal
- c) Côtés en stratifié ou en placage de bois

11.2.9 Tables d'appoint en forme de C

11.2.9.1 Description

- a) Tables d'appoint en forme de C
- b) Bordure à profil droit ou bordure en pareil

11.2.9.2 Dimension

- a) Doit être de 356 mm à 610 mm (14 po à 24 po) de largeur x 495 mm à 610 mm (19 ½ po à 24 po) de profondeur $\pm 25,4$ mm (± 1 po)
- b) Dessus rond en verre – au moins 356 mm (14 po) de diamètre

- c) Hauteur de la surface de la table – doit mesurer entre 500 mm et 660 mm (19,7 po et 26 po) \pm 12,7 mm (\pm 1/2 po) au-dessus du plancher fini

11.2.9.3 Finis

- a) Dessus en contreplaqué, en contreplaqué cintré, stratifié ou placage de bois
- b) Structure métallique inoxydable.
- c) Les tables d'appoint en forme de C doivent être faites en contreplaqué ou en contreplaqué cintré, stratifié, en placage de bois, ou être composées d'un dessus en verre soutenu par une structure métallique.
- d) Les dessus en verre doivent être en verre givré ou être peints sous verre.

11.2.10 Tables pour salles de formation

11.2.10.1 Description

- a) Les tables de formation doivent être modulaires et permettre différentes reconfigurations par les utilisateurs désignés, sans qu'il soit nécessaire d'utiliser les outils spécialisés du fabricant.
- b) Formes – Les tables de formation doivent être disponibles dans trois formes : rectangulaire, trapézoïdale et en demi-lune.
- c) Tables à dessus rabattable – Les tables à dessus rabattable doivent être pliées et verrouillées en position debout et doivent être conçues pour s'emboîter les unes dans les autres pour en faciliter le rangement lorsqu'elles ne sont pas utilisées.
- d) Tables pliantes – Les supports des tables pliantes doivent être escamotables sous la table et doivent être conçus pour ne pas se déplier accidentellement.

11.2.10.2 Dimension

- a) trois profondeurs doivent être offertes pour les tables rectangulaires : 610 mm (24 po) et 762 mm (30 po) et 914 mm (36 po).
- b) Six longueurs doivent être offertes pour les tables rectangulaires : 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) et 1 524 mm (60 po) et 1829 mm (72 po)..
- c) Trois profondeurs doivent être offertes pour les tables trapézoïdales : 610 mm (24 po), 762 mm (30 po) et 914 mm (36 po).
- d) Quatre longueurs doivent être offertes pour les tables trapézoïdales : 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), 1 524 mm (60 po) et 1 829 mm (72 po).
- e) Trois profondeurs doivent être offertes pour les tables en demi-lune : 610 mm (24 po), 762 mm (30 po) et 914 mm (36 po).
- f) Trois longueurs doivent être offertes pour les tables en demi-lune : 1 219 mm (48 po), 1 524 mm (60 po) et 1 829 mm (72 po).
- g) Une tolérance de \pm 76 mm (\pm 3 po) est acceptable pour la profondeur et la longueur.

11.2.10.3 Finis

- a) Dessus en stratifié haute pression
- b) Pieds en métal
- c) Bordures en PVC ou équivalent

11.2.11 Piètements de tables de formation

11.2.11.1 Description

- a) Les dessus de table doivent être soutenus par quatre pieds en métal ou par un piètement en métal en forme de C ou de T, avec ou sans roulettes.
- b) Les piètements doivent être dotés d'accessoires permettant l'acheminement des câbles.
- c) Les roulettes doivent être verrouillables.

11.2.11.2 Dimension

- a) Normes du fabricant.

11.2.11.3 Finis

- a) Métal peint.

11.2.12 Quincaillerie

11.2.12.1 Description

- a) Toutes les tables doivent être conçues pour pouvoir être mises bout à bout, tant dans le sens de la longueur que dans le sens de la largeur.
- b) Toutes les tables doivent être fournies avec la quincaillerie et les articles nécessaires pour raccorder les tables sur le plan horizontal, à 45 degrés et/ou 90 degrés et/ou 180 degrés les unes par rapport aux autres, tout en permettant l'alimentation électrique et la transmission de données à chacune des tables lorsque les tables sont raccordées.

11.2.12.2 Dimension

- a) Normes du fabricant.

11.2.12.3 Finis

- a) Métal peint.

11.2.13 Panneaux d'intimité

11.2.13.1 Description

- a) Pour les tables de formation auxquelles il faut ajouter des panneaux d'intimité, les dispositifs de fixation ne doivent pas endommager les tables au moment de leur installation et de leur enlèvement.
- b) La hauteur hors-tout d'un panneau d'intimité, mesurée du plancher jusqu'au-dessus du panneau ne doit pas dépasser 1 372 mm (54 po).
- c) Il n'est pas nécessaire que la quincaillerie requise pour installer un panneau sur le dessus d'une table soit dissimulée, mais elle doit être compatible avec le piètement de la table et le système d'acheminement des câbles.

11.2.13.2 Dimension

- a) Dimensions – Les panneaux d'intimité doivent mesurer de 610 mm (24 po) à 1 524 mm (60 po) de longueur et de 152 mm (6 po) à 610 mm (24 po) de hauteur.

11.2.13.3 Finis

- a) Les panneaux d'intimité fournis doivent être en tissu, en plexiglas ou en verre de sécurité trempé.
- b) Le fini des panneaux en plexiglas ou en verre de sécurité trempé doit être transparent, givré ou teint.
- c) Lorsque du verre de sécurité trempé est utilisé, il doit satisfaire aux exigences de la norme CAN/CGSB 12.1, type 2, ou de la norme ANSI Z97.1.
- d) Le tissu doit être fabriqué à partir de matières recyclées à 100 % et satisfaire aux exigences et aux niveaux d'acceptation établis pour les panneaux revêtus et les cloisons rembourrées indiquées dans les Voluntary Performance Guidelines de l'Association for Contract Textiles (ACT).

11.2.14 Panneaux de fond

11.2.14.1 Description

- a) Les panneaux de fond doivent être d'affleurement avec le bord de la surface de travail ou être en retrait.
- b) Les panneaux de fond doivent permettre l'acheminement des câbles.
- c) Les panneaux de fond doivent offrir une intimité au niveau des jambes et se prolonger sur toute la largeur de la table sur laquelle ils sont montés sans nuire au piètement.

11.2.14.2 Dimension

- a) La largeur des panneaux de fond doit correspondre à la largeur de la surface de travail pour permettre une bonne installation, sans interférer avec les piètements du dessus des tables.
- b) La hauteur du panneau de fond doit être offert en pleine hauteur et offrir un dégagement au niveau du plancher afin de prévoir un accès aux câbles venant du mur jusqu'à l'équipement pour l'alimentation et la transmission de données.

11.2.14.3 Finis

- a) Les panneaux de fond doivent être en stratifié, en métal et/ou en placage de bois.
- b) Les finis doivent être mis à l'essai et satisfaire aux exigences d'essai de rendement relatives au stratifié basse pression, au placage de bois et au métal énoncées à l'article intitulé Exigences d'essai de la présente annexe.

11.2.15 Système d'acheminement des câbles et connecteurs pour l'alimentation électrique et la transmission de données pour les tables des salles de formation

11.2.15.1 Description

- a) Lorsque des tables sont raccordées, chacune des tables doit être dotée d'un système d'acheminement des câbles encastré et être munie de connecteurs pour l'alimentation électrique et la transmission de données.
- b) Tous les connecteurs pour l'alimentation électrique et la transmission de données doivent faire partie intégrante de la table.
- c) Les tables doivent être câblées au préalable et comporter des connecteurs amovibles sur les prises au sol.

11.2.16 Modules d'alimentation pour les tables des salles de formation

11.2.16.1 Description

- a) Les modules d'alimentation électrique doivent être dissimulés dans les dessus de table et comporter au moins deux prises électriques et deux prises de données.
- b) Sphères – Sur les petites tables, des sphères doivent être utilisées au lieu des passe-câbles. De plus, les sphères doivent comporter des prises pour l'alimentation électrique et pour la transmission de données ou seulement pour l'alimentation électrique sur les quatre côtés, c'est-à-dire, comporter deux prises électriques et deux prises de données ou quatre prises électriques.

11.2.17 Chariots roulants pour les tables des salles de formation

11.2.17.1 Description

- a) Des chariots roulants doivent être fournis pour déplacer et entreposer les tables de formation. Les chariots roulants doivent être faciles à déplacer et doivent accueillir au moins quatre tables pliées.
- b) Les chariots roulants doivent être dotés de roulettes verrouillables.

11.3 Mobilier des salles de réunion

11.3.1 Bahuts

11.3.1.1 Description

- a) Les bahuts doivent comporter des tablettes ouvertes, des tablettes avec portes, des tiroirs ou une combinaison de ces éléments de rangement.
- b) Les portes et les tiroirs des bahuts doivent être verrouillables.
- c) Les bahuts doivent permettre l'accès aux prises électriques et aux prises de données par des passe-câbles situés à l'arrière.
- d) Une ventilation doit être offerte en option.
- e) La quincaillerie doit être fournie et installée dans l'assemblage des meubles et doit respecter les normes de l'industrie.
- f) Tiroirs – Les glissières doivent être une combinaison de métal et de roulement à rouleaux.
- g) Les tiroirs doivent au moins s'ouvrir aux trois quarts.
- h) Les tiroirs classeurs doivent s'ouvrir entièrement.
- i) Des dispositifs à ressort de rappel basculant vers le bas doivent être fournis sur tous les tiroirs.
- j) Les tiroirs classeurs doivent avoir une hauteur minimale de l'intérieur afin de permettre l'utilisation de dossiers suspendus sur un système autonome ou des rails intégraux.

11.3.1.2 Dimension

- a) Les bahuts doivent mesurer entre 762 mm (30 po) et 1 524 mm (60 po) de largeur et 508 mm (20 po) et 610 mm (24 po) de profondeur. La tolérance est de ± 51 mm (± 2 po).
- b) Les bahuts doivent mesurer entre 711 mm (28 po) et 1 067 mm (42 po) de hauteur.

11.3.1.3 Finis

- a) La menuiserie doit avoir un fini en stratifié ou en placage de bois.
- b) Les parties semi-visibles doivent avoir un fini en stratifié ou en bois pour compléter les finis de la menuiserie.

11.3.2 Lutrins

11.3.2.1 Description

- a) Les lutrins autostables doivent être de conception fixe ou mobile et comporter des tablettes ouvertes, des tablettes avec portes, des tiroirs ou d'une combinaison de ces éléments de rangement.
- b) Les lutrins mobiles doivent être dotés de roulettes verrouillables et être faciles à déplacer.
- c) Des lutrins avec accès ou sans accès aux prises électriques et aux prises de données sont tous les deux acceptables.
- d) La surface supérieure des lutrins doit être conçue pour retenir des documents et/ou des cahiers de notes posés dessus et doit comporter une bordure ou un rebord pour empêcher les articles de rouler ou de glisser de la surface.

11.3.2.2 Dimension

- a) La hauteur des lutrins autostables doit être entre 1 067 mm (42 po) et 1 219 mm (48 po).
- b) La hauteur des lutrins sur bureaux doit être entre 406 mm (16 po) et 508 mm (20 po).
- c) Les lutrins autostables et les lutrins sur bureaux doivent mesurer entre 406 mm (16 po) et 610 mm (24 po) de profondeur et entre 432 mm (17 po) et 762 mm (30 po) de largeur.

11.3.2.3 Finis

- a) La menuiserie doit avoir un fini en stratifié, en placage de bois ou en métal ou une combinaison de ces éléments.
- b) Les parties semi-visibles doivent avoir un fini en stratifié, en placage de bois ou en bois massif pour compléter le fini de la menuiserie.

