

ANNEXE A ÉNONCÉ DES BESOINS

Postes de travail : Phase 1 du Centre d'accueil des visiteurs

Partie 1 : Généralités

1.1 Contexte

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) construit un nouveau Centre d'accueil des visiteurs sur la Colline du Parlement, au 111, rue Wellington, à Ottawa, en Ontario. La phase 1 du Centre d'accueil des visiteurs (Ph1CAV) consiste en une structure de quatre étages, dont deux niveaux seront consacrés aux services aux visiteurs, un niveau à la manutention du matériel et un aux services de bâtiment. Les quatre niveaux sont construits sous la terre entre l'édifice du Centre et l'édifice de l'Ouest.

1.2 Exigence

SPAC a besoin de la fourniture, la livraison et l'installation, s'il y a lieu, des éléments énumérés dans l'annexe A-1. Tous les éléments doivent être livrés à la Ph1CAV au 111, rue Wellington, à Ottawa, en Ontario. Les responsabilités et les produits livrables liés à l'installation ne visent que les articles indiqués dans les pièces jointes.

1.3 Calendrier

1.3.1 Tous les éléments doivent être livrés et installés entre le 1^{er} décembre 2017 et le 30 mars 2018.

1.3.2 La fenêtre de livraison peut être prolongée en raison de retards dans la construction. Si les livraisons sont retardées au-delà du 30 mars 2018, les frais d'entreposage pour les éléments qui n'ont pas encore été livrés seront assumés par le projet de la Ph1CAV.

1.3.3 D'ici le 15 octobre 2017, deux (2) réunions de coordination auront lieu entre le chargé de projet et l'entrepreneur pour établir une méthode de livraison progressive. Des dates de livraison provisoires seront établies sur une période de deux (2) semaines entre le 1^{er} décembre 2017 et le 30 mars 2018. Les dates de livraison sont approximatives et pourraient être modifiées.

1.3.4 Les livraisons devraient être effectuées par étape, en fonction des groupes de types de biens. Le chargé de projet confirmera la date et l'heure de livraison définitives (30) jours civils d'avance. Le calendrier de livraison doit tenir compte des contraintes liées au site et au quai de chargement, au volume des livraisons et aux ressources disponibles pour les examens et les acceptations.

1.4 Tâches et responsabilités de l'entrepreneur

1.4.1 L'entrepreneur doit désigner un représentant qui sera la seule personne-ressource du chargé de projet.

1.4.2 Le représentant désigné par l'entrepreneur doit être présent (par téléconférence ou sur place) lors de toutes les réunions. De plus, le représentant de l'entrepreneur doit être présent lors des réunions de coordination hebdomadaire durant la période de livraison.

1.4.3 Le représentant désigné par l'entrepreneur devra :

1.4.3.1 planifier les livraisons et l'installation;

- 1.4.3.2 veiller à ce que l'entrepreneur possède les attestations de sécurité et qu'il suive la formation en santé et sécurité comme il se doit;
 - 1.4.3.3 assurer le suivi et contrôler les livraisons, les anomalies et l'acceptation des éléments;
 - 1.4.3.4 fournir les instructions relatives à l'installation afin que les éléments soient installés par un tiers.
 - 1.4.3.1 Pour tous les éléments qui doivent être fournis et livrés par l'entrepreneur et installés par un tiers, l'entrepreneur doit s'assurer que les instructions d'installation sont transmises au chargé de projet trente (30) jours après l'attribution du contrat.
 - 1.4.4 Le représentant désigné par l'entrepreneur doit répondre aux appels téléphoniques et aux courriels du chargé de projet et de l'autorité contractante dans un délai de 24 heures.
 - 1.4.5 Le représentant désigné par l'entrepreneur doit être disponible pour régler les problèmes de garantie.
 - 1.4.6 Le niveau de service minimum que doit fournir l'entrepreneur est décrit en détail ci-après :
 - 1.4.6.1 Coordonner les livraisons et l'installation avec le chargé de projet.
 - 1.4.6.2 Assembler les éléments hors site, au besoin.
 - 1.4.6.3 Déballer le produit dans la zone de rassemblement désignée, au besoin.
 - 1.4.6.4 Inspecter les appareils à la recherche de dommages éventuels en compagnie du chargé de projet et du responsable technique.
 - 1.4.6.5 Assembler et/ou installer le produit, au besoin.
 - 1.4.6.6 Nettoyer le produit après l'installation, au besoin.
 - 1.4.6.7 Inspecter l'installation avec le chargé de projet et le responsable technique.
 - 1.4.6.8 Effectuer des réparations ou des ajustements mineurs au besoin.
 - 1.4.6.9 Enlever et recycler tous les déchets, au besoin. Le projet de la Ph1CAV vise l'obtention de la certification LEED or. Par conséquent, les pellicules de plastique, le styromousse, le carton, les palettes et les contenants non réutilisables que l'entrepreneur apporte sur le chantier pour répondre aux modalités du contrat, mais qui, au final, ne servent pas, doivent être enlevés et recyclés. Il en va de même pour tous les matériaux et les produits enlevés directement par l'entrepreneur, les corps de métier, les fournisseurs et les autres travailleurs sous la direction de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit fournir la confirmation des fournisseurs et/ou des fabricants que des dispositions ont été prises en vue du retour et du recyclage des matériaux d'emballage utilisés pour expédier leurs produits.
 - 1.4.6.10 Nettoyer les lieux d'installation. Celui-ci doit être propre et ordonné en tout temps.
 - 1.4.7 Au besoin, l'entrepreneur doit fournir des services d'entreposage pour un ou plusieurs articles qui seront livrés.
- 1.5 Environnement opérationnel
- 1.5.1 Le point de livraison, soit le 111, rue Wellington, est en cours de construction. Les zones de livraison et d'installation sont désignées chantiers de construction.

