



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

Title - Sujet de postes de travail et de divers m	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P431-160652/A	Date 2017-01-03
Client Reference No. - N° de référence du client 5P431-160652	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-249-7161	
File No. - N° de dossier VIC-6-39156 (249)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-01-16	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cress, Christine	Buyer Id - Id de l'acheteur vic249
Telephone No. - N° de téléphone (250) 514-9294 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-0395
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA P.O.BOX 5495 HAINES JUNCTION Yukon Y0B1L0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2	BESOIN	2
1.3	ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES	2
1.4	MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL	2
1.5	COMPTE RENDU	2
1.6	CONTENU CANADIEN	2

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....3

2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4	LOIS APPLICABLES	3

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....4

3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
-----	---	---

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION5

4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	5

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES6

5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	6
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT10

6.1	BESOIN	10
6.2	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4	DURÉE DU CONTRAT	11
6.5	RESPONSABLES	12
6.6	PAIEMENT	12
6.7	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.8	LOIS APPLICABLES.....	15
6.9	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	15
6.10	REGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT	
6.11	ACCES AUX INSTALLATIONS ET A L'EQUIPEMENT	
6.12	MARCHANDISES EXCEDENTAIRES	
6.13	ASSURANCE	
6.14	MARQUAGE AUX FINS DE GARANTIE	16

ANNEXE «A» - BESOIN ET BASE DE PAIEMENT.....17

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE « A » – PLANS D'ÉTAGE, DESSINS ET DESCRIPTIONS DE PRODUIT	
ANNEXE A-1.1 - SPÉCIFICATIONS POUR DES POSTES DE TRAVAIL	
ANNEXE A-1.2 - CATÉGORIE 6 - SPÉCIFICATIONS RELATIVES AU MOBILIER DESTINÉ AUX LOCAUX DE SOUTIEN	
	53

ANNEXE « B » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....87

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

L'entrepreneur peut être accompagné; attestation 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.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.1 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

l'Entente définitive des Premières nations de Champagne et d'Aishihik et à l'accord-cadre définitif du Conseil des Indiens du Yukon.

1.4 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral

- (a) 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.
- (b) 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) Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

1.5 Compte rendu

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

1.6 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2016-04-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « B » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « B » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires – Voir l'annexe « A ».

4.1.2 Évaluation financière – Voir l'annexe « A ».

Clause du Guide des CCUA A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

5.1.2.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

5.1.2.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones

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 soumissionnaire :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
 - 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 soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. ☐ Le soumissionnaire 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 soumissionnaire 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 soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

OU

 - ii. ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce 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. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

5.1.2.2.1 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis _____ (insérer « propriétaire » et/ou « employé(e) à temps plein ») de _____ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P431-160652/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P431-160652

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39156

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation des taux ou du prix

(a) Attestation des prix - fournisseurs établis au Canada (autres que les agences et détaillants)

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- (i) n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;
- (ii) ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables; et

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P431-160652/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P431-160652

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39156

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(iii) ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

(b) Attestation des prix - agents et détaillants canadiens

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- (i) n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux; et
- (ii) ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Besoin

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

i. Au paragraphe 1 :

1. SUPPRIMÉ : « La période de garantie sera de 12 mois. »
2. INSÉRÉ : « La période de garantie sera de 10 ans, à l'exception des composants réglables, qui auront une garantie de 5 ans. »

ii. Au paragraphe 2 :

1. SUPPRIMÉ : En entier.
2. 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. »

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

b. Article 16 – Intérêt sur les comptes en souffrance

Cette disposition ne s'appliquera pas aux paiements effectués par carte de crédit au point de

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P431-160652/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P431-160652

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39156

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

vente. Elle ne s'applique pas aux fournisseurs dont les arrangements ne contiennent aucune disposition relative au paiement par carte de crédit.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2017.

6.4.2 Finitions standards et installations du Canada aux fins de la livraison et des attestations

1.	Finitions standards (p. ex., tissu, stratifié, couleur).	
1.1	L'utilisateur désigné doit consulter le site Web du fournisseur indiqué à la partie 6A de l'AMA pour connaître les finitions offertes. 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 ». L'entrepreneur livrera les produits correspondant au choix de finitions du Canada. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.	
2.	Installations du Canada où se fera la livraison	
2.1	Plateformes de chargement	
A	Lieu	Agence Parcs Canada Administration centrale du Parc national Kluane Haines Junction (Yukon) Y0B 1L0
B	Plateforme	Aucun, niveau scolaire
C	Ascenseur	pas d'ascenseur
D	Porte	entrée principale
2.2	Monte-charge	Aucun

6.4.3. Instructions d'expédition - livraison à destination

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

Rendu droits acquittés (DDP) (Agence Parcs Canada Administration centrale du Parc national Kluane Haines Junction (Yukon) Y0B 1L0) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

l'Entente définitive des Premières nations de Champagne et d'Aishihik; et à

l'accord-cadre définitif du Conseil des Indiens du Yukon.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P431-160652/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P431-160652

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39156

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Christine Cress
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique, Approvisionnements
401 – 1230, rue Government
Victoria (C.-B.) V8W 3X4
Téléphone : 250-363-8442
Courriel : Christine.Cress@tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à déterminer)

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Compléter ou supprimer, selon le cas.)

Tableau 6 – Représentant autorisé du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire pour la soumission et le contrat	
Nom :	Téléphone :
	Courriel :
	Autre :
Site du fournisseur : _____	

6.6 Paiement

(a) Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « A », selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

(b) Limite de prix

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.