11.3.3 Appareils d'éclairage localisé pour lutrins

11.3.3.1 Description

- a) Les appareils d'éclairage autostables et les appareils d'éclairage DEL fixés à la surface au moyen d'une pince doivent être dotés d'une tige réglable en hauteur, d'une tête de lampe pivotant sur le plan horizontal et vertical, et d'une ampoule dont la durée de vie est d'au moins 35 000 heures.

11.3.4 Chariots mobiles

11.3.4.1 Description

- a) Des chariots mobiles doivent être fournis pour entreposer et transporter de l'équipement comme des projecteurs, des ordinateurs ou des fournitures nécessaires pour les réunions.
- b) Les chariots mobiles doivent être faciles à déplacer et ils doivent être dotés de roulettes offrant une bonne mobilité sur la moquette ou les planchers à surface dure.
- c) Les chariots mobiles doivent être dotés de roulettes et de portes verrouillables.
- d) Les chariots mobiles doivent comporter des tablettes ouvertes, des tablettes avec portes, des tiroirs ou une combinaison de ces éléments de rangement.

11.3.4.2 Dimension

- a) La profondeur doit être comprise entre 406 mm (16 po) et 610 mm (24 po).
- b) La largeur doit être comprise entre 432 mm (17 po) et 914 mm (36 po).
- c) La hauteur doit être comprise entre 559 mm (22 po) et 965 mm (38 po).

11.3.4.3 Finissions

- a) La menuiserie doit être finis en stratifié ou en placage de bois.
- b) Les parties semi-visibles doit être finis en stratifié ou en placage de bois et les finis doit rassembler au finis des menuiseries.

11.3.5 Armoires-penderies et armoires de rangement

11.3.5.1 Description

- a) Les portes sont optionnelles, mais si elles sont fournies, elles doivent être à charnières ou de type escamotable.
- b) Les armoires-penderies et les armoires de rangement dotées de portes doivent être verrouillables.
- c) Une tringle à vêtements et une étagère à chapeau sur toute la largeur de l'intérieur de l'armoire-penderie doivent être fournies.
- d) Les armoires-penderies doivent offrir suffisamment d'espace pour suspendre plus d'un vêtement pleine longueur.
- e) Les armoires de rangement doivent comprendre au moins trois tablettes à hauteur réglable sur toute la largeur de l'intérieur de l'armoire.

11.3.5.2 Dimension

- a) Trois largeurs doivent être offertes : 610 mm (24 po), 762 mm (30 po) et 914 mm (36 po).
- b) La profondeur doit être comprise entre 610 mm (24 po) et 762 mm (30 po).
- c) La hauteur doit être comprise entre 1 676 mm (66 po) et 1 829 mm (72 po).

11.3.5.3 Finis

- a) La menuiserie doit avoir un fini en stratifié ou en placage de bois.
- b) La partie semi-visible doit avoir un fini en stratifié ou en bois.

11.3.6 Armoires de présentation suspendues au mur

11.3.6.1 Description

- a) Les armoires de présentation suspendues au mur doivent comprendre la quincaillerie nécessaire et les instructions pour une installation sûre.
- b) Les armoires de présentation suspendues au mur doivent comporter un tableau blanc pleine largeur à l'intérieur. Elles doivent être fournies avec des marqueurs et une brosse à effacer et comporter deux portes qui ferment bien et dissimulent le tableau blanc lorsque l'armoire n'est pas utilisée.
- c) Les deux portes doivent pouvoir être utilisées pour la présentation lorsqu'elles sont ouvertes, c.-à-d. que l'intérieur d'une porte doit être une surface punaisable et l'intérieur de l'autre porte doit être doté de dispositifs permettant de suspendre un tableau à feuilles mobiles de grand format. Un tableau à feuilles doit être fourni.

11.3.6.2 Dimension

- a) Deux largeurs doivent être offertes : 914 mm (36 po) et 1 219 mm (48 po).
- b) Deux hauteurs doivent être offertes : 914 mm (36 po) et 1 219 mm (48 po).

11.3.6.3 Finis

- a) Les parties visibles de la menuiserie doivent présenter un fini en stratifié, en placage de bois, en métal ou une combinaison des finis susmentionnés.
- b) Les parties semi-visibles doivent présenter un fini qui complète les parties visibles.

11.3.7 Serrures

11.3.7.1 Description

- a) Les serrures des tiroirs et des portes doivent fonctionner avec une clé.
- b) Les serrures doivent être de type à barillet et à goupilles, et doivent présenter un fini anticorrosion.
- c) Les barillets et les serrures doivent être conçus pour permettre une installation ou un remplacement facile.

12.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES – Sièges et écrans de collaboration

12.1 Sièges rembourrés

12.1.1 Banquettes raccordables (avec ou sans dossier haut)

12.1.1.1 Description

- a) Style du piètement – au moins quatre pieds avec patins.
- b) Forme des pieds – rectiligne, carrée ou autre.
- c) Patins – réglables et non marquants ou pour moquette.
- d) Traversin – avec ou sans traversin.
- e) Accoudoirs – sans accoudoirs.
- f) Bord avant de l'assise – bord semi-arrondi.
- g) Assemblage – doit être dotée d'un système d'assemblage.
- h) Caractéristiques des banquettes avec dossier haut – panneau additionnel pour offrir une certaine intimité aux occupants, panneau d'intimité sur trois côtés ou unité de coin (sans dossier ni panneau) en forme de L.

12.1.1.2 Dimension

- a) Largeur hors-tout – la largeur hors-tout du siège doit être de 1 676 mm à 1 905 mm (66 po à 75 po) $\pm 12,7$ mm ($\pm \frac{1}{2}$ po). Des banquettes individuelles doivent pouvoir être assemblées pour créer la largeur hors-tout totale. La largeur des banquettes individuelles doit mesurer entre 610 mm et 1 905 mm (24 po et 75 po) $\pm 12,7$ mm ($\pm \frac{1}{2}$ po).
- b) Profondeur hors-tout de l'assise – entre 483 mm et 584 mm (19 po et 23 po) $\pm 12,7$ mm ($\frac{1}{2}$ po).
- c) Hauteur hors-tout du siège sans dossier haut – doit mesurer entre 737 mm et 1 321 mm (29 po et 52 po) $\pm 12,7$ mm ($\pm \frac{1}{2}$ po) au-dessus du plancher fini.
- d) Hauteur hors-tout du siège avec dossier haut – doit mesurer entre 1 092 mm et 1 321 mm (43 po et 52 po) $\pm 25,4$ mm (± 1 po) au-dessus du plancher fini.

- e) Hauteur du siège – doit mesurer entre 406 mm et 508 mm (16 po et 20 po) \pm 25,4 mm (\pm 1 po) au-dessus du plancher fini.

12.1.2 Fauteuils d'aires de repos (avec ou sans accoudoir-tablette)

12.1.2.1 Description

- a) Style du piètement – quatre pieds avec patins, deux roulettes et deux pieds ou quatre roulettes dont deux doivent être verrouillables.
- b) Forme des pieds – rectiligne, carrée ou autre.
- c) Patins – patins réglables et non marquants ou pour moquette.
- d) Accoudoirs – avec ou sans accoudoirs.
- e) Coussins du dossier et de l'assise – fixés ou attachés avec des rubans autoagrippants à boucles et à crochets.
- f) Accoudoir-tablette – le cas échéant, doit être fixe (pour gaucher ou droitier) ou universel.
- g) Caractéristiques – base pivotante ou fauteuil pivotant avec mécanisme de retour automatique, tablette à la base, poignée au dos, porte-gobelet ou une combinaison de ces caractéristiques.
- h) Caractéristiques supplémentaires pour les fauteuils avec accoudoir-tablette – accoudoir-tablette pivotant sur 360° ou amovible.

12.1.2.2 Dimension

- a) Dimension hors-tout des fauteuils sans accoudoir-tablette – 787 mm à 915 mm (31 po à 36 po) de largeur x 711 mm à 762 mm (28 po à 30 po) de profondeur x 686 mm à 762 mm (27 po à 30 po) de hauteur \pm 12,7 mm (\pm ½ po).
- b) Dimension hors-tout des fauteuils avec accoudoir-tablette – 711 mm à 813 mm (28 po à 32 po) de largeur x 610 mm à 806 mm (24 po à 31 ¾ po) de profondeur x 737 mm à 806 mm (29 po à 31 ¾ po) de hauteur \pm 12,7 mm (\pm ½ po).
- c) Hauteur du siège – doit mesurer entre 406 mm et 508 mm (16 po et 20 po) \pm 12,7 mm (\pm 1/2 po) au-dessus du plancher fini.

12.1.3 Banquettes modulaires (avec ou sans table d'appoint carrée)

12.1.3.1 Description

- a) Style du piètement – pieds avec patins ou base pleine.
- b) Forme des pieds – rectiligne, carrée ou autre.
- c) Patins – réglables et non marquants ou pour moquette.
- d) Caractéristiques – dossier requis
- e) Banquette avec table d'appoint carrée – avec table d'appoint fixée ou intégrée.

12.1.3.2 Dimension

- a) Dimension hors-tout – 2 362 mm à 2 642 mm (93 po à 104 po) de largeur x 483 mm à 660 mm (19 po à 26 po) de profondeur \pm 12,7 mm (\pm ½ po).
- b) Hauteur du siège – doit mesurer entre 381 mm et 508 mm (15 po et 20 po) \pm 12,7 mm (\pm ½ po) au-dessus du plancher fini.
- c) Hauteur et profondeur de la table d'appoint – la table d'appoint doit être parfaitement alignée sur la hauteur et la profondeur du siège.

12.1.4 Sofas

12.1.4.1 Description

- a) Style du piètement – au moins quatre pieds avec patins.
- b) Forme des pieds – rectiligne, carrée ou autre.
- c) Patins – réglables et non marquants ou pour moquette.
- d) Accoudoirs – avec ou sans accoudoirs.
- e) Coussins du dossier et de l'assise – fixés ou attachés avec des rubans autoagrippants à boucles et à crochets.

12.1.4.2 Dimension

- a) Dimension hors-tout des sofas pour deux adultes – 1 295 mm à 1 829 mm (51 po à 72 po) de largeur x 660 mm à 762 mm (26 po à 30 po) de profondeur x 686 mm à 762 mm (27 po à 30 po) de hauteur $\pm 12,7$ mm ($\pm \frac{1}{2}$ po).
- b) Dimension hors-tout des sofas pour trois adultes – 1 651 mm à 2 134 mm (65 po à 84 po) de largeur x 660 mm à 762 mm (26 po à 30 po) de profondeur x 686 mm à 762 mm (27 po à 30 po) de hauteur $\pm 12,7$ mm ($\pm \frac{1}{2}$ po).
- c) Hauteur du siège – doit mesurer entre 406 mm et 508 mm (16 po et 20 po) $\pm 12,7$ mm ($\pm \frac{1}{2}$ po) au-dessus du plancher fini.

12.1.5 Tabourets rembourrés

12.1.5.1 Description

- a) Forme du siège – siège plein rond ou carré, ou autre.
- b) Style du piètement – base pleine ou pieds, visibles ou non.
- c) Roulettes – avec ou sans roulettes.
- d) Les roulettes doivent être verrouillables.

12.1.5.2 Dimension

- a) Dimension hors-tout – 508 mm (20 po) de diamètre ou 445 mm à 686 mm (17 $\frac{1}{2}$ po à 27 po) de largeur x 343 mm à 483 mm (13 $\frac{1}{2}$ po à 19 po) de profondeur x 381 mm à 686 mm (15 po à 27 po) de hauteur $\pm 25,4$ mm (1 po).
- b) Hauteur du siège – doit mesurer entre 432 mm et 508 mm (17 po et 20 po) $\pm 12,7$ mm ($\pm \frac{1}{2}$ po) au-dessus du plancher fini.