- 1.5.2 Un (1) quai de chargement temporaire sera utilisé pour l'édifice de l'ouest et le Centre d'accueil des visiteurs. Les livreurs ne pourront pas manœuvrer le contenu de leur véhicule une fois que celui-ci sera à la plateforme de chargement. Les articles à livrer doivent donc être placés dans le véhicule de manière à être directement accessibles. Monte-charge (dimensions intérieures) de l'édifice de l'Ouest : 2 191 mm (86 po) de longueur par 1 554 mm (61 po) de largeur par 2 940 mm (115 po) de hauteur. Largeur de passage de 1 219 mm (48 po) et hauteur de passage de 2 133 mm (84 po). Capacité de 1 815 kg.
- 1.5.3 La Ph1CAV est dotée de deux (2) monte-charges. Un monte-charge pourra être utilisé pour le transport des matériaux aux étages durant la période mentionnée ci-dessus. Monte-charges (dimensions intérieures) : 2 675 mm de longueur sur 1 700 mm de largeur et 2 745 mm de hauteur, portée franche (porte d'ascenseur), 1 219 mm de largeur sur 2 133 mm de hauteur. Un (1) monte-charge possède une enceinte mécanique de 600 mm (24 po) de hauteur sur toute la largeur de la cabine. Le chargé de projet coordonne l'utilisation de l'ascenseur.
- 1.5.4 Les livraisons et l'inspection doivent être effectuées seulement durant les heures de travail indiquées dans les Instructions relatives à l'inspection et à la livraison.

1.6 Contraintes

L'entrepreneur doit s'assurer que les demandes d'autorisation de sécurité sont présentées dans les trente (30) jours suivant l'attribution du contrat.

1.7 Langue de travail et produits livrables

L'entrepreneur doit pouvoir communiquer dans les deux langues officielles (anglais et français). Tous les produits livrables, par exemple les rapports, doivent être présentés en anglais.

Partie 2 : Portée des travaux

La portée des travaux comprend la fourniture, la livraison et l'installation des éléments du mobilier des postes de travail.

2.1 Fourniture des produits

2.1.1 Le fournisseur doit fournir tous les produits énumérés dans l'annexe A-1. Tous les produits doivent être conformes aux exigences de la présente demande de soumissions.

2.1.2 Avant de commander les produits, l'entrepreneur doit présenter une trousse de dessins d'atelier au chargé de projet, qui comprendra les éléments suivants :

2.1.2.1 Une liste de tous les produits fournis

2.1.2.2 Un dessin ou un format coupé de chaque produit à fournir indiquant les options choisies ou à confirmer.

2.1.2.3 Des échantillons des couleurs et finitions standard pour toutes les finitions et garnitures aux fins de sélection finale par le chargé de projet.

Une fois que l'entrepreneur a reçu la liste définitive examinée ou approuvée du chargé de projet, il peut procéder à la commande de produits.