(c) Méthode de paiement – Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

(d) Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

Les clauses 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 taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix ou taux demandé à toute personne, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour des biens, services ou les deux de qualité et de quantité semblables, peut faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement, à la discrétion du Canada, avant ou après le paiement de l'entrepreneur.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée après que le paiement a été versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, à la discrétion du Canada, 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. En outre, il est entendu que si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou le taux sera réduit en fonction des résultats de la vérification.

(e) Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- (i) Carte d'achat Visa ;
- (ii) Carte d'achat MasterCard ;
- (iii) Dépôt direct (national et international) ;
- (iv) Échange de données informatisées (EDI) ;
- (v) Virement télégraphique (international seulement) ;
- (vi) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

(f) Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.7.3 Attestation du statut d'entreprise autochtone

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fourni est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans 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 suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
3. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

6.7.4 Attestation du contenu canadien

1. 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.
2. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P431-160652/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P431-160652

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39156

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exiger par les représentants du Canada de temps à autre.

3. 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.

6.8 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.9 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe « A », Besoin;
- (d) ANNEXE « B » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE;
- (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.

6.10 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

6.11 Accès aux installations et à l'équipement

Les installations, l'équipement, les documents et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement mis à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit accéder aux locaux, aux systèmes informatiques (réseau de micro-ordinateurs), à l'espace de travail, aux téléphones, aux terminaux, à la documentation 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 de l'entrepreneur est approuvée par le Canada et que des dispositions sont prises à cet égard, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions qui s'appliquent au 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.

6.12 Marchandises excédentaires

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P431-160652/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P431-160652

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39156

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.13 Assurance

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

6.14 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.

ANNEXE « A » - BESOIN ET BASE DE PAIEMENT

L'annexe A comprend les dispositions associées à l'exécution des travaux décrits dans la demande de propositions. L'annexe A comprend également ce qui suit :

- i. APPENDICE 1 de l'ANNEXE « A » – PLANS D'ÉTAGE, DESSINS et DESCRIPTIONS DE PRODUIT
- ii. ANNEXE A-1.1 – Spécifications du mobilier pour les postes de travail
- iii. ANNEXE A-1.2 – Spécifications du mobilier destiné aux locaux de soutien

BESOIN :

L'Agence Parcs Canada a un besoin opérationnel, à savoir la fourniture, la livraison, le déchargement et l'installation de postes de travail et de divers meubles pour le centre administratif du parc national Kluane, à Haines Junction (Yukon), conformément à la DP.

Volets de produits

Les volets de produits sont les suivants :

VOLET 1	VOLET 2	VOLET 3	VOLET 4	VOLET 5
Sièges	Cloisons des postes de travail et composants du mobilier	Tables	Entreposage	Accessoires et articles divers

Se reporter à la pièce jointe intitulée « Volets – Sommaire des composants de l'administration centrale du Parc national Kluane » à l'appendice 1 de l'annexe A pour obtenir une liste détaillée des produits compris dans chaque volet.

Les dessins et les listes de composants doivent comprendre l'ensemble du matériel et des composants nécessaires pour assembler le système complètement. Aucune indemnité ne sera versée pour la fourniture d'éléments « supplémentaires » qui sont nécessaires pour que le « système » soit entièrement fonctionnel.

L'installation comprend l'ensemble de la main-d'œuvre, les outils, le matériel, les manuels, les frais de déplacement et de subsistance, le transport de marchandises et les pièces requises pour effectuer le travail. Aucune indemnité ne sera versée pour les frais de déplacement et de subsistance associés à cette exigence, y compris pour la fourniture des services d'installation requis ou pour l'éventuelle nécessité d'obtenir une garantie ou d'effectuer des travaux de maintenance sur place. Ces coûts doivent être compris dans les prix fermes de la soumission.

Il incombe au soumissionnaire de déterminer quelles sont les composants supplémentaires nécessaires pour répondre à l'exigence conformément aux plans d'étage.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P431-160652/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P431-160652

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39156

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ADRESSE DE DESTINATION :

Agence Parcs Canada
Administration centrale du Parc national Kluane
Haines Junction (Yukon) Y0B 1L0

PRODUITS LIVRABLES

1. Fourniture des produits

- 1.1 Le fournisseur doit fournir les produits énumérés dans le contrat subséquent. Tous les produits doivent être conformes aux exigences de la demande de propositions.
- 1.2 Tous les produits fournis doivent être conformes aux spécifications des annexes A-1.1 et A-1.2. Les descriptions relatives aux « catégories » se rapportent à tous les « volets de travail » pertinents précisés à l'annexe A.

2. Livraison des produits

- 2.1 L'entrepreneur doit livrer les produits conformément aux instructions de livraison figurant dans la demande de propositions.

3. Installation des produits

Nonobstant la clause des Conditions générales 2010A – Inspection et acceptation des travaux, ce qui suit s'applique :

L'entrepreneur doit, au minimum, fournir tous les services ci-après pour les produits fournis.

- 1. Déplacer, sur demande, les produits jusqu'à la zone d'entreposage ou d'installation.
- 2. Déballer toutes les pièces et inspecter les produits pour vérifier qu'ils n'ont pas été endommagés 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 des réparations ou ajustements mineurs au besoin.
- 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 la zone d'installation. Celle-ci doit être propre, ordonnée et d'aspect professionnel en tout temps. Pour ce faire, il faut procéder à l'enlèvement des rebus.

4. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P431-160652/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P431-160652

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39156

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

VOLETS DE TRAVAIL :

1. Sélection du volet

L'exigence comprend les volets de travail suivants :

☒ **VOLET 1 – SIÈGES**

☒ **VOLET 2 – CLOISONS DES POSTES DE TRAVAIL ET COMPOSANTS DU MOBILIER**
Se reporter à l'appendice 1 de l'annexe A : Plans d'étage pour préparer les descriptions de produit et les modèles de cloison pour le produit demandé dans le cadre de la présente demande de propositions, ce qui comprend les caissons mobiles et les armoires de rangement personnel, etc.

☒ **VOLET 3 – TABLES**

☒ **VOLET 4 – ENTREPOSAGE**

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P431-160652/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P431-160652

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39156

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

☒ VOLET 5 – ACCESSOIRES ET ARTICLES DIVERS

2. Identification unique du gouvernement du Canada ou dessins/plans d'étage

2.2 Pour le volet 2 :

☒ Comprend un ou plusieurs dessins et plans d'étage relatifs au produit du volet 2 SANS identificateur des renseignements sur le produit à l'appendice 1 de l'annexe A de la présente demande de propositions.

3. Tableaux relatifs aux produits et à l'établissement des prix

Le soumissionnaire doit remplir les tableaux relatifs aux produits et à l'établissement des prix pour chaque volet faisant l'objet de la soumission :

La section B des tableaux indiqués par l'autorité contractante à l'article 3 de la présente annexe ainsi que le tableau 9. Dans un contrat subséquent, on entend par « soumission » l'engagement du fournisseur et par « soumissionnaire », l'entrepreneur.

VOLET 1 – SIÈGES

Tableau 1 – Produit

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ			Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	Numéro d'identification d'utilisateur du gouvernement du Canada	Description du produit (champ facultatif)	Qté	N° de pièce du fournisseur	<div> <div>Prix ferme** \$</div> <div>Total multiplié [Qté x Prix] \$</div> </div>
1					
2					
Ajouter des lignes au besoin.				Total des produits	\$

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ			Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Lieu	Date voulue (A/M/J)	Heure voulue : Heures normales de travail (Normales) ou En dehors des heures normales de travail (En dehors)*	<div> <div>Le fournisseur livrera les produits à la date et à l'heure indiquées ci-dessous*</div> <div> <div>(A)</div> <div>(M)</div> <div>(J)</div> </div> </div>	<div> <div>Prix ferme \$</div> <div>Total multiplié (Qté x Prix unitaire ferme) \$</div> </div>
1	Agence Parcs Canada Administration centrale du Parc national Kluane	le ou avant le 31 mars 2017. La meilleure date de livraison	[Normal]		

Solicitation No. - N° de l'invitation 5P431-160652/A	Amd. No. - N° de la modif. Vic249	Buyer ID - Id de l'acheteur VIC-6-39156
Client Ref. No. - N° de réf. du client 5P431-160652	File No. - N° du dossier VIC-6-39156	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	Haines Junction (Yukon) Y0B 1L0	qui peut être offerte est le _____.			
*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]			Total des livraisons :		
Ajouter des lignes au besoin.			\$		

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Lieu	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	Agence Parcs Canada Administration centrale du Parc national Kluane Haines Junction (Yukon) Y0B 1L0	le ou avant le 31 mars 2017. La meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.	[Normal]	(A) (M) (J)		
*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]				Prix total de l'installation : \$		
Ajouter des lignes au besoin.						

VOLET 2 – CLOISONS DES POSTES DE TRAVAIL ET COMPOSANTS DU MOBILIER

Tableau 1 – Produit

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	Numéro d'identification d'utilisateur du gouvernement du Canada	Description du produit (champ facultatif)	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix ferme** \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
1						
2						
Ajouter des lignes au besoin.				Total des produits \$		

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Lieu	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	Agence Parcs Canada Administration centrale du Parc national Kluane	le ou avant le 31 mars 2017. La meilleure date de livraison	[Normal]	(A) (M) (J)			

Solicitation No. - N° de l'invitation Amd. No. - N° de la modif. Buyer ID - Id de l'acheteur
5P431-160652/A vic249
Client Ref. No. - N° de réf. du client File No. - N° du dossier CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
5P431-160652 VIC-6-39156

	Haines Junction (Yukon) Y0B 1L0	qui peut être offerte est le _____.			
*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]			Total des livraisons : \$		
Ajouter des lignes au besoin.					

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Lieu	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	Agence Parcs Canada Administration centrale du Parc national Kluane Haines Junction (Yukon) Y0B 1L0	le ou avant le 31 mars 2017. La meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.	[Normal]	(A) (M) (J)		
*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]				Prix total de l'installation : \$		
Ajouter des lignes au besoin.						

VOLET 3 – TABLES

Tableau 1 – Produit

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	Numéro d'identification d'utilisateur du gouvernement du Canada	Description du produit (champ facultatif)	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix ferme** \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
1						
2						
Ajouter des lignes au besoin.				Total des produits \$		

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Lieu	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	Agence Parcs Canada Administration centrale du Parc national Kluane	le ou avant le 31 mars 2017. La meilleure	[Normal]	(A)		
				(M)		
				(J)		

	Haines Junction (Yukon) Y0B 1L0	date de livraison qui peut être offerte est le			
*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]			Total des livraisons : \$		
Ajouter des lignes au besoin.					