12.2 Sièges de cuisinette

12.2.1 Tabourets de bar

12.2.1.1 Description

- a) Dossier et assise – monopiece
- b) Style du piètement – style traîneau ou quatre pieds
- c) Forme des pieds – rectiligne, carrée ou autre.
- d) Accoudoirs – avec ou sans accoudoirs.
- e) Repose-pieds – repose-pieds requis.

12.2.1.2 Dimension

- a) Hauteur du siège – doit mesurer entre 711 mm et 813 mm (28 po et 32 po) $\pm 12,7$ mm ($\pm \frac{1}{2}$ po) au-dessus du plancher fini.

12.2.2 Chaises de cuisinette avec ou sans accoudoirs

12.2.2.1 Description

- a) Style du piètement – socle rond, en X, quatre pieds ou traîneau.
- b) Forme des pieds – rectiligne, carrée, ronde ou autre.
- c) Roulettes – avec ou sans roulettes.

- d) Les roulettes doivent être verrouillables.
- e) Dossier des chaises avec accoudoirs – surface arrondie continue enveloppant le dos et incorporant les accoudoirs.
- f) Dossier et assise des chaises sans accoudoir – monopiece.

12.2.2.2 Dimension

- a) Profondeur du siège – doit mesurer entre 406 mm et 508 mm (16 po et 20 po) $\pm 12,7$ mm ($\pm \frac{1}{2}$ po).
- b) Hauteur du siège – doit mesurer entre 432 mm et 508 mm (17 po et 20 po) $\pm 12,7$ mm ($\pm \frac{1}{2}$ po) au-dessus du plancher fini.
- c) Hauteur des accoudoirs pour les chaises avec accoudoirs – les accoudoirs ne doivent pas empêcher de glisser les chaises sous les tables dont la hauteur se situe entre 737 mm et 787 mm (29 po et 31 po) $\pm 12,7$ mm ($\pm \frac{1}{2}$ po) au-dessus du plancher fini.

12.3 Écrans d'aires de repos

12.3.1 Écrans rembourrés

12.3.1.1 Description

- a) Forme – écran droit simple, écran en L ou deux écrans droits raccordés pour former un L.
- b) Écrans en L – pour gaucher et droitier.
- c) Roulettes et patins – patins réglables sur au moins 12,7 mm ($\frac{1}{2}$ po) ou roulettes verrouillables.
- d) Cadres – tiges métalliques soudées ensemble avec plaques de support métalliques ou pieds avec trous filetés pour patins ou roulettes réglables.
- e) Les cadres doivent être autonomes et ne doivent pas se renverser.

12.3.1.2 Dimension

- a) Dimension hors-tout des écrans en L – 915 mm à 1 067 mm de largeur x 915 mm à 1 067 mm de profondeur x 1 372 mm maximum de hauteur (minimum de 36 po à 42 po de largeur x 36 po à 42 po de profondeur x 54 po maximum de hauteur); tolérance : ± 51 mm (± 2 po).
- b) Dimension hors-tout des écrans droits – 915 mm à 1 067 mm de largeur x 1 372 mm maximum de hauteur (de 36 po à 42 po de largeur x 54 po maximum de hauteur), ± 51 mm (± 2 po).

12.3.2 Tableaux blancs

12.3.2.1 Description

- a) Surface – avec essuyage à sec.
- b) Rangement – plateau intégré pour marqueurs et brosse à effacer.
- c) Roulettes – verrouillables.

12.3.2.2 Dimension

- a) Dimension hors-tout – minimum de 915 mm à 1 680 mm de largeur x 1 321 mm à 1 900 mm de hauteur (36 po à 66 po de largeur x 51 po à 75 po de hauteur), ± 51 mm (± 2 po).

13.0 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- 13.1 Les fournisseurs doivent disposer d'un système reconnu de management de la qualité ou être conformes à la norme ISO 9001:2008 (Systèmes de management de la qualité – Exigences, désormais remplacée par la norme ISO 9001:2015).

14.0 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON

- 14.1 Marquage – Tout le mobilier des locaux de soutien doit porter une inscription permanente et lisible indiquant :
- 14.1.1 le code de produit du fabricant;
 - 14.1.2 le nom du produit;
 - 14.1.3 la marque de commerce du fabricant;
 - 14.1.4 le numéro du contrat;
 - 14.1.5 le numéro de la facture;
 - 14.1.6 tout renseignement supplémentaire traçable aux fins de garantie;
 - 14.1.7 des mentions doivent être inscrites sur tous les produits, sur leur surface inférieure, à l'intérieur des tiroirs ou à l'intérieur des portes de manière à ne pas être visibles des utilisateurs, mais facilement accessibles.
- 14.2 Étiquetage – Le fournisseur doit respecter les exigences de la législation fédérale sur l'étiquetage des textiles qui s'appliquent aux éléments en tissu des sièges d'aires de repos, des sièges de cuisinette et des écrans d'aires de repos.

15.0 ENTRETIEN

- 15.1 Des instructions pour les procédures de réparation et d'entretien recommandées doivent être disponibles pour tous les produits.

Annexe A-2

Exigences environnementales

En avril 2006, le gouvernement du Canada a mis en œuvre une « Politique d'achats écologiques », comme l'a exigé le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. La politique vise à favoriser la protection de l'environnement et à appuyer le développement durable en intégrant des facteurs environnementaux à la prise de décisions en matière d'achats.

1.0 Matériaux

- 1.1. Les adhésifs utilisés dans la fabrication doivent être exempts de polluants atmosphériques dangereux (PAD). (Voir Environnement Canada – Annexe 1 de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999) (LCPE 1999).
- 1.2. Les composants métalliques doivent être finis avec un revêtement à faible teneur en composés organiques volatils (COV) ou un revêtement non toxique.
- 1.3. Les pièces en acier doivent contenir au moins 25 % de contenu recyclé.
- 1.4. Les composants en plastique doivent être recyclables à la fin de leur vie utile.
- 1.5. Les produits en bois composite doivent contenir au moins 60 % de matériaux recyclés.
- 1.6. Les ouvertures dans les produits émettant du formaldéhyde qui entraîneront une concentration dans l'air intérieur de plus de 0,5 mg/m³ doivent être bouchées. Il n'est pas nécessaire de les boucher si le produit est homologué Ecologo, Greenguard, etc.

2.0 Matériau écologique renouvelable - bois durable

- 2.1. Le bois utilisé dans la fabrication des produits offerts doit provenir d'une forêt gérée de façon durable, certifiée par l'Association canadienne de normalisation (CSA), le Forest Stewardship Council (FSC), le Program for the Endorsement of Forest Certification (PEFC) ou la Sustainable Forestry Initiative (SFI).

3.0 Conception du produit

- 3.1. Les pièces du produit sujettes à l'usure ont été conçues pour être remplaçables.

4.0 Fabrication

- 4.1. Les déchets du processus de fabrication doivent être réduits au minimum et/ou recyclés.
- 4.2. Le fabricant doit avoir les certificats, à titre de preuve, que les produits ne contiennent pas de chlorofluorocarbures (CFC) ni d'éther diphenylique polybromé (EDP).
- 4.3. Le fabricant doit avoir en place un système de gestion des matériaux toxiques et dangereux dans ses usines de fabrication.

5.0 Conditionnement et distribution

- 5.1. Les contenants en carton ondulé utilisés doivent contenir au moins 80 % de fibres de papier recyclées.
- 5.2. Des couvertures doivent être utilisées pour de courtes distances (100 km ou moins) lorsque la taille des commandes le justifie (c.-à-d. suffisante pour remplir un camion).
- 5.3. Le fournisseur doit respecter au moins une des exigences suivantes :
 - 5.3.1. les produits doivent être expédiés en vrac (c.-à-d. être désassemblés à la source, emballés plus densément pour l'expédition et réassemblés sur place);
 - 5.3.2. le conditionnement est recyclable et/ou biodégradable;
 - 5.3.3. le conditionnement peut être retourné au fournisseur et/ou à l'expéditeur;
 - 5.3.4. le conditionnement est réutilisable.

6.0 Plan de gestion des produits chimiques (PGPC)

6.1 Le fabricant doit mettre en œuvre un plan de gestion des produits chimiques qui couvre au moins un des éléments suivants :

- 6.1.1 démontrer qu'il a mis en place un système de gestion des substances (matières) dangereuses à son usine de fabrication;
- 6.1.2 avoir mis en place un système d'achat, d'utilisation, d'entreposage, de transport et d'élimination des produits chimiques;
- 6.1.3 adopter un plan de reconnaissance des situations dangereuses associées aux produits chimiques;
- 6.1.4 avoir mis en place un plan d'intervention d'urgence documenté.

7.0 Leadership in Energy and Environmental Design (LEED) – Canada CI

Les produits offerts doivent aider à obtenir des points pour des crédits LEED – Canada CI (aménagement intérieur d'immeubles commerciaux), dans les catégories suivantes :

7.1 Énergie et atmosphère

Crédit 1.1 Optimisation du rendement énergétique, puissance de l'éclairage

Crédit 1.2 Optimisation du rendement énergétique, contrôle de l'éclairage

7.2 Matériaux et ressources

Crédit 4.1 Contenu recyclé, 10 %

Crédit 4.2 Contenu recyclé, 20 %

Crédit 6 Matériaux rapidement renouvelables

Crédit 7 Bois certifié

7.3 Qualité de l'environnement intérieur

Crédit 4.1 Matériaux à faibles émissions, adhésifs et produits d'étanchéité

Crédit 4.2 Matériaux à faibles émissions, peintures et revêtements

Crédit 4.4 Matériaux à faibles émissions, bois composite et adhésifs pour stratifié

Crédit 4.5 Matériaux à faibles émissions, mobilier modulaire

La conformité à LEED – Canada CI est assujettie à une vérification par le Canada.

Annexe A-3

Produits livrables de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA)

Le fournisseur est tenu d'exécuter les tâches suivantes dans les délais indiqués dans chaque article. Si les renseignements ne sont pas fournis dans les délais prévus, le responsable de l'AMA accordera au fournisseur un délai lui permettant de corriger le problème. Le responsable de l'AMA peut suspendre ou annuler l'AMA si le fournisseur ne satisfait pas aux dispositions de la présente annexe.

En ce qui concerne les renseignements hébergés sur le site Web du fournisseur et qui sont décrits en détail dans la partie 6A, le fournisseur doit conserver les renseignements comme prévu pendant toute la durée de l'AMA. Le site Web vise à permettre au gouvernement fédéral d'accéder facilement aux renseignements sans frais pour le Canada. On s'attend à ce que les renseignements soient amenés à être modifiés et il incombe au fournisseur de mettre à jour immédiatement son site Web afin de tenir compte de ces modifications. Seule l'offre du fournisseur peut être modifiée lors des mises à jour du site Web. Les exigences de l'AMA doivent continuer à être respectées. Aucune mise à jour ne peut avoir force exécutoire ou modifier les autres modalités de l'AMA.

1. Finitions standards

Dans les 90 jours suivant l'attribution de l'AMA, le fournisseur doit remplir le document relatif aux finitions standards se trouvant à l'Annexe B pour les catégories et les produits proposés. Ces renseignements seront affichés sur le site Web du fournisseur.