2.1.3 Tous les produits fournis doivent être conformes aux spécifications des annexes A-1.

2.1.4 L'entrepreneur doit fournir tous les éléments nécessaires (p. ex. moulures, raccordements, supports, fixations murales, couvercles électriques, etc.) afin de permettre l'intégration des configurations comme il est indiqué dans les aménagements types fournis à l'annexe A-3 Aménagements types.

2.1.5 L'entrepreneur doit configurer le système de cloisons interraccordables afin de maintenir l'empreinte et les éléments tels qu'illustrés dans les aménagements types, fournis à l'annexe A-4 : Dessins CDAO.

2.1.6 Le fournisseur n'est responsable que des éléments indiqués dans l'annexe A-1. Les aménagements montrent des éléments dans l'annexe A-1, en plus d'autres éléments qui ne font pas partie de la portée du présent énoncé des travaux. Les autres éléments sont déterminés ou à des fins d'information uniquement.

2.2 Livraison des produits

2.2.1 L'entrepreneur doit livrer les produits conformément aux instructions de livraison et des exigences de sécurité du site de l'immeuble, comme il est indiqué à la PARTIE 5 Livraison et instructions d'installation.

2.2.2 L'entrepreneur doit effectuer une inspection de l'état de l'immeuble et préparer un rapport indiquant tous les dommages visibles sur les murs, les planchers et les plafonds pour les étages ou les zones faisant partie du contrat subséquent avec le chargé de projet, le responsable technique et le directeur des travaux. L'accès aux étages et aux zones doit être coordonné avec le chargé de projet. Les inspections doivent avoir lieu au plus tard cinq (5) jours avant la livraison prévue au site de l'immeuble.

2.3 Installation des produits

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

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

a) Déplacer, sur demande, les produits jusqu'à la zone d'entreposage ou d'installation.

b) Débiller toutes les pièces et inspecter les produits pour vérifier qu'ils n'ont pas été endommagés pendant l'expédition.

c) Installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant.

d) S'assurer que tous les produits sont en bon état et faire des réparations ou ajustements mineurs au besoin.

e) Retoucher toutes les petites encoches et égratignures sur les produits qui peuvent avoir été causées par l'installation. Remplacer si la réparation n'est pas possible.

f) Nettoyer les produits une fois installés.

g) Nettoyer les lieux d'installation. Celle-ci doit être propre, ordonnée et d'aspect professionnel en tout temps. Pour y arriver, il faut retirer des lieux tous les rebuts et emballage sur le site de l'immeuble.

2.3.2 L'entrepreneur doit installer les éléments conformément aux exigences de la PARTIE 5 Livraison et instructions d'installation.

2.4. Inspection sur place et documentation

L'entrepreneur doit fournir tous les services ci-dessous pour les éléments fournis.

L'entrepreneur doit effectuer une inspection de l'état du site aux étages ou dans les zones faisant partie du contrat afin de confirmer les conditions exactes du site tel quel. L'accès aux étages et aux zones doit être coordonné avec le chargé de projet. Les inspections doivent avoir lieu au plus tard à la date indiquée dans un calendrier préparé par l'entrepreneur et approuvé par le chargé de projet.

4.1 À l'aide de l'information tirée de l'inspection de l'état du site, et au plus tard cinq (5) jours ouvrables suivant la date de l'inspection, l'entrepreneur doit préparer et livrer au chargé de projet, aux fins d'examen par le responsable technique, sans frais supplémentaires pour le Canada, des dessins d'installation provisoires complets pour les zones et étages inspectés.

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

- a) Ensemble du mobilier (y compris les dimensions)
- b) Emplacement du mobilier et dimensions nécessaires pour assurer la conformité à tous les codes, normes et règlements applicables
- c) Numéros des postes de travail et des pièces
- d) Indications sur les cloisons ou panneaux avec ou sans alimentation électrique
- e) Indications de l'emplacement des colonnettes techniques
- f) Prises électriques
- g) Symboles de télécommunications/données
- h) Exigences relatives aux composants d'éclairage
- i) Écarts par rapport aux plans d'étage d'origine (le cas échéant), avec les justifications.

4.3 Si, en raison des conditions des lieux, il faut découper des cloisons ou des plans de travail, le chargé de projet doit être avisé par écrit avant que ces détails ne soient incorporés aux dessins d'installation.