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Lieu	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	Agence Parcs Canada Administration centrale du Parc national Kluane Haines Junction (Yukon) Y0B 1L0	le ou avant le 31 mars 2017. La meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.	[Normal]	(A) (M) (J)		
*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]				Prix total de l'installation : \$		
Ajouter des lignes au besoin.						

Solicitation No. - N° de l'invitation 5P431-160652/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur vic249
Client Ref. No. - N° de réf. du client 5P431-160652	File No. - N° du dossier VIC-6-39156	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

VOLET 4 – ENTREPOSAGE

Tableau 1 – Produit

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	Numéro d'identification d'utilisateur du gouvernement du Canada	Description du produit (champ facultatif)	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix ferme** \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
1						
2						
Ajouter des lignes au besoin.				Total des produits \$		

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ							Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Lieu	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	Agence Parcs Canada Administration centrale du Parc national Klwane	le ou avant le 31 mars 2017. La meilleure	[Normal]	(A)					
				(M)					
				(J)					

Solicitation No. - N° de l'invitation 5P431-160652/A	Amd. No. - N° de la modif. Vic249	Buyer ID - Id de l'acheteur VIC-6-39156
Client Ref. No. - N° de réf. du client 5P431-160652	File No. - N° du dossier VIC-6-39156	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	Haines Junction (Yukon) Y0B 1L0	date de livraison qui peut être offerte est le			
*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]			Total des livraisons : \$		
Ajouter des lignes au besoin.					

Tableau 3 – Installation

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Lieu	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	Agence Parcs Canada Administration centrale du Parc national Kluane Haines Junction (Yukon) Y0B 1L0	le ou avant le 31 mars 2017. La meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.	[Normal]	(A) (M) (J)		
*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]				Prix total de l'installation : \$		
Ajouter des lignes au besoin.						

VOLET 5 – ACCESSOIRES ET ARTICLES DIVERS

Tableau 1 – Produit

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	Numéro d'identification d'utilisateur du gouvernement du Canada	Description du produit (champ facultatif)	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix ferme** \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
1						
2						
Ajouter des lignes au besoin.				Total des produits \$		

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N° du produit tiré du tableau 1	Lieu	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	Agence Parcs Canada	le ou avant le 31 mars 2017.	[Normal]	(A) (M)		

	Administration centrale du Parc national Kluane Haines Junction (Yukon) Y0B 1L0	La meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.	(J)		
*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	Lieu	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	Agence Parcs Canada Administration centrale du Parc national Kluane Haines Junction (Yukon) Y0B 1L0	le ou avant le 31 mars 2017. La meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.	[Normal]	(A) (M) (J)		
*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.			Prix total de l'installation : \$			

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P431-160652/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P431-160652

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39156

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Évaluation de la soumission et total du contrat
(le Canada peut remplir cette partie si le soumissionnaire ne l'a pas fait)**

VOLET 1 – SIÈGES

1	Total des produits (tableau 1)	\$
2	Total des livraisons (tableau 2)	\$
3	Total des installations (tableau 3)	\$
4	Coût total du matériel, conformément à l'article 1.5 de l'Annexe A-1 de l'AMA (s'il y a lieu)	\$
5	Prix évalué (soumission) total* (1 + 2 + 3 + 4) :	\$\$
6	Taxes applicables :	\$
7	Coût estimatif total (5 + 6) :	\$

VOLET 2 – CLOISONS DES POSTES DE TRAVAIL ET COMPOSANTS DU MOBILIER

1	Total des produits (tableau 1)	\$
2	Total des livraisons (tableau 2)	\$
3	Total des installations (tableau 3)	\$
4	Coût total du matériel, conformément à l'article 1.5 de l'Annexe A-1 de l'AMA (s'il y a lieu)	\$
5	Prix évalué (soumission) total* (1 + 2 + 3 + 4) :	\$\$
6	Taxes applicables :	\$
7	Coût estimatif total (5 + 6) :	\$

VOLET 3 – TABLES

1	Total des produits (tableau 1)	\$
2	Total des livraisons (tableau 2)	\$
3	Total des installations (tableau 3)	\$
4	Coût total du matériel, conformément à l'article 1.5 de l'Annexe A-1 de l'AMA (s'il y a lieu)	\$
5	Prix évalué (soumission) total* (1 + 2 + 3 + 4) :	\$\$
6	Taxes applicables :	\$
7	Coût estimatif total (5 + 6) :	\$

VOLET 4 – ENTREPOSAGE

1	Total des produits (tableau 1)	\$
2	Total des livraisons (tableau 2)	\$
3	Total des installations (tableau 3)	\$
4	Coût total du matériel, conformément à l'article 1.5 de l'Annexe A-1 de l'AMA (s'il y a lieu)	\$
5	Prix évalué (soumission) total* (1 + 2 + 3 + 4) :	\$\$
6	Taxes applicables :	\$
7	Coût estimatif total (5 + 6) :	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P431-160652/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P431-160652

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39156

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

VOLET 5 – ACCESSOIRES ET ARTICLES DIVERS

1	Total des produits (tableau 1)	\$
2	Total des livraisons (tableau 2)	\$
3	Total des installations (tableau 3)	\$
4	Coût total du matériel, conformément à l'article 1.5 de l'Annexe A-1 de l'AMA (s'il y a lieu)	\$
5	Prix évalué (soumission) total* (1 + 2 + 3 + 4) :	\$\$
6	Taxes applicables :	\$
7	Coût estimatif total (5 + 6) :	\$

***Lors de l'attribution du contrat, le « Prix évalué (soumission) total » devient le « Prix du contrat ».**

Canada 

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P431-160652/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P431-160652

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39156

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 1 de l'ANNEXE « A » – PLANS D'ÉTAGE, DESSINS et DESCRIPTIONS DE PRODUIT
--

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

Les soumissionnaires doivent fournir au minimum :

- 1) une liste des produits offerts dans les plans d'étage.
La liste doit au moins comprendre les renseignements suivants :
 - a. numéros des pièces du fournisseur;
 - b. brèves descriptions des produits;
 - c. quantités;
 - d. prix unitaires fermes;
 - e. postes individuels distincts pour les coûts liés à l'installation et à la livraison.