2. Images des produits

Dans les 90 jours suivant l'attribution de l'AMA, le fournisseur est tenu de créer et de publier sur son site Web les images des principaux produits proposés, à tout le moins. Voici la liste des principaux produits :

Catégorie

1 – Cloisons interraccordables et systèmes autostables

- Panneau
- Surface de travail
- Plafond monté sur cloison
- Table de réunion
- Tables
- Caisson
- Armoires de rangement personnelles verticales
- Élément de rangement bas/crédence
- Élément de rangement haut/bahut

2 – Tables ou bureaux autostables à hauteur réglable

- Surfaces de travail réglables en hauteur en continu – En position assise
- Surfaces de travail réglables en hauteur en continu – En position assise-debout

3 – Armoires de classement et de rangement métalliques

- Latérales
- Verticales
- Armoires de rangement
- Caisson
- Armoires de rangement personnelles verticales

4 – Plaquage de bois – Produits autostables

- Surface de travail
- Armoire de rangement

Caisson

Tour de rangement personnel

Élément de rangement bas/crédence

Élément de rangement haut/bahut

Table de réunion

5 – Accessoires et produits d'éclairage

Support pour clavier et souris

Unité centrale

Supports d'écran

Appareils d'éclairage

6 – Locaux de soutien

Mobilier pour cuisinette

Mobilier pour salle de réunion

Mobilier pour salle de formation

Fauteuils air de repos

Banquette modulaires

Banquette raccordable

Sofas

Tables d'appoint

Tables à café

Annexe B

Catalogue des produits et services destinés aux postes de travail et prix.

1. Produits et service dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) du fournisseur

- a. Les produits offerts par les fournisseurs dans le cadre du présent AMA sont énumérés dans l'Annexe B-1 ci-jointe.
- b. Dans le cadre de la SAEA seulement, certains produits peuvent être déclarés conformes à la définition le contenu canadien et figurent dans la colonne « Contenu canadien » de l'Annexe B-1 ci-jointe.
- c. Les services liés aux produits offerts par le fournisseur dans le cadre du présent AMA sont énumérés dans l'article 5.2 de l'Annexe B ci-dessous.

2. Prix du fournisseur dans l'AMA

- a. Le prix plafond établi par le fournisseur pour chacun de ses produits est présenté à l'Annexe B-1 et
 - i. exclut la livraison;
 - ii. exclut l'installation;
 - iii. exclut le matériel supplémentaire (le cas échéant)
 - iv. exclut les taxes applicables.
- b. Les taux horaires maximums du fournisseur s'entendent tout compris pour chaque service lié à un produit énuméré à l'article 5.2 ci-dessous et
 - i. excluent les taxes applicables.

3. Modalités d'établissement des prix pour la base de paiement

- a. La présente section est applicable aux invitations à soumissionner, aux soumissions subséquentes et aux contrats découlant de l'AMA.
- b. Le Canada n'est pas tenu d'acheter les services de livraison et d'installation.
- c. Le prix des achats par le Canada de produits, de services de livraison et d'installation et les services liés aux produits doit être établi conformément aux modalités de la demande de soumissions.

4. Prix du fournisseur figurant dans la soumission

En plus de l'ensemble des dispositions de la présente annexe, ce qui suit s'applique aux prix figurant dans la soumission que le fournisseur présente pour répondre aux demandes de soumissions du Canada au cours de la période de l'AMA.

Les soumissions que le fournisseur présente pour répondre aux invitations à soumissionner du Canada dans le cadre de l'AMA ne doivent pas :

Pour les prix plafonds :

- a. contenir un prix de lot ferme qui dépasse le prix plafond total des produits ou services correspondants dans l'AMA. Cette exigence est applicable lorsqu'un prix de lot ferme est exigé selon l'invitation à soumissionner;
- b. contenir des prix unitaires fermes qui dépassent les prix plafonds unitaires des produits ou services correspondants dans l'AMA. Cette exigence est applicable lorsque des prix unitaires fermes sont exigés selon l'invitation à soumissionner.

5. Catalogue des produits et services destinés aux postes de travail

5.1 Produit – se reporter à l'Annexe B-1 ci-jointe

5.2 Services liés à des produits

Se reporter à l'Annexe A pour obtenir la définition complète des services.

	Types de services liés à des produits	Taux horaire maximum	
		Pendant les heures normales de travail	En dehors des heures normales de travail
1	Services de réaménagement	_____ \$	_____ \$
2.	Services d'inventaire et d'évaluation de l'ameublement existant		
2.1	Inventaire du mobilier existant et fourniture d'un graphique	_____ \$	_____ \$
2.2	Évaluation des couleurs et des finitions existantes et présentation d'un rapport	_____ \$	_____ \$
2.3	Évaluation de l'état du mobilier existant et présentation d'un rapport	_____ \$	_____ \$
2.4	Évaluation des systèmes électriques existants et présentation d'un rapport	_____ \$	_____ \$

Annexe B-1

Fournir à titre de pièce jointe indépendante et intitulée « Annexe B-1 Category – Catégorie __(#)».

Annexe D - Guide sur les modalités pour des postes de travail (GMPT)

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement (responsable de l'AMA) peut modifier en tout temps le Guide. Le responsable de l'AMA cherchera l'approbation du fournisseur seulement dans les cas où les modifications sont importantes. Les révisions seront marquées par un nouveau numéro de version. Elles entreront en vigueur à la date de leur publication par le responsable de l'AMA à l'intention du fournisseur. La confirmation de la publication se fera par une révision officielle de l'AMA ou par un avis écrit. Dans ce dernier cas, l'avis sera suivi par une révision officielle de l'AMA incorporant en bonne et due forme la ou les nouvelles versions.

Guide sur les modalités pour des postes de travail (GMPT) pour les invitations à soumissionner et de contrat subséquent

Référence : Arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour mobilier des postes de travail établi par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sous le numéro de série E60PQ-140003, PARTIES 6B et 6C.

Table des matières

(Demandes de soumissions)

1. Référence : PARTIE 6B de l'AMA

- A. Modèles de demande de soumissions [invitation à soumissionner et contrat subséquent]
- B. Première page du modèle de demande de soumissions
- C. Pages subséquentes du modèle de demande de soumissions
 - 1. Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones ou généralités
 - 2. Exigences relatives à la sécurité
 - 3. Comptes rendus
 - 4. Instructions, clauses et conditions uniformisées
 - 5. Instructions générales
 - 6. Demande de renseignements concernant l'invitation à soumissionner
 - 7. Instructions pour la préparation des soumissions
 - 8. Soumission financière
 - 9. Attestations
 - 10. Procédures d'évaluation
 - 11. Critères d'évaluation obligatoires
 - 12. Évaluation financière
 - 13. Méthode de sélection

(Contrats)

2. Référence : PARTIE 6C de l'AMA

- A. Modèle du contrat subséquent
- B. Première page du contrat
- C. Pages subséquentes du modèle du contrat subséquent
 - 1. Besoin
 - 2. Exigences relatives à la sécurité
 - 3. Clauses et conditions uniformisées
 - 4. Conditions générales
 - 5. Durée du contrat
 - 6. Quantités optionnelles
 - 7. Paiement
 - 8. Attestations
 - 9. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur
 - 10. Lois applicables
 - 11. Ordre de priorité des documents
 - 12. Biens excédentaires
 - 13. Accès aux installations et à l'équipement
 - 14. Assurance
 - 15. Emplacement – règlements
 - 16. Contrat de défense
 - 17. Instructions d'expédition

1. Référence : PARTIE 6B de l'AMA

A. IAS (Modèles d'invitation à soumissionner et contrat subséquent)

Il y a deux modèles : IAS d'une page et IAS Standard

IAS d'une page accommodera quelques variables pour des biens, des quantités, des emplacements et des calendriers.

IAS Standard accommodera plusieurs variables pour des biens, des quantités, des emplacements et des calendriers.

B. Première page du modèle de demande de soumissions (s'applique à l'IAS Standard seulement)

La première page contient des renseignements généraux sur le besoin.

C. Pages subséquentes du modèle de demande de soumissions

Les clauses ci-dessous et celles de la section 1 de la demande de soumissions s'appliquent à l'invitation à soumissionner et en font partie intégrante.

1. SAEA ou généralités

Scénario A – Marchés réservés en vertu de la SAEA du gouvernement fédéral.

Les clauses a, b et c ne s'appliquent qu'aux marchés réservés en vertu de la SAEA. En outre, les clauses b et c s'appliquent uniquement sous la forme indiquée ci-dessous.

- a. « Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, une initiative du gouvernement fédéral. »
- b. Valeur globale de 28 900 \$ ou plus : « Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. »
- c. Valeur moyenne estimative de 25 000 \$ ou plus : « Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché. »

Scénario B – GÉNÉRALITÉS

Sauf pour les approvisionnements effectués en vertu du paragraphe c, ci-dessus, le besoin est assujéti aux dispositions de l'accord ou des accords indiqués ci-dessous, selon les valeurs moyenne estimatives indiquées ci-dessous.

- d. Valeur moyenne estimative de 25 000 \$ ou plus : l'« ACI ».
- e. Valeur moyenne estimative de 28 900 \$ ou plus : l'« ACI », l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Chili et l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

- f. Valeur moyenne estimative de 221 400 \$ ou plus : l'« ACI », l'ALENA, l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Chili et l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

Exception au titre de la sécurité nationale

Si le Canada invoque une exception au titre de la sécurité nationale prévue dans le cadre des accords commerciaux, le marché est entièrement soustrait à toutes les modalités de tous les accords commerciaux.

2. Exigences relatives à la sécurité

Scénario A – À moins d'indication contraire dans la demande de soumissions, il n'y a pas d'exigence relative à la sécurité.

Scénario B – Pour les exigences relatives à la sécurité indiquées dans la demande de soumissions, sauf celles qui peuvent être respectées dans la mesure où le Canada accompagne l'entrepreneur, le fournisseur doit répondre aux exigences relatives à la sécurité au moment précisé dans la demande de soumissions.

3. Comptes rendus

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

4. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de l'invitation à soumissionner, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

5. Instructions générales

Scénario A – La clause suivante s'applique aux besoins concurrentiels.

- a. Les Instructions uniformisées 2003 (2015-07-03) – biens ou services – besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi dans l'invitation à soumissionner et en font partie intégrante.

Scénario B – La clause suivante s'applique aux besoins non concurrentiels.

- b. Les Instructions uniformisées 2004 (2015-07-03) – biens ou services – besoins non concurrentiels, sont incorporées par renvoi dans l'invitation à soumissionner et en font partie intégrante.

- i. Les clauses suivantes s'appliquent à la fois à 2003 et 2004 (ci-dessus) :

Le paragraphe 3 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- ii. Liste de noms

1. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
2. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.

- b. Demandes de renseignements concernant l'invitation à soumissionner

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de l'invitation à soumissionner à laquelle se rapporte la demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question, en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter une réponse exacte. 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 encore demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et ainsi de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les communiquer à tous les soumissionnaires.

6. Instructions pour la préparation des soumissions

Scénario A – Pour les besoins qui doivent être envoyés à un emplacement physique :

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada demande aux soumissionnaires de présenter une copie papier de leur soumission.

Si la demande de soumissions exige une copie électronique en plus d'une copie papier, et qu'il y a des discordances entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier aura préséance. Les soumissionnaires doivent présenter une copie électronique sur CD ou DVD qui doit être lisible par l'utilisateur désigné.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation figurant ci-après pour préparer leur soumission :

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

Scénario B – Pour les exigences à envoyer par courriel :

Les soumissionnaires doivent présenter une copie électronique par courriel qui doit être lisible par l'utilisateur désigné.

7. Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter une soumission financière respectant les dispositions de l'Annexe A de la demande de soumissions et l'article « Critères d'évaluation obligatoires » ci-dessous.