4.4 Lorsque le chargé de projet et le responsable technique sont satisfaits des documents requis ci-dessus, ils fournissent au fournisseur l'autorisation écrite de procéder à la fourniture, à la livraison et à l'installation des marchandises. Les produits livrables dans le cadre de ce processus incluront au minimum les éléments suivants :

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

2.5 Inspection des produits

L'entrepreneur doit respecter les procédures ci-après :

2.5.1. Se reporter à la PARTIE 7 Processus d'inspection et d'acceptation et procédures en cas de défaillance pour consulter les autres exigences, y compris l'inspection avant la livraison au site, l'inspection lors de la livraison et les inspections pendant l'installation.

2.5.2 Procédures d'inspection et de correction des lacunes après installation

2.5.2.1 L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante que l'installation a été effectuée. L'avis doit être donné au plus tard un (1) jour ouvrable suivant la fin de l'installation.

2.5.2.2 Le chargé de projet a la responsabilité d'organiser la première inspection sommaire avec l'entrepreneur et le responsable technique.

2.5.2.2.1 L'inspection doit être faite au plus tard cinq (5) jours ouvrables après l'installation, à moins qu'une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet et le responsable technique.

2.5.2.2.2 Pour une installation par étapes, l'inspection sommaire doit avoir lieu au plus tard dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque étape, à moins qu'une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet et le responsable technique.

5.2.3 Le chargé de projet, en collaboration avec l'entrepreneur et le responsable technique dressera la liste des travaux non conformes en consignait tous les problèmes dans chaque zone d'installation et la transmettra au fournisseur et au responsable technique dans les trois jours ouvrables suivant la date de l'inspection.

5.2.4 Dans les trois jours ouvrables qui suivent la réception de la liste des travaux non conformes, l'entrepreneur 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 et le responsable technique. En ce qui concerne tous les autres travaux non conformes indiqués sur la liste, l'entrepreneur doit soumettre au chargé de projet, dans les dix (10) 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 quinze (15) 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 l'entrepreneur peut accepter, si possible. Le chargé de projet peut également accepter, à sa discrétion, une période plus longue pour les correctifs.

5.2.5 L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet lorsque toutes les lacunes ont été comblées. Si le chargé de projet et le responsable technique sont satisfaits des corrections apportées, ils doivent remettre au fournisseur une attestation finale indiquant que les travaux non conformes ont été corrigés.

Partie 3 Spécifications techniques

3.1 Portée

3.1.1 Les présentes spécifications définissent les exigences techniques qui s'appliquent aux éléments du mobilier des postes de travail que se procurera le gouvernement fédéral.

3.1.2 Les présentes spécifications doivent être lues conjointement avec l'article 3.2 Publications et exigences relatives aux essais de la présente annexe. Tous les produits doivent être conformes aux publications et aux exigences relatives aux essais en vigueur à la date de réponse de cette demande de soumissions, à l'exception du paragraphe 6.5.3 - Espace utile, de la norme CAN/CGSB-44.227-2008, Mobilier et composants autostables de bureau et du paragraphe 6.6.3 - Espace utile, de la norme CAN/CGSB-44.229-2008, Systèmes des cloisons interraccordables et composants soutenus.

3.1.3 Le mobilier pour les postes de travail est divisé en deux catégories pour appuyer les besoins en mobilier dans le cadre de ce projet.

3.1.4 Il incombe à l'entrepreneur de fournir toute la quincaillerie nécessaire, les garnitures, les raccords, les supports, les composants (y compris les composants électriques), les supports muraux, etc., pour permettre l'installation du mobilier.

3.2 Publications et exigences relatives aux essais

3.2.1 Publications

Les produits offerts doivent satisfaire à toutes les normes et exigences de la présente section. Toutes les références aux publications se rapportent à la plus récente version.