Les pièces jointes suivantes s'appliquent à la présente demande de propositions et en font partie intégrante :

- 1) PDF intitulé Lower Floor PW.
- 2) PDF intitulé Kluane Main Floor PW w WS numbers (comprend les numéros de postes de travail ajoutés).
- 3) PDF intitulé Streams - KNPHQ component summary.
- 4) PDF intitulé Kluane typical workstation.
- 5) PDF intitulé KNPHQ Conceptual furniture design.

(REMARQUE : Les dessins doivent être utilisés aux fins d'aménagement et de la présentation de demandes de soumissions seulement.)

ANNEXE A-1.1 - SPÉCIFICATIONS POUR DES POSTES DE TRAVAIL

NOTE: Lorsque les descriptions se réfèrent aux «Catégories», les descriptions s'appliquent à tous les flux de travaux pertinents visés à l'annexe « A ».

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.
- 1.1.1.2 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.

- 1.2.1 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.
- 1.2.2 Tous les cadres de cloison avec panneaux vitrés doivent respecter les exigences de la norme UL 1286-2011, article 35.
- 1.2.3 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.

2.3 PRIORITÉ DES DOCUMENTS

2.3.1 En cas de divergence entre l'annexe A-1 ainsi que les publications et les exigences relatives aux essais de la section 2.0, il importe de suivre l'ordre de priorité suivant:

- i) ANNEXE A-1 spécifications pour des postes de travail;
- ii) la norme CAN/CGSB-44.227;
- iii) la norme CAN/CGSB-44.229;
- iv) toute autre publication citée dans les normes en ii) et iii).

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.
- 3.20 Prises électriques et prises de données au-dessus la surface de travail : Les prises électriques et prises de données au-dessus la surface de travail peuvent être obtenus en intégrant les composants des prises électriques et prises de données dans la partie supérieure de la hauteur du cloison de base ou en intégrant les prises électriques et prises de données les panneaux additionnels.
- 3.21 Les prises électriques et prises de données en dessous la surface de travail : Les prises électriques et prises de données de la surface de travail peuvent être obtenus en intégrant les composants des prises électriques et prises de données dans le chemin de la course de base ou dans le revêtement de tableau, à condition qu'il soit en dessous de la surface de travail.

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
- 4.1.6 Catégorie 6 - Locaux de soutien et espaces de collaboration

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.
- 5.2.1 Toutes les surfaces de travail doivent être fournis avec une finition stratifié haute pression (excluant catégorie 4).
- 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 cloisons offrant une intimité à la surface de travail ou en position assise doivent être empilables et doivent consister en une hauteur de cloison de base plus un ou plusieurs modules d'ajouts. Dans le cadre de la cloison empilable, chaque module d'ajout doit être porteur et fournir un composant soutenu.

Remarque : La hauteur totale de la cloison offrant une intimité à la hauteur en position assise peut être réalisé avec une hauteur de cloison de base et un cloison de module d'ajout, et ne dépasse pas 1372mm (54 ") de haut.

- 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.
 - 7.9.2 Les Penderies sans portes doivent être fournis et doivent aussi inclure au moins trois étagères réglables, l'unité doit satisfaire à toutes les exigences d'essai à la norme ANSI / BIFMA X5.9 et les étagères doivent être testées pour la déviation de surface (pour les unités de rangement).

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 – Catégorie 2 (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 contrôles électriques doivent être certifiés conformes à la norme CSA C22.2 No 203.

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 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P431-160652/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P431-160652

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39156

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 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 - 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 :

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

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

- 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 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 pas de couvercle. La sphère ne doit pas nuire au piétement 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.
- 2.17 Bordure en pareil : Bordure en pareil est désignée comme une méthode de finition de bordures d'une surface horizontale composée d'un substrat à panneaux de particules et d'une feuille stratifiée qui sont collés ensemble au moyen d'une colle contact, les bordures des dessus de tables sont recouvertes de bandes du même stratifié.

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 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.

-
- 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
 - 3.4.1 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
-

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](#).

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](#).

- 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
- 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

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](#).

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.

4.1 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

- 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'ESSAIS

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 Les produits doivent conformer aux normes les plus récentes du CAN/CGSB 44.227 à l'exception :
- Adhésifs – Une résistance à la traction de 449 kPa (65 lb/po²) changé pour conformer de 399.6 kPa (58 lb/po²).
- 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) 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

- a) 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.
- b) Résistance à l'abrasion – La perte de fini ne doit pas dépasser 0,02 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.

6.2.2.3 Stratifié basse pression

- a) 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.
- 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.

6.2.2.4 Placage de bois

- 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.