8. Attestations

Les clauses a et b s'appliquent aux besoins concurrentiels et non concurrentiels lorsque le prix total de la soumission est évalué à au moins 50 000 \$ et que la soumission est la seule soumission recevable.

a. Attestation des prix – Fournisseurs établis au Canada (autres que les agents et les détaillants)

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- i. ne dépasse pas le prix le plus bas offert à quiconque d'autre, y compris son meilleur client, pour une qualité et une quantité semblables de biens ou de services, ou les deux;
- ii. ne génère pas un profit supérieur à celui qu'il tire normalement de la vente de biens ou de services de qualité et de quantité semblables, ou les deux;
- iii. n'est lié à aucune disposition prévoyant des remises à des vendeurs.

b. Attestation des prix – Agences et détaillants canadiens

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- i. ne dépasse pas le prix le plus bas offert à quiconque d'autre, y compris son meilleur client, pour une qualité et une quantité semblables de biens ou de services, ou les deux;
- ii. ne génère pas un profit supérieur à celui qu'il tire normalement de la vente de biens ou de services de qualité et de quantité semblables, ou les deux.

c. Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements supplémentaires

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ses affiliées et lui respectent les dispositions énoncées à l'article 1, (Dispositions relatives à l'intégrité – soumission) des Instructions uniformisées mentionnées plus haut.

9. Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation obligatoires.

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

Contenu canadien : Les dispositions ci-dessous s'appliquent aux demandes de soumissions établies pour les approvisionnements dont la Direction générale des approvisionnements/Programme est l'autorité contractante, lorsque la Valeur moyenne estimative des biens qui sont réservés dans le cadre de la SAEA est égale ou supérieure à 25 000 \$.

- a. Le Canada évaluera les soumissions conformément au scénario sélectionné dans la demande de soumissions.

- i. Scénario 1 : Aucune exigence relative au contenu canadien.

Les produits proposés, qui sont indiqués dans l'AMA du fournisseur pour les produits d'ameublement des postes de travail comme ayant un contenu canadien, ne seront pas privilégiés dans le cadre de l'évaluation par rapport aux produits n'ayant pas une telle désignation de contenu canadien.

- ii. Scénario 2 : Les produits proposés devraient être ceux indiqués dans l'AMA du fournisseur pour les produits d'ameublement des postes de travail comme ayant un contenu canadien. L'équipe d'évaluation déterminera en premier lieu s'il y a deux soumissions ou plus qui proposent des produits ayant un contenu canadien dans chacun des AMA des fournisseurs pour des produits d'ameublement des postes de travail. Dans un tel cas, l'évaluation sera limitée aux soumissions en question; sinon, toutes les soumissions seront évaluées. Dans l'éventualité où, à la suite de la déclaration d'irrecevabilité ou du retrait de certaines soumissions présentant du contenu canadien, il ne resterait qu'une seule soumission recevable présentant du contenu canadien, l'évaluation des soumissions présentant du contenu canadien se poursuivra. Si toutes les soumissions présentant du contenu canadien sont déclarées non recevables, ou sont retirées par la suite, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

10. Critères d'évaluation obligatoires

- a. La soumission doit respecter l'intégralité des instructions précisées dans le Guide et dans la demande de soumissions.
- b. Le soumissionnaire doit présenter le prix ferme précisé à l'Annexe A du modèle de demande de soumissions.
- c. Le soumissionnaire doit offrir seulement les produits figurant dans son AMA et respectant les exigences présentées à l'Annexe A de la demande de soumissions.
- d. Le prix offert pour les produits ne doit pas dépasser le prix/taux unitaire plafond indiqué dans l'AMA.
- e. Pour les achats effectués dans le cadre de la SAEA, la soumission doit respecter les dispositions énoncées à l'article 10 relatives au contenu canadien et appliquées dans la demande de soumissions.
- f. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- g. Si la livraison est demandée, les prix doivent être DDP Incoterms®2010. Si la livraison n'est pas demandée, les prix doivent être FCA Incoterms®2010.
- h. Tous les prix doivent être indiqués en dollars canadiens.
- i. La soumission ne doit comprendre aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change.

11. Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues.

Si la livraison est exigée, le prix de la soumission sera évalué selon les Incoterms® 2010, rendu droits acquittés.

Si la livraison ne fait pas partie du besoin, les prix seront évalués selon les Incoterms® 2010, franco transporteur.

12. Méthode de sélection

Scénario A – Pour les besoins concurrentiels

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. être conforme aux exigences énoncées dans
 - i. le Guide;
 - ii. la demande de soumissions, et
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires.

La soumission recevable dont le prix évalué est le moins élevé sera recommandée aux fins d'attribution du contrat.

Scénario B – Pour les besoins non concurrentiels

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. être conforme aux exigences énoncées dans
 - i. le Guide;
 - ii. la demande de soumissions et
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires.

La soumission recevable ayant un prix acceptable par l'utilisateur désigné sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

2. Référence : PARTIE 6C de l'AMA

A. Modèle du contrat subséquent

Les utilisateurs désignés utiliseront **IAS (Modèles d'invitation à soumissionner et contrat subséquent)** ci-dessus au point 1.A.

B. Première page du contrat (**s'applique à l'IAS Standard seulement**)

La première page du contrat doit être remplie et utilisée comme page 1 du contrat attribué.

La première page du contrat subséquent contient au moins les renseignements suivants :

- a. No. du dossier;
- b. la date du contrat;
- c. le numéro de contrat ou le numéro de modification (s'il y a lieu);
- d. le code financier;
- e. le coût total estimatif;
- f. la signature.

C. Pages subséquentes du modèle de contrat subséquent

Les clauses ci-dessous, et celle de la section 2 de la demande de soumissions, Clauses du contrat subséquent, s'appliquent au contrat et en font partie.

1. Besoin

- a. L'entrepreneur doit exécuter les travaux énumérés à l'Annexe A du contrat.

2. Exigences relatives à la sécurité

- a. Si la section 2 du contrat comprend des exigences relatives à la sécurité, l'entrepreneur doit les respecter.

3. Clauses et conditions uniformisées d'achat

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont tirées du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par TPSGC.

4. Conditions générales

Les conditions générales 2010A (2015-07-03). Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en fait partie intégrante.

- a. L'article 09, Garantie, est modifié comme suit :

- a. Au paragraphe 1 :

- a. Supprimé : « La période de garantie sera de 12 mois. »
- b. Inséré : « La période de garantie sera de 10 ans, à l'exception des composants réglables, qui auront une garantie de 5 ans. »

b. Au paragraphe 2 :

a. Supprimé : En entier

b. Inséré : Comme suit :

- a. « 2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés au renvoi de l'ouvrage ou de toute partie de l'ouvrage aux locaux de l'entrepreneur pour remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés au renvoi de l'ouvrage ou de toute partie de l'ouvrage qui est remplacé ou rectifié 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 l'ouvrage se trouve. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts. »

Toutes les autres dispositions de l'article Garantie demeureront en vigueur.

b. Section 16 – Intérêt sur les comptes en souffrance

Cette disposition ne s'applique pas aux paiements effectués par carte de crédit au point de vente. Elle ne s'applique pas aux fournisseurs dont l'AMA ne contient aucune disposition relative au paiement par carte de crédit.

5. Durée du contrat

Exécution des travaux

Tous les travaux indiqués à l'Annexe A du contrat doivent être livrés suivant l'échéancier indiqué dans cette même annexe.

6. Quantités facultatives

La disposition ci-dessous s'applique lorsque la demande de soumissions mentionne des quantités facultatives de biens ou de services. Celles-ci sont indiquées dans la section 2 de l'Annexe A du contrat.

- a. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services, ou les deux, qui sont décrits au contrat selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- b. L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7. Paiement

Base de paiement

À condition qu'il remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur recevra un paiement correspondant au prix unitaire(s)/Lot/taux ferme(s) indiqué à l'Annexe A du contrat, à hauteur du coût total précisé à la ligne « Montant du contrat ». Les taxes applicables sont en sus.

- a. 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.

- b. Méthode de paiement

Scénario A – Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur une fois les travaux exécutés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

Scénario B – Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur une fois les unités exécutées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

- c. Paiement des factures par carte de crédit

Le Canada peut payer les factures par carte de crédit si l'AMA de l'entrepreneur précise que ce mode de paiement est accepté.

- d. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter des factures conformément aux dispositions de la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne peut être présentée avant que tous les travaux qui y figurent soient terminés.

Les factures doivent être transmises comme suit :

- i. Sauf indication contraire dans la partie « Instructions relatives à la facturation » du contrat (découlant de la demande de soumissions, l'original de la facture et une (1) copie doivent être transmis à l'autorité contractante dont le nom figure à la section intitulée « Responsables » du contrat, en vue de l'attestation et du paiement.

- e. Vérification discrétionnaire – Biens ou services commerciaux

Les dispositions ci-dessous s'appliquent si une attestation des prix est jointe à la soumission de l'entrepreneur.

L'attestation de l'entrepreneur selon laquelle le prix ou le taux indiqué ne dépasse pas le prix ou le taux le plus bas offert à quiconque d'autre, y compris son meilleur client, pour une qualité et une quantité semblables de biens ou de services, ou les deux, peut faire l'objet

d'une vérification par le Canada, s'il le juge opportun, avant ou après le paiement de l'entrepreneur.

Si la vérification démontre que l'attestation est erronée une fois le paiement versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, si le Canada le juge approprié, rembourser au Canada le montant qui est supérieur au plus bas prix ou taux, ou autoriser le Canada à retenir le montant en le déduisant de toute somme payable à l'entrepreneur en vertu du contrat.

Si la vérification démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement soit versé, l'entrepreneur convient que le Canada rajustera les factures non payées en fonction des résultats de la vérification. Il est de plus entendu que, si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou taux sera réduit en fonction des résultats de la vérification des comptes.

8. Attestations

Respect des attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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

La disposition suivante s'applique aux contrats d'une valeur estimative totale d'au moins un million de dollars.

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'une entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi est conclue avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

10. Lois applicables

Les lois applicables sont indiquées à la section « Lois applicables » de la partie 6A de l'AMA.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents figurant 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 figurant plus bas.

- a. les articles de l'entente;
- b. les conditions générales 2010A (2015-07-03), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c. l'Annexe A, Besoin et base de paiement;
- d. l'Annexe B, Exigences relatives à la sécurité et Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);

- e. la soumission de l'entrepreneur à la date de la soumission, et les précisions et les modifications apportées à la soumission à la date de ces précisions et de ces modifications.

12. Marchandises excédentaires

La quantité de marchandises que l'entrepreneur doit livrer est précisée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou à la suite d'une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires. Il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les frais liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les frais administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces frais de toute facture présentée par l'entrepreneur.

13. Accès aux installations et à l'équipement

Les installations, l'équipement, les documents et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit accéder aux locaux, aux systèmes informatiques (réseau de microordinateurs), à locaux de travail, aux téléphones, aux terminaux, aux documents et au personnel du Canada dans l'exécution des travaux, il devra en informer l'autorité contractante en temps opportun. Si la demande d'accès est approuvée par le Canada et que des arrangements sont pris pour que l'entrepreneur ait accès, l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses agents et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions applicables du lieu de travail. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que les installations et l'équipement sont uniquement utilisés aux fins d'exécution du contrat.

14. Assurance

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou conservée par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité au titre du contrat, ni ne la diminue.

15. Emplacement – règlements

- a. La clause ci-dessous s'applique si le contrat est attribué par un ministère, un organisme ou une société d'État faisant partie des utilisateurs désignés, ou en leur nom, sauf les Forces canadiennes du ministère de la Défense nationale.

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

- b. La clause ci-dessous s'applique lorsque le contrat est attribué par les Forces canadiennes du ministère de la Défense nationale, ou en leur nom.

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres permanents ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

16. Contrat de défense

Les dispositions ci-dessous s'appliquent si l'article 2 du contrat stipule qu'il s'agit d'un contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*.

- a. Le contrat est un contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.
- b. Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la *Loi sur la protection de la défense*.

17. Instructions d'expédition

Scénario A – Si la livraison est requise : Les biens doivent être livrés rendu droits acquittés (lieu de destination précisé dans le contrat) selon les règles d'Incoterms®2010, taxes applicables en sus.