3.2.1.1. Office des normes générales du Canada

- 3.2.1.1.1. CAN/CGSB-44.227 – Mobilier et composants autostables de bureau.
- 3.2.1.1.2. CAN/CGSB-44.229, Systèmes des cloisons interraccordables et composants soutenus.
- 3.2.1.1.3. CAN/CGSB-12.1-M90, Verre de sécurité trempé ou feuilleté
- 3.2.1.2. American National Standards Institute (ANSI) – Business Institutional Furniture Manufactures Association (BIFMA)
 - 3.2.1.2.1. ANSI/BIFMA X5.6 – Panel Systems
 - 3.2.1.2.2. ANSI/BIFMA X5.9 – Storage.
 - 3.2.1.2.3. ANSI/BIFMA X5.5 – Desk Product
- 3.2.1.3. American National Standards Institute / National Particleboard Association (ANSI/NPA)
 - 3.2.1.3.1. ANSI A 208.1- 2009, Particleboard
 - 3.2.1.3.2. ANSI/HPVA HP-1- 2009, Hardwood lumber
- 3.2.1.4. Underwriter Laboratory Inc (UL).
 - 3.2.1.4.1. (UL) UL 1286-2011, article 35, Standards for Office Furnishings

3.2.2. Exigences relatives aux essais

Les produits offerts doivent satisfaire à toutes les exigences d'essai spécifiées dans le présent article. Toutes les références aux publications se rapportent à la plus récente version.

- 3.2.2.1. Les cloisons interraccordables et les composants soutenus doivent tous être soumis aux essais et satisfaire aux critères d'acceptation décrits dans la norme ANSI/BIFMA X5.6 – Panel Systems, et dans la norme CAN/CGSB.44.229, Systèmes des cloisons interraccordables et composants soutenus.
- 3.2.2.2. L'installation électrique au complet et tous les composants doivent être conformes à la norme CSA C22.2 n° 203-M91, Câblage modulaire pour ameublement de bureau.
- 3.2.2.3. Tous les cadres de cloison avec panneaux vitrés doivent satisfaire aux exigences de la norme UL 1286-2011, article 35.
- 3.2.2.4. Le mobilier et les composants autostables de bureau doivent tous être mis à l'essai 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.
- 3.2.2.5. Tous les éléments de rangement doivent être soumis aux essais selon la norme ANSI/BIFMA X5.9 - Storage et satisfaire aux critères d'acceptation qui y sont décrits.
- 3.2.2.6 Le stratifié haute pression décoratif doit satisfaire aux exigences des normes CAN3 A172 ou ANSI/BIFMA LD3.
- 3.2.2.10 Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq ans après la date des essais, à l'exception des essais sur les tissus applicables aux Lignes directrices volontaires de l'ACT (ACT Voluntary Performance Guidelines).
- 3.2.2.11 Normes d'essai révisées : Il est fait référence aux normes d'essai énumérées dans la présente annexe et selon l'exigence que tous les produits offerts dans la demande de propositions (DP) respectent les normes d'essai en référence. Si des modifications sont apportées aux normes d'essai, les produits doivent satisfaire aux normes d'essais révisées. 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.
- 3.2.2.12 Modifications des produits : Lorsque des changements physiques sont faits à des produits déjà testés conformément aux normes d'essai citées ci-dessus, le produit modifié doit aussi être testé dans les neuf mois à compter de la date du changement de produit. Les essais et les normes d'essai applicables seront ceux déterminés par une installation d'essai acceptable.
- 3.2.2.13 Pour tous les rapports d'essai qui ne portent pas précisément sur les produits visés par la réponse de l'entrepreneur à la DP, l'entrepreneur doit soumettre au Canada une explication

de la raison pour laquelle la pire éventualité s'applique aux produits. La définition de la pire éventualité se trouve dans la norme BIFMA PD-1.

3.2.2.14 Tous les essais doivent être faits dans une installation d'essai acceptable.

3.2.3 Ordre de priorité des documents

3.2.3.1. 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) L'ANNEXE A-1 Spécifications pour les postes de travail; dans la présente annexe, l'ordre de priorité des documents suivants s'appliquent :

1) Annexe A-2 Caractéristiques des postes de travail; 2) Annexe A-1; 3) Annexe A Devis/Énoncé des travaux; 4) Annexe A-3 Aménagements

ii) CAN/CGSB-44.227;

iii) CAN/CGSB-44.229;

iv) toute autre publication citée dans les normes ii) et iii).

3.3 Terminologie

Pour les besoins de ces spécifications, les définitions suivantes s'appliquent :

3.3.1 Installation d'essai acceptable : Une « installation d'essai acceptable » désigne un laboratoire qui est accrédité par un organisme reconnu à l'échelle nationale comme le Conseil canadien des normes (CCN) et l'American Association for Laboratory Accreditation (A2LA) ou qui est inscrit au Programme d'acceptation des laboratoires de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) pour la portée applicable des essais demandés.

3.3.2 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.