6.2.2.5 Métal

- a) 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.
- 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 D 4060.
- 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 NEMA LD 3.
- d) 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 Bordures – Les bordures doivent être finies avec une bande de PVC, de polypropylène ou de bois massif. Les bandes de chant 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.
- 7.17.1 Éléments du corps – Le matériau doit être identique à celui des composants ou dans un PVC compatible.
- 7.17.2 Tablettes visibles – Le matériau doit être identique à celui des éléments du corps visible ou dans un PVC compatible.
- 7.17.3 Tablettes semi-visibles – Le matériau doit être identique à celui de l'intérieur de l'armoire, de la tablette ou dans un PVC compatible.
- 7.17.4 Portes 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 gondollement.
- 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 qui sont exposé et construit d'une construction équilibrée pour prévenir que le gauchissement.
- 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.

8.0 MATÉRIAUX – Sièges et écrans de collaboration

- 8.1 Sièges rembourrés
- 8.1.1 Assise et dossier
- 8.1.1.1 Aspect – L'assise et le dossier doivent être entièrement rembourrés avec des piqûres apparentes pour leur donner un aspect soigné.
- 8.1.1.2 Ressorts et sangles – Des ressorts sinueux ou des sangles porte-ressorts doivent être utilisés.
Une solution de rechange équivalente ou supérieure qui répond aux exigences énoncées à la section 6 sera acceptable.
- 8.1.1.3 Mousse – Le siège doit être fabriqué de mousse ou autre matériel standard de l'industrie et doit conformer à l'exigence des normes de "ANSI/BIFMA x 5.4 Lounge and Public Seating Tests."
- 8.1.2 Le matériau d'ameublement doit être du tissu avec contenu recyclé, du vinyle, un matériau ayant l'aspect du cuir ou du Crypton.

- 8.1.2.1 Le matériau d'ameublement doit résister aux taches.
- 8.1.2.2 Les motifs doivent être alignés aux coutures et aux coins, tant à la verticale qu'à l'horizontale.
- 8.1.2.3 Les coutures pour le rembourrage doivent être des piqûres doubles ou des surpiqûres et être parfaitement droites.
- 8.1.3 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.
- 8.1.4 Tables d'appoint – Les tables d'appoint pour les banquettes modulaires doivent être en stratifié ou en placage de bois.
- 8.1.5 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 ouvree, 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 formation¹⁹ – 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 être partagés pour soutenir plusieurs tables pour les configurations côte-à-côte.
- 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).
- 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.

¹⁹ 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.

-
- 9.13 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 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 – à moins que autrement indiquer.
- 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 exemptes 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.
- f) Hauteur en position assise.
- g) Hauteur en position hauteur bar (assise sur tabouret).

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.

- c) Hauteur de la surface de la table en position hauteur bar – Doit mesurer entre 914 mm et 1 067 mm (36 po et 42 po) inclusivement $\pm 12,7$ mm ($\pm \frac{1}{2}$ 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, 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.

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) avec une tolérance de $\pm 50,8$ mm (± 2 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
- 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) Deux profondeurs doivent être offertes pour les tables rectangulaires : 610 mm (24 po) et 762 mm (30 po).
- b) Cinq 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).
- 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 ± 76 mm (± 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 Dimensions

- a) La longueur des panneaux d'intimité doit varier de 610 mm (24 po) à 1 524 mm (60 po). Leur hauteur doit varier de 152 mm (6 po) à 610 mm (24 po) avec une allocation supplémentaire de 25,4 mm (1 po), mais ne peut dépasser 610 mm (24 po).

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 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.
- c) Des chariots roulants ne sont pas requis pour les tables gigognes à dessus rabattable.

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 avec une tolérance de ± 25.4 mm (± 1 po.).

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) avec une tolérance de +/- 25.4 mm (+/- 1 po.).

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 piétement – 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 1 372 mm (43 po et 54 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 (± 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 ($\pm \frac{1}{2}$ 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 $\frac{3}{4}$ po) de profondeur x 737 mm à 806 mm (29 po à 31 $\frac{3}{4}$ 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.

12.1.3 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 – Les dimensions hors tout doivent inclure les dimensions d'une banquette 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 ($\pm \frac{1}{2}$ po).
- b) Hauteur du siège – doit mesurer entre 381 mm et 508 mm (15 po et 20 po) $\pm 12,7$ mm ($\pm \frac{1}{2}$ 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 à 610 mm (20 po à 24 po) $\pm 25,4$ mm (1 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 $\pm 25,4$ 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 piétement – 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 piétement – 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 (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/- 76 mm (+ 2 po/-3 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P431-160652/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P431-160652

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39156

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P431-160652/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P431-160652

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39156

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS –

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

[illegible]

Floor plan of the 2nd floor of the building. The plan shows various rooms and their dimensions. The rooms are labeled as follows:

- 001: 2668, 30, 31, 32
- 002: 2668, 30, 31, 32, 14
- 006: 2668, 30, 31, 32, 14
- 007: 2668, 30, 31, 32, 14
- 008: 2668, 30, 31, 32, 14
- 009: 2668, 30, 31, 32, 14
- 010: 2668, 30, 31, 32, 14
- 013: 2668, 30, 31, 32, 14
- 014: 2668, 30, 31, 32, 14
- 017: 2668, 30, 31, 32, 14
- 019: 2668, 30, 31, 32, 14
- 020: 2668, 30, 31, 32, 14
- 021: 2668, 30, 31, 32, 14
- 022: 2668, 30, 31, 32, 14
- 024: 2668, 30, 31, 32, 14
- Mechanical Room: 2668, 30, 31, 32, 14

The plan also shows a large open area labeled '2668' and a 'Mechanical Room'.