De plus, le fournisseur doit décharger et transporter les biens à l'adresse de livraison spécifié dans le contrat.

Scénario B – Si la livraison n'est pas requise : Les biens doivent être livrés franco transporteur (lieux du vendeur) selon les Incoterms®2010, taxes applicables en sus.

N° du contrat : _____ Date : _____
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (UD) : _____

Ce contrat confirme l'appel d'offres verbal/ écrit mené le (date –JJ/MM/AA) : _____ entre l'**utilisateur désigné (UD)** dont le nom figure ci-dessous et le **représentant de l'entrepreneur**.

Code(s) financier(s) :

N° de l'arrangement en matière d'approvisionnement de l'entrepreneur :
 E60PQ-140003/_____/PQ

N° de la modification : _____

Aug/dim _____ Coût antérieur _____

Par la présente, le **fournisseur** accepte le contrat. (Retourner sans délai la copie signée.)

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur

NOM : _____

ADDRESS : _____

TITRE : _____

SIGNATURE : _____

À l'intention de l'entrepreneur : Le présent contrat est une version abrégée de l'**invitation a soumissionner standard**, y compris le contrat subséquent, qui fait partie de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) conclu avec TPSGC conformément à la série n° E60PQ-140003/PQ. Les modalités de l'AMA s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans les sections tableaux 1 « Besoin » et « Base de paiement » (annexe A) des présentes.

Modalités du contrat (émanant de la section 2 de l'invitation a soumissionner)

Factures

En plus des modalités de facturation figurant dans le GMPT de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'entrepreneur devra acheminer l'original et une copie de la facture à l'adresse suivante aux fins d'attestation et de paiement. (La case cochée s'applique, s'il y a lieu.)

☐ Nom, personne-ressource et adresse de l'organisation

OU

☐ Adresse indiquée au point de livraison

Exigences relatives à la sécurité (applicable si sélectionné)

Les exigences de sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe B du présent contrat. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de sécurité en respectant les modalités ci-dessous (l'alinéa coché s'applique).

☐ L'entrepreneur peut être accompagné; cote de sécurité non exigée.

IL EST INTERDIT à tout employé de l'entrepreneur de PÉNÉTRER ou de RÉALISER DES TRAVAUX dans des locaux où se trouvent des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS, sauf si l'employé y circule avec un accompagnateur fourni par le ministère ou l'organisme bénéficiant du mandat réalisé.

☐ Cote(s) de sécurité exigée(s).

L'entrepreneur doit avoir l'autorisation de sécurité conforme aux exigences énoncées à l'annexe B du présent document.

Contrat de défense

Contrat de défense. La présente clause s'applique si la case ci-dessous est cochée.

☐ Le contrat est un contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*, L.R.C. (1985), ch. D-1.

Finitions standards (applicable si pas déjà établie au cours de

téléphone) : L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les deux jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, des renseignements sur tous les noms et les couleurs et finitions offerts pour chaque produit(s).

Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.

Tableaux 1 : Besoin et Base de paiement (émanant de la section 2 de l'annexe A de la IAS)

N°	Description de l'article	QTÉ	Prix unitaire ferme			Total multiplié (\$)
			Produit (\$)	Livraison (\$)	Installation (\$)	
1	CIUGdC, Description du produit et N° de pièce du fournisseur (si pas déjà établie au cours de téléphone)					
2	CIUGdC, Description du produit et N° de pièce du fournisseur (si pas déjà établie au cours de téléphone)					
total multiplié – tous les biens et services requis (\$) :						
Taxe(s) applicable(s) : préciser les montants de la TPS, de la TVP et de la TVH (s'il y a lieu) (\$) :						
Montant total du contrat (\$) :						
Point de livraison (si applicable) :		Date :	Heure :	Installations du Canada où se fera la livraison (si applicable)		
Lieu de l'installation (si applicable) :		Date :	Heure :	Emplacement : [Adresse]		
				Plateforme : [Pour tailles non standard, s'il y a lieu]		
				Ascenseur : [Existant ou inexistant]		
				[Capacité pondérale, p. ex. maximum ½ tonne]		
				Porte : [Taille – largeur x profondeur]		
				Monte-charge: [Taille – hauteur x largeur]		
				[Emplacement]		
Pour de plus amples renseignements, communiquez avec :						Approuvé par le ministre
Utilisateur désigné (UD) / Autorité contractante (AC) :		Responsable du projet :				Signature (obligatoire)
Nom		Nom				Nom
Téléphone		Téléphone				Date

INVITATION À SOUMISSIONNER ET CONTRAT SUBSÉQUENT (IAS)

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL (E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 3

Première page de l'IAS

Titre du projet :		
Date de la demande de soumissions (DDS) :	N° de la demande de soumissions (DDS) :	N° de modification :
Date de clôture de la demande de soumissions (DDS) (A/M/J) :		Heure de clôture de la demande de soumissions (DDS) :
<p>Retourner les soumissions à :</p> <p><input type="checkbox"/> Emplacement physique</p> <p>_____ Une copie électronique de la soumission en plus de la copie papier. (exigé uniquement si coché)</p> <p>ou</p> <p><input type="checkbox"/> adresse électronique. (une copie électronique de la soumission)</p>	[adresse postale complète ou adresse électronique complète]	

INVITATION À SOUMISSIONNER ET CONTRAT SUBSÉQUENT (IAS)

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL (E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 2

TABLE DES MATIÈRES

Section 1 – Invitation et directives à l'intention des soumissionnaires

Section 2 – Contrat subséquent comprenant la liste des biens et des services requis

SECTION 1 – INVITATION ET DIRECTIVES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Étape 1. Pour les paliers 2 et 3 seulement (Pour le palier 1, passez à l'étape 2)

S'agit-il d'un approvisionnement de produits manufacturés particuliers? Dans l'affirmative, l'utilisateur désigné doit remplir et envoyer le formulaire de produits manufacturés particuliers au DGA aux fins d'approbation. Si le formulaire est approuvé, conserver une copie au dossier et passer à l'étape 2.

Étape 2. ☐ Besoins concurrentiels ou ☐ Besoins non concurrentiels *(l'utilisateur désigné doit cocher la case applicable.)*

Besoins concurrentiels

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants APRÈS la date de clôture des soumissions, à la demande du Canada :

- Une ou plusieurs des justifications de prix suivantes :
 1. la liste de prix publiée la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada;
 2. une copie des factures payées pour des biens ou des services, ou les deux, de qualité et de quantité similaires vendus à d'autres clients;
 3. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.;
 4. toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

Besoins non concurrentiels

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants AVEC sa soumission :

- Les renseignements demandés par le Canada à l'Annexe A ci-jointe.
- Une ou plusieurs des justifications de prix suivantes :
 1. la liste de prix publiée la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada;
 2. une copie des factures payées pour des biens ou des services, ou les deux, de qualité et de quantité similaires vendus à d'autres clients;
 3. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.;
 4. toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

Étape 3. ☐ Général ou ☐ SAEA *(L'utilisateur désigné doit cocher la case applicable.)*

Pour les achats effectués dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) :

Contenu canadien

(La section suivante ne s'applique qu'aux contrats pour lesquels la Direction générale des approvisionnements [DGA] ou le Programme des approvisionnements de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada est l'autorité contractante.)

INVITATION À SOUMISSIONNER ET CONTRAT SUBSÉQUENT (IAS)

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL (E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 2

Le fournisseur doit proposer des produits conformes désignés comme étant du « contenu canadien » dans son AMA. Le Canada pourrait privilégier les soumissions proposant des produits avec cette désignation. *(Se reporter au Guide sur les modalités d'aménagement des postes de travail pour obtenir de plus amples renseignements.)*

Modalités de l'a demande de soumissions (DDS) :

La présente demande de soumissions est publiée conformément à l'AMA relatif à l'ameublement des postes de travail du fournisseur, qui fait partie de la série d'AMA établis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et portant le numéro E60PQ-140003/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent à la présente demande de soumissions et en font partie intégrante. Les soumissionnaires s'engagent à respecter ces modalités, de même que celles de la présente demande de soumissions.

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants AVEC sa soumission :

- Les renseignements demandés par le Canada à l'Annexe A ci-jointe.

(Les utilisateurs désignés incluront l'article Exigences relatives à la sécurité ci-dessous si la Section 2, alinéa 2.1.b. des présentes s'applique. Les utilisateurs désignés peuvent modifier les paragraphes selon leurs besoins précis. Sélectionner l'alinéa 3.a. si le soumissionnaire doit avoir une cote de sécurité d'ici la clôture de la demande de soumissions ou l'alinéa 3.b. si le soumissionnaire doit avoir une cote de sécurité d'ici l'attribution du contrat.)

Le soumissionnaire doit également fournir les renseignements demandés à l'article 4 ci-dessous, au moment précisé dans l'article 3,

Exigences relatives à la sécurité.

1. Modalités

- a. Le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité de l'organisation valide, comme il est indiqué à l'Annexe B.
 - b. Les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés, ou encore à l'établissement de travail dont l'accès est réglementé, doivent posséder une attestation de sécurité, comme il est indiqué à l'Annexe B.
2. Pour plus d'informations sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
 3. Les modalités de l'article 1 ci-dessus doivent être respectées par le soumissionnaire (la case cochée s'applique) :
 - a. _____ d'ici la date de clôture de la demande de soumissions;
 - b. _____ avant l'attribution d'un contrat. On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement l'attestation de sécurité nécessaire. La décision de retarder l'attribution d'un contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
 4. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants, à tout le moins, pour démontrer leur conformité aux exigences relatives à la sécurité.
 - a. Le numéro de la cote de sécurité de l'organisation valide du soumissionnaire délivrée par la DISC.
 - b. Le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou aux établissements de travail dont l'accès est réglementé. Il est préférable également d'inscrire leur date de naissance, leur second prénom et leur numéro d'attestation de sécurité délivrée par la DSIC.

Évaluation des soumissions

Le présent article doit être respecté si les personnes évaluant les soumissions ne sont pas des employés du gouvernement du Canada.

INVITATION À SOUMISSIONNER ET CONTRAT SUBSÉQUENT (IAS)

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL (E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 2

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et _____ (inscrire le nom de l'entreprise ou de l'expert-conseil) évaluera les soumissions.