[illegible]

OUTLINE OF BUILDING
(ABOVE)

OUTLINE OF BUILDING (ABOVE)

[illegible]

STREAMS OF WORK LEGEND:

1	Seating
2	Workstations panels and furniture components
3	Tables
4	Storage
5	Accessories/Miscellaneous

ITEM #	ROOM #	KNPHQ Public Work Acquisition Order	
		Components Summary	
		Component	Description
1	101	Lobby chairs	soft seating
6	103	Boardroom bench	simple bench, no backrest
7	103	Boardroom chairs	
10	104	Bistro chairs	bar height; foot rest
12		Common chairs	stacking, armless, meshback chair
15		Task chair	Ergonomic task chair for desk, computer usage
32	1	Corridor bench	high resilience top; heavy-duty frame
18		Workstation desk shell, freestanding	include cabling holes and management
19		Workstation height adjustable table base	rectangular; electric range (25"-50"); fit for 24" x 54" desk top;
20		Workstation table top for h/a base	include cabling holes and management
20		Workstation mobile lateral file storage	two drawer; fit for legal size folders
21		Workstation mobile pedestal	three drawers; box, box, file
22		Workstation closet/personal tower	storage for jackets, uniforms, helmets, packs, footwear, books

23		Workstation keyboard tray	slide-out tray
24		Workstation open shelf	mounted to panel for bookshelf;
25		Workstation under shelf task light	LED
26		Workstation magnetic whiteboard	mounted to panel
27		Workstation integrated panel system	Integrated cabling with power, network * Acoustic element
3	102	4-drawer lateral file	Metal; appearance grade
16	121	Lateral file storage (quad)	Metal storage
17	121/006	Lateral file storage (dual), with cabinet door and shelving above	Metal storage
28		Bookshelves	Metal storage
29		Lateral file storage - 2 drawers	Lateral file storage - 2 drawers
30		Lockers - 36" W x 24" D x 72" H	Metal storage; door with locking hinge; upper shelf; clothes rod; hooks for hanging packs; lower shelf for footwear
31		Lockers - 24" W x 18" D x 72" H	Metal storage; door with locking hinge; upper shelf; clothes rod; hooks for hanging packs; lower shelf for footwear
33		Open shelving - 36" W x 18" D x 72" H	Metal storage for misc.
34		Open shelving - 36" W x 24" D x 72" H	Metal storage for misc.
35		Open shelving - 24" W x 24" D x 72" H	Metal storage for misc.
36	6	Map + blueprint storage	Metal storage for maps/blueprints; 20 drawers; worksurface top
37	6	Height adjustable collaborative task table	Flip top and H/a table
38	6	Tall blueprint/map cabinet	15 drawer map/blueprint storage
39	7	Free-standing double-sided library shelving	Double sided, free-standing library storage for archives
40	7	Lateral file storage, with open shelving above	metal; 2-4 drawer sections
2	101	Coffee table	low table

4	103	Modular boardroom table	fit 12-16 seats; different components for break-out groups and different configurations; possible tilt function; must be able to removed through 34" doorway; centre console to accommodate telephone and data and power, unit must be powered with minimum 2 duplex plugs in each modular section.
9	104	Bistro table	bar height; round table top
11	105/020	Small boardroom table	boat shape
14		Multi-use table	Simple and solid table; free-standing
5	103	Media corner cabinet	Holds 52" flatscreen TV; corner design
8	103	Coffee/food cart	supply coffee/tea, etc to boardroom;
13		Magnetic whiteboard	Non-ghosting, bottom tray, clip rail for hanging poster paper
		Magnetic whiteboard	
		Magnetic whiteboard	
		Magnetic whiteboard	



Finish	Quantity	Dimensions
wood frame; upholstered (dark), cushion seat	2	18" H x 30" W
Upholstered cushion seat; wood frame	3	52" W x 21" H x 16" D
Mesh back; upholstered seat cushion	12	
high-grade composite seat and metal base	6	
charcoal/graphite top chrome metal hardware	25	
Mesh back; upholstered (dark) cushion seat; ergonomic settings	29	
wood top, metal frame and base	1	60" W x 21" H
graphite/grey top/box; maple door/drawer fronts; black metal hardware Metal frame; appearance grade	18	48" W x 24" D
Metal frame; appearance grade	18	
graphite/grey top	18	54" W x 24" D
graphite/grey top/box; maple door/drawer fronts; black metal hardware Metal frame; appearance grade	18	16" W x 28" H x 18" D
graphite/grey top/box; maple door/drawer fronts; black metal hardware Metal frame; appearance grade	18	16" W x 28" H x 18" D
graphite/grey box; maple door/drawer fronts; black metal hardware Metal frame; appearance grade	18	24" W x 54" H x 24" D Max Height not to exceed panel system height