Demande de soumissions envoyée à : [La présente section « Demande de soumissions envoyée à : » n'est remplie que lorsque la demande de soumissions n'est pas publiée sur le site du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement]	
Nom et adresse du fournisseur (ville, province) :	[Utiliser l'adresse tirée de l'AMA du fournisseur.] [Le numéro de l'AMA commence et se termine par E60PQ-140003/.../PQ.]
Personne-ressource :	
- Nom :	
- Numéro de téléphone :	
- Courriel :	
- Numéro de télécopieur :	
Demande de soumissions publiée par :	
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur : Personne-ressource pour la demande de soumissions :	Voir la section 2, paragraphe 4.1 ci-dessous.
Demandes de renseignements sur la demande de soumissions	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de la demande de soumissions à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions.. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	_____ jours ouvrables

SECTION 2 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1.	Modalités du contrat Les modalités des parties 6A et 6C de l'AMA du fournisseur s'inscrivant dans la série E60PQ-140003/PQ s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
2.	Exigences relatives à la sécurité (Applicable si l'alinéa a. ou b. est sélectionné.)
2.1	Les exigences relatives à la sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité à l'Annexe B de ce contrat. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité en respectant les modalités ci-dessous (l'alinéa coché s'applique).
a.	L'entrepreneur peut être accompagné; cote de sécurité non exigée. IL EST INTERDIT à tout employé de l'entrepreneur de PÉNÉTRER ou de RÉALISER DES TRAVAUX dans des locaux où se trouvent des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS, sauf si l'employé y circule avec un accompagnateur fourni par le ministère ou l'organisme bénéficiant du mandat réalisé.
b.	Cote(s) de sécurité exigée(s). L'entrepreneur doit avoir l'autorisation de sécurité conforme aux exigences énoncées à l'Annexe B du présent document.
3.	Besoin
3.1	L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'Annexe A ci-jointe.
4.	Responsables
4.1	Autorité contractante (utilisateur désigné)
	Nom :
	Titre :
	Ministère, organisme ou société d'État :
	Adresse :

INVITATION À SOUMISSIONNER ET CONTRAT SUBSÉQUENT (IAS)

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL (E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 2

	Numéro de téléphone :	
	Numéro de télécopieur :	
	Courriel :	
4.2	Responsable du projet [doit demeurer en blanc pour la demande de soumissions. À remplir par l'utilisateur désigné uniquement à l'attribution du contrat.]	
	Nom :	
	Titre :	
	Ministère, organisme ou société d'État :	
	Adresse :	
	Numéro de téléphone :	
	Numéro de télécopieur :	
	Courriel :	
4.3	Représentant de l'entrepreneur	
	Voir l'Annexe A (ci-jointe), tableau 10.	
5.	Paie ment	
	Mode de paiement	
	La case cochée s'applique. Si l'AMA de l'entrepreneur indique l'acceptation des paiements par carte de crédit, ce mode de paiement pourrait être utilisé conjointement avec ce qui suit.	
	<input type="checkbox"/>	Paie ment unique
	<input type="checkbox"/>	Paie ments multiples
6.	Facturation (<i>facultatif</i>)	
	En plus de respecter les modalités de facturation indiquées dans le Guide sur les modalités d'aménagement des postes de travail, l'entrepreneur enverra l'original et une copie de la facture à l'adresse suivante aux fins d'attestation et de paiement :	
	Nom de l'organisation et personne-ressource :	
	Adresse :	
7.	Contrat de défense. La présente clause s'applique si la case ci-dessous est cochée.	
	<input type="checkbox"/>	Le contrat est un contrat de défense au sens de la <u>Loi sur la production de défense</u> , L.R.C. 1985, ch. D-1.

INVITATION À SOUMISSIONNER ET CONTRAT SUBSÉQUENT (IAS)

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL (E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 2

ANNEXE A BESOIN et BASE DE PAIEMENT

1. Le besoin comprend la ou les catégories suivante(s) (*cochez les cases qui s'appliquent*) :

☐ Catégorie 1 – Cloisons interraccordables et systèmes autostables

1.1 Rangement en métal?

Est-ce que le contrat comprend -des produits de rangement en métal?	<u>Si oui</u> : Est-ce que ce produit de rangement en métal représente moins de 20 % de la valeur du besoin?	<u>Si oui</u> : Utilisez la catégorie 1.
	<u>Si non</u> : Utilisez la catégorie 1.	<u>Si non</u> : Sélectionnez la catégorie 3 pour ce besoin. Les produits de rangement en métal peuvent seulement être achetés dans la catégorie 1 lorsqu'ils font partie des exigences d'un nouveau poste de travail.

1.2 Cloisons Interraccordables

Avez-vous besoin des cloisons Interraccordables

Si oui, le Scenario b, de l'article 2 a besoin d'être sélectionné de cette annexe pour le palier 2 et palier 3.

☐ Catégorie 2 – Tables ou bureaux autostables à hauteur réglable

☐ Catégorie 3 – Armoires de classement et de rangement métalliques

☐ Catégorie 4 – Plaquage de bois – Produits autostables

☐ Catégorie 5 – Appareils d'éclairage et accessoires

☐ Catégorie 6 – Meubles pour des locaux de soutien

☐ Services liés aux produits offerts (*ne peuvent être combinés aux exigences des catégories 1 à 6, pour les paliers 2 et 3*)

2. Plans d'étage

2.1 Exigences des services liés aux produits (*l'utilisateur désigné doit ignorer l'article 2 et remplir la section A du tableau 7 à l'article 3 de la présente annexe*)

2.2 Pour les catégories 1 à 6 :

Scenario a. ☐ Ne comprend pas de plan d'étage

(*L'utilisateur désigné doit ignorer la section 2 et remplir la section A des tableaux 1 à 3, la section A des tableaux 4 à 6 si des quantités optionnelles sont requises, et le tableau 8 intégralement à l'article 3 de la présente annexe.*)

INVITATION À SOUMISSIONNER ET CONTRAT SUBSÉQUENT (IAS)

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL (E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 2

Scenario b. ☐ Comprend un ou des plans d'étage SANS un code d'identification d'utilisateur du gouvernement du Canada à l'article 3 de la présente annexe.

(L'utilisateur désigné doit joindre les plans à l'Annexe C de la présente demande de soumissions et remplir la section A des tableaux 2 et 3, la section A des tableaux 5 et 6 si des quantités optionnelles sont requises, et le tableau 8 intégralement, à l'article 3 de la présente annexe.

Au minimum, l'utilisateur désigné doit indiquer les renseignements suivants sur le plan d'étage approuvé qui a été fourni dans le cadre de la présente demande de soumissions:

- a) ensemble du mobilier (y compris la taille et les dimensions);
- b) emplacement du mobilier et dimensions nécessaires pour assurer la conformité à tous les codes, normes et règlements applicables;
- c) numéros de poste de travail et de salle;
- d) indications sur les cloisons ou panneaux avec ou sans alimentation électrique;
- e) indications de l'emplacement des colonnettes techniques;
- f) prises électriques;
- g) symboles de télécommunication et de données;
- h) exigences relatives aux systèmes d'éclairage;
- i) liste des dérogations acceptables par rapport aux plans d'étage d'origine (le cas échéant).

Se reporter à l'annexe A article 4 de L'AMA pour connaître les instructions concernant l'inspection des lieux et la documentation après l'attribution du contrat.

Date d'inspection du site : _____ (l'utilisateur désigné doit l'indiquer lors de l'attribution du contrat)

Scenario c. ☐ Comprend un ou des plans d'étage AVEC un code d'identification d'utilisateur du gouvernement du Canada à l'article 3 de la présente annexe.

(L'utilisateur désigné doit joindre les plans à l'Annexe C de la présente demande de soumissions et remplir la section A des tableaux 1 à 3, la section A des tableaux 4 à 6 si des quantités optionnelles sont requises, et le tableau 8 intégralement, à l'article 3 de la présente annexe.

Au minimum, l'utilisateur désigné doit indiquer les renseignements suivants sur le plan d'étage approuvé qui a été fourni dans le cadre de la présente demande de soumissions:

- a) ensemble du mobilier (y compris la taille et les dimensions);
- b) emplacement du mobilier et dimensions nécessaires pour assurer la conformité à tous les codes, normes et règlements applicables;
- c) numéros de poste de travail et de salle;
- d) indications sur les cloisons ou panneaux avec ou sans alimentation électrique;
- e) indications de l'emplacement des colonnettes techniques;
- f) prises électriques;
- g) symboles de télécommunication et de données;
- h) exigences relatives aux systèmes d'éclairage.

En cas d'incompatibilité entre les plans d'étage et les tableaux de prix à l'article 3, les tableaux de prix prévaudront.

Se reporter à l'annexe A article 4 de L'AMA pour connaître les instructions concernant l'inspection des lieux et la documentation après l'attribution du contrat.

Date d'inspection du site : _____ (l'utilisateur désigné doit l'indiquer lors de l'attribution du contrat)

INVITATION À SOUMISSIONNER ET CONTRAT SUBSÉQUENT (IAS)

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL (E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 2

3. Produits et tableaux d'établissement des prix

À remplir par le soumissionnaire : Sections B des tableaux identifier par l'UD indiquées à l'article 3 de la présente annexe, ainsi que les tableaux 9 et 10. (Dans un contrat subséquent, on entend par « soumission » l'engagement du fournisseur et par « soumissionnaire », l'entrepreneur.)

(Les utilisateurs désignés(UD) doivent insérer le prix ferme, le prix de lot ferme, le prix ferme ou le taux horaire ferme dans la section B de chacun des tableaux 1 à 7 et effectuer les modifications connexes).

Catégorie de produit : _____ *(ajouter le numéro de la catégorie de produit; répéter les tableaux 1 à 10 (sauf le 7) pour les catégories de produits supplémentaires)*

Tableau 1 – Produits

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N o	CIUGdC	Description du produit (champ facultatif)	Qté	Nº de pièce du fournisseur	Prix _____ ferme** \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
1						
2						
** Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l'AMA. Ajouter des lignes au besoin.				Total des produits:		\$

INVITATION À SOUMISSIONNER ET CONTRAT SUBSÉQUENT (IAS)

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL (E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 2

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l'heure indiquées ci-dessous*	Prix _____ ferme \$	Total multiplié (Qté x prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H) (M) (J) (H)		
* Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, Annexe A de l'AMA] Ajouter des lignes au besoin.			Total des livraisons:		\$	

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Emplacement	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) ou En dehors des heures normales de travail (En	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure indiquées ci-dessous*	Prix _____ ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$

INVITATION À SOUMISSIONNER ET CONTRAT SUBSÉQUENT (IAS)

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL (E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 2

			dehors)*			
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H) (M) (J) (H)		
Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, Annexe A de l'AMA] Ajouter des lignes au besoin.			Total des installations:			\$

Tableau 4 – Produit optionnel

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Nº	CIUGdC	Description du produit (champ facultatif)	Qté	Nº de pièce du fabricant	Prix _____ ferme** \$	Total multiplié [Qté x prix] \$
1						
2						
** Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l'AMA. Ajouter des lignes au besoin.				Total des produits optionnelles :		\$

Tableau 5 – Livraison optionnelle

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Nº du produit tiré du tableau 4	Emplacement	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) ou En dehors des heures normales	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l'heure indiquées ci-dessous*	Prix _____ ferme \$	Total multiplié (Qté x prix unitaire ferme) \$

INVITATION À SOUMISSIONNER ET CONTRAT SUBSÉQUENT (IAS)

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL (E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 2

			de travail (En dehors)*			
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H) (M) (J) (H)		
* Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, Annexe A de l'AMA] Ajouter des lignes au besoin.			Total des livraisons optionnelles :			\$

Tableau 6 – Installation optionnelle

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Nº du produit tiré du tableau 41	Emplacement	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure indiquées ci-dessous*	Prix _____ ferme \$	Total multiplié (Qté x prix unitaire ferme) \$
1	[Immeuble, étage, adresse municipale, etc.]	[A/M/J]	[Normales] ou [En dehors]	(A) (M) (J) (H) (M) (J) (H)		
Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte d'installer les produits à la date et à l'heure voulues. [Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, Annexe A de l'AMA] Ajouter des lignes au besoin.				Total des installations optionnelles :		\$

INVITATION À SOUMISSIONNER ET CONTRAT SUBSÉQUENT (IAS)

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL (E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 2

Tableau 7 – Services liés aux produits offerts

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
Service requis (cocher la case applicable)	Service	Description du service (se reporter à l'Annexe A pour obtenir la définition complète des services)	Qté (nombre d'heures)	Taux horaire ferme**, conformément à l'AMA \$	Total multiplié [Qté x prix] \$
—	Services de réaménagement	Réorganisation des éléments existants			
—	Prise d'inventaire et évaluation du mobilier existant	— Indication du fabricant et des numéros de série — Indication du type, des finitions et des couleurs ainsi que du nombre et des dimensions — Évaluation de l'état du mobilier existant — Évaluation de l'état des systèmes électriques existants — Fourniture d'un plan indiquant la disposition du mobilier existant			
Date d'achèvement souhaitée pour les services : _____ Cette date peut-elle être respectée? <input type="checkbox"/> Oui. Dans la négative, veuillez indiquer la date d'achèvement la plus près : _____ Ajouter des lignes au besoin (s'il y a plus d'une date souhaitée).				Total des services liés aux produits offerts:	\$

Tableau 8 – Finitions standards et installations du Canada aux fins de la livraison et des attestations

1.	Finitions standards
1.1	<p>L'utilisateur désigné doit consulter le site Web du fournisseur indiqué à la partie 6A de l'AMA pour connaître les finitions offertes.</p> <p>Dans les trois jours ouvrables suivant l'octroi du contrat, l'autorité contractante enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix de finitions du Canada pour chacun des produits figurant à l'Annexe A.</p> <p>L'entrepreneur livrera les produits correspondant au choix de finitions du Canada. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.</p>
2.	Installations du Canada où se fera la livraison
2.1	Plateformes de chargement
A	Emplacement [Adresse]

INVITATION À SOUMISSIONNER ET CONTRAT SUBSÉQUENT (IAS)

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL (E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 2

B	Plateforme	[Pour dimensions non standards, s'il y a lieu]
C	Ascenseur	[Existe ou non] [Capacité pondérale, p. ex. maximum ½ tonne] [Dimension – largeur x profondeur]
D	Porte	[Dimension – hauteur x largeur]
2.2	Monte-charge	[Emplacement]
2.3	Autre (préciser)	
Continuité des attestations		
	En présentant une soumission en réponse à la demande de soumissions, le soumissionnaire (et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise) continue de se conformer à toutes les attestations énumérées dans les parties 6A et 6B de l'AMA du soumissionnaire concernant les postes de travail :	
3.1	Dispositions relatives à l'intégrité	
3.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	
3.4	Conformité des produits	
3.5	Attestation des prix (conformément à l'AMA, partie 6B)	

Tableau 9 – Évaluation de la soumission et total du contrat (le Canada peut remplir cette partie si le soumissionnaire ne l'a pas fait.)

1	Total des produits (tableau 1)	\$
2	Total des produits optionnels (tableau 4)	\$
3	Total des livraisons (tableau 2)	\$
4	Total des livraisons optionnelles (tableau 5)	\$
5	Total des installations (tableau 3)	\$
6	Total des installations optionnelles (tableau 6)	\$
7	Total des services liés aux produits offerts (s'il y a lieu) (tableau 7)	\$
8	Coût total du matériel, conformément à l'article 1.5 de l'Annexe A-1 de l'AMA (s'il y a lieu)	\$
9	Prix évalué (soumission) total* (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8) :	\$ \$
10	Taxes applicables :	\$
11	Coût total estimatif (9+10) :	\$

Tableau 10 – Représentant autorisé du soumissionnaire

Tableau 6 – Représentant autorisé du soumissionnaire		
1.	Représentant autorisé du soumissionnaire pour la soumission et le contrat	
	Nom :	Téléphone :
		Courriel :
		Autre :

***À l'octroi du contrat, le "Prix évalué (soumission) total" devient le "Montant du contrat".**

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL
(E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 2

ANNEXE B
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Instructions à l'intention de l'utilisateur désigné :

Ajouter cette annexe B S'IL y a des exigences relatives à la sécurité. L'Annexe B devra comprendre :

- *uniquement la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), si l'article 2.1a de la section 2 du contrat est sélectionné. (utiliser la clause A ci-dessous);*
- *la LVERS et les dispositions du contrat de la DSIC de TPSGC, si l'article 2.1b de la section 2 du contrat est sélectionné (utiliser la clause B ci-dessous).*

A. Les exigences relatives à la sécurité énoncées dans la LVERS ci-jointe s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'utilisateur désigné doit joindre la LVERS.

B. Les exigences relatives à la sécurité énoncées dans la LVERS ci-jointe ainsi que dans les modalités ci-dessous s'appliquent au contrat et en font partie intégrante

L'utilisateur désigné doit insérer les clauses du contrat fournies par la DSIC et joindre la LVERS.

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL
(E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 2

ANNEXE C
PLAN(S) D'ÉTAGE

Instructions à l'intention de l'utilisateur désigné :

Ajouter cette annexe si le besoin comprend un ou des plan(s) d'étage. L'Annexe C devra comprendre :

- *Un ou des plan(s) d'étage en format PDF ou en version AutoCAD.*

INVITATION À SOUMISSIONNER ET CONTRAT SUBSÉQUENT (IAS)

ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES POSTES DE TRAVAIL (E60PQ-140003/xxx/PQ)

VERSION 2

L'utilisateur désigné devra utiliser la présente page en guise de première page à l'attribution du contrat. Joindre la section 2 de la demande de soumissions, y compris l'Annexe A et, s'il y a lieu, les annexes B et C.

Première page du contrat

CONTRAT – CONTRACT

Le Canada accepte votre soumission pour la fourniture au Canada des biens, des services ou des deux décrits dans le contrat conformément aux conditions et aux prix indiqués dans le contrat.

Titre du projet		
Date du contrat	Numéro du contrat	Numéro de modification (s'il y a lieu)
Codes financiers		
Coût total estimatif	\$	
Pour le ministre (signature)		

Appendice A de la Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement

Portée des travaux

Portée nationale

Les exigences suivantes s'appliquent aux fournisseurs visés par la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) offrant des produits dans l'ensemble du pays et à tous les fournisseurs généraux.

Le fournisseur doit fournir les renseignements demandés dans la colonne B, colonne C et colonne D pour chacune des six régions en indiquant dans le tableau ci-dessous les renseignements concernant le fournisseur ou les distributeurs agréés qui satisfont aux exigences décrites en détail et définies dans la partie 6A. Ces renseignements peuvent être utilisés pour satisfaire à la disposition sur la portée des travaux du fournisseur dans la partie 6A de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).

Région : Pacifique			
Entreprise effectuant les travaux :		Adresse :	Personne-ressource pour les demandes de renseignements généraux
A	B	C	D
Fournisseur ou distributeur agréé (s'il y a lieu)	Nom :	Adresse :	Nom : Numéro de téléphone : Courriel :
Région : Ouest			
Entreprise effectuant les travaux :		Adresse :	Personne-ressource pour les demandes de renseignements généraux
A	B	C	D
Fournisseur ou distributeur agréé (s'il y a lieu)	Nom :	Adresse :	Nom : Numéro de téléphone : Courriel :

Région : Ontario			
Entreprise effectuant les travaux :		Adresse :	Personne-ressource pour les demandes de renseignements généraux
A	B	C	D
Fournisseur ou distributeur agréé (s'il y a lieu)	Nom :	Adresse :	Nom : Numéro de téléphone : Courriel :
Région : Secteur de la capitale nationale			
Entreprise effectuant les travaux :		Adresse :	Personne-ressource pour les demandes de renseignements généraux
A	B	C	D
Fournisseur ou distributeur agréé (s'il y a lieu)	Nom :	Adresse :	Nom : Numéro de téléphone : Courriel :
Région : Québec			
Entreprise effectuant les travaux :		Adresse :	Personne-ressource pour les demandes de renseignements généraux
A	B	C	D
Fournisseur ou distributeur agréé (s'il y a lieu)	Nom :	Adresse :	Nom : Numéro de téléphone : Courriel :
Région : Atlantique			
Entreprise effectuant les travaux :		Adresse :	Personne-ressource pour les demandes de renseignements généraux
A	B	C	D
Fournisseur ou distributeur agréé (s'il y a lieu)	Nom :	Adresse :	Nom : Numéro de téléphone : Courriel :

Ajouter tous les renseignements exigés pour chacun des distributeurs proposés dans la soumission.

Portée régionale

Les critères suivants s'appliquent aux fournisseurs visés par la SAEA dont l'offre vise une région seulement.

Le fournisseur doit fournir les renseignements demandés dans la colonne B, colonne C et colonne D pour les régions en indiquant dans le tableau ci-dessous les renseignements concernant le fournisseur ou les distributeurs agréés qui satisfont aux exigences décrites en détail et définies dans la partie 6A. Ces renseignements seront utilisés pour satisfaire à la disposition sur la portée des travaux du fournisseur dans la partie 6A de l'AMA.

Région : Pacifique			
Entreprise effectuant les travaux :		Adresse :	Personne-ressource pour les demandes de renseignements généraux
A	B	C	D
Fournisseur ou distributeurs agréés (s'il y a lieu)	Nom :	Adresse :	Nom : Numéro de téléphone : Courriel :
Région : Ouest			
Entreprise effectuant les travaux :		Adresse :	Personne-ressource pour les demandes de renseignements généraux
A	B	C	D
Fournisseur ou distributeurs agréés (s'il y a lieu)	Nom :	Adresse :	Nom : Numéro de téléphone : Courriel :
Région : Ontario			
Entreprise effectuant les travaux :		Adresse :	Personne-ressource pour les demandes de renseignements généraux
A	B	C	D
Fournisseur ou distributeurs agréés (s'il y a lieu)	Nom :	Adresse :	Nom : Numéro de téléphone : Courriel :

Région : Secteur de la capitale nationale				
	Entreprise effectuant les travaux :		Adresse :	Personne-ressource pour les demandes de renseignements généraux
	A	B	C	D
	Fournisseur ou distributeurs agréés (s'il y a lieu)	Nom :	Adresse :	Nom : Numéro de téléphone : Courriel :
Région : Québec				
	Entreprise effectuant les travaux :		Adresse :	Personne-ressource pour les demandes de renseignements généraux
	A	B	C	D
	Fournisseur ou distributeurs agréés (s'il y a lieu)	Nom :	Adresse : Numéro de téléphone : Courriel :	
Région : Atlantique				
	Entreprise effectuant les travaux :		Adresse :	Personne-ressource pour les demandes de renseignements généraux
	A	B	C	D
	Fournisseur ou distributeurs agréés (s'il y a lieu)	Nom :	Adresse : Numéro de téléphone : Courriel :	
	Ajouter tous les renseignements exigés pour chacun des distributeurs proposés dans la soumission.			

Appendice B de l'arrangement en matière d'approvisionnement – Produits livrables

1. Finitions standards

Les fournisseurs sont tenus de décrire leurs finitions, tissus et bordures standards concernant les produits, pour chaque catégorie de produits offerte. Les finitions standards doivent être comprises dans le prix des produits, sans frais supplémentaires pour le Canada. Ces renseignements peuvent être utilisés pour répondre à la disposition relative aux finitions standards de Annexe A-3 de l'AMA.

Catégorie de produits 1	Offres standards :		
Finis des cloisons et des tissus d'ameublement, finis des surfaces de travail, détails des bordures des panneaux et des surfaces de travail autostables, garnitures des panneaux, finis des supports verticaux.	Tissus des panneaux	Placage des panneaux	Plastique des panneaux
	Métal des panneaux	Surfaces de travail	Garniture des panneaux

	Tables de réunion	Détails des bordures	Autre
Catégorie de produits 2	Offres standards :		
Finis des surfaces de travail, détails des bordures, finis des appuis verticaux, y compris les panneaux de fond.	Surfaces de travail	Détails des bordures	Finis métalliques
			Autre
Catégorie de produits 3	Offres standards :		
Finis des surfaces métalliques et des armoires de rangement	Finis métalliques	Tissu d'ameublement	Autre

Catégorie de produits 4 Finis des tissus d'ameublement, des surfaces de travail, des bordures des surfaces de travail et des tables de réunion, des appuis verticaux, finis des éléments de rangement.	Offres standards :				
	Surfaces de travail	Éléments de rangement	Tables de réunion	Tissu d'ameublement	Autre
	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____
Catégorie de produits 5 Finis des produits auxiliaires et des appareils d'éclairage	Offres standards :				
	Claviers	Supports d'écran	Soutien de l'unité centrale	Appareils d'éclairage	Autre
	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____
Catégorie de produits 6 Mobilier des locaux de soutien	Offres standards :				
	Tables	Mobilier des salles de réunion	Sièges de collaboration	Écrans	
	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____

Ajouter des lignes au besoin à l'une ou l'autre des catégories ci-dessus