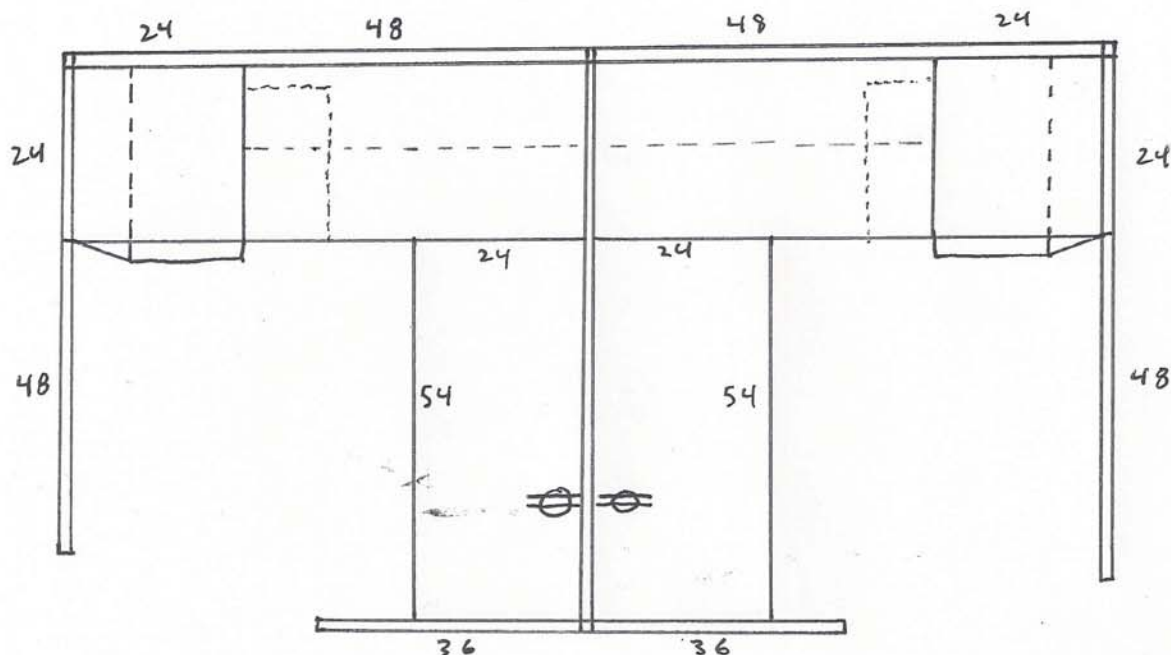
fully articulating, height adjustable above/below worksurface	18	
	18	48" W x 12" D
	18	48" W
	18	24" W x 18" H
light grey frame; sage green acoustic elements; Segmented system, include seating privacy height add-on frosted glass/acrylic tops except behind towers	to be confirmed by vendor as per draft floor plan	Various widths, max 54" height
light grey	1	30" W x 18" D x 52" H
appearance grade, painted metal in light grey	4	24" W x 18" D x 72" H
appearance grade, painted metal in light grey	3	36" W x 18" D x 72" H
appearance grade, painted metal in light grey	5	48" W x 42" H x 14" D
appearance grade, painted metal in light grey	9	36" W x 19" D x 28" H
avalanche blue colour	20	36" W x 24" D x 72" H
avalanche blue colour	9	24" W x 18" D x 72" H
avalanche blue colour	14	36" W x 18" D x 72" H
avalanche blue colour	11	36" W x 24" D x 72" H
avalanche blue colour	3	24" W x 24" D x 72" H
grey/blue colour	1	42" W x 42" H x 28" D
High-grade laminate top and metal frame	1	72" x 36"
appearance grade, painted metal in light grey	1	40" W x 60" H x 28" D
appearance grade, painted metal in light grey	8	3' W x 2' D x 7'H
appearance grade, painted metal in light grey	4	36" W x 84" H x 20" D
wood frame; square, rounded edge top	2	18" H x 24" square

Solid wood top; craftsman style; sturdy base;	1	12' x 5' approx total max size, separate components configurable to 2 smaller units.
High-grade laminate and metal	2	28" round; 42" high
High-grade laminate and metal	2	36" W x 60" L
High-grade laminate and metal	3	60" W x 24" D
Solid wood and metal	1	unknown
High-grade laminate and metal	1	
	3	48" W x 60" H
	2	60" W x 36" H
	1	72x48
	2	48" W x 24" D

Open offices
Open offices
Open offices
Open offices
Open offices
Reception
Business room
Project Room
Main meeting room; open offices; project room; Incident command room
Open offices
Various
Various
Various
Various
L.E. storage
Project Room
Project Room
Project Room
Archives
Archives
Lobby; Business room

Main boardroom
Kitchen/staff lounge
Small meeting room ; lower multi-purpose
Quiet room; Archives; Res Con locker room
Main boardroom
Main boardroom
Small meeting room; Project room; I.C. room;
Res Con - open office
Res Con locker/storage
Business room; Res Con locker/storage

KLUANE NATIONAL PARK HQ - TYPICAL WORKSTATION SETUP



Typical workstation configuration - 18 single units required

1. 24x54 Electric Height Adjustable desk
 - must be fully adjustable between 25-50" above floor minimum
 - centre grommet and cable management
 - w fully articulating slideout keyboard mounted below
2. 24x48 Freestanding desk shell w full gables, centre grommet and cable management
3. 24x24x66H (max) Personal Storage Tower (PST) w full height wardrobe one side, enclosed shelf with door and box/file on other. L/R configurations as per floor plan
4. 16x28x18D Mobile box/box/file pedestal
 - Pedestal must be keyed alike with PST, no adjacent workstations the same, and master keyed
5. 48x12 panel mounted shelf above freestanding desk shell
6. workstation undershelf mount task light (LED)
7. 24x18 workstation panel mounted magnetic whiteboard

Panel system - total height 66"max

- max 54" height acoustic panels plus max 12" height glass/acrylic topper
- some panels will share with adjacent workstations
- vendor is to confirm counts against floorplan
- panel system must include all necessary hardware to ensure fully functional system
- 48"W end panels may be 54"W depending on configuration from floorplan
- 2 x duplex power receptacles and 1 duplex data/phone jack ABOVE WORKSURFACE above 48" wide desk shell
- 1 x duplex power receptacle in BOTTOM RACEWAY below HA desk