3.3.3 Auxiliaires : Composants qui améliorent la principale fonction d'un système.

Exemples : Soutien de l'unité centrale, supports pour clavier et souris, bras du moniteur et appareil d'éclairage.

3.3.4 Les « hauteurs des cloisons » sont désignées comme il est indiqué sur les dessins de l'Annexe A-2 Caractéristiques des postes de travail.

3.3.5. Composant suspendu : Produit destiné à être entièrement soutenu par un système de cloisons.

3.3.6. Support hors module : Support hors module permettant d'installer un composant sur une cloison, sans avoir la même largeur de celle-ci.

3.3.7. Caisson : Une unité autonome qui est plus profonde que large et doit pouvoir être entreposée complètement sous la surface de travail, dotée d'éléments coulissants. Les éléments coulissants sont généralement utilisés pour le rangement ou le classement. Il doit être mobile avec roulettes et peut être facilement déplacé par l'utilisateur.

3.3.8. Bahut : Une unité de stockage autonome.

3.3.9. Panneau additionnel : Panneau additionnel supporté par la cloison de base.

3.3.10. 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. Le panneau empilable doit être porteur.

3.3.11. Cadre de cloison avec panneaux vitrés : Un cadre conçu pour contenir un matériau vitré.

3.3.12. Module d'alimentation et de communication de données sur le devant : Module pouvant être installé d'un côté ou de l'autre du cadre 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 n'est pas doté de portes d'accès pour faciliter le branchement aux prises.

3.3.13 Surface de travail en forme de P :

3.3.14. Alimentation électrique et transmission de données au-dessus de la surface de travail : L'alimentation électrique et la transmission de données au-dessus de la surface de travail peuvent être réalisées en intégrant des composants électriques et de prise de données dans la partie supérieure de la hauteur des cloisons de base ou en intégrant des composants électriques et de prise de données dans le panneau additionnel.

3.3.15. Alimentation électrique et transmission de données au-dessous de la surface de travail : L'alimentation électrique et la transmission de données au-dessous de la surface de travail peuvent être réalisées en intégrant des composants électriques et de prise de données dans la canalisation de la cloison de base ou dans la bordure de la cloison, du moment que ce soit au-dessous de la surface de travail.

3.4 Catégories

3.4.1 Les postes de travail sont répartis dans les catégories suivantes :

- 3.4.1.1. Catégorie 1 – Cloisons interraccordables et systèmes autostables
- 3.4.1.2. Catégorie 2 – Produits autostables

3.5 Exigences générales

Remarque : Les dimensions indiquées dans les dessins détaillés de l'Annexe A-2 Caractéristiques des postes de travail remplacent les dimensions ci-dessous.

3.5.1 Toutes les catégories

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

3.5.1.2 Tout le matériel de support et tous les composants électriques nécessaires pour assurer une installation qui satisfait aux exigences d'installation du fabricant et aux exigences de l'annexe A doivent être fournis dans le but de terminer l'installation.

3.5.2 Catégories 1 et 2

3.5.2.1 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.

3.5.2.2. Toutes les surfaces de travail doivent être fournies avec du stratifié haute pression.

3.5.2.3 Lorsque des ouvertures d'acheminement des câbles passent par une surface de travail, une table de réunion, un support ou un panneau de fond, les ouvertures doivent être dotées d'un œillet. Des couvercles réutilisables doivent être fournis pour masquer les orifices, lorsque les œillets ne sont pas utilisés.

3.5.2.4. Si un œillet est indiquée comme une exigence à l'Annexe A-2 Caractéristiques des postes de travail, toutes les surfaces de travail mesurant au plus 1 219 mm (48 po) de largeur doivent avoir un œillet dans la surface de travail. Toutes les surfaces de travail d'une largeur supérieure à 1 219 mm (48 po) doivent comporter deux œillets aménagés dans les surfaces de travail.

3.5.3 Catégorie 1

3.5.3.1 Des butoirs en matériau souple doivent être installés sur tous les assemblages de portes et de 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.

3.5.3.2 Les tiroirs et les portes doivent tous se verrouiller.

3.5.3.2.1 Toutes les serrures des éléments d'un poste de travail doivent s'ouvrir avec la même clé.

3.5.3.2.2 Au moins trois (3) clés pareilles doivent être fournies par poste de travail.

3.5.4 Catégories 1 et 2

3.5.4.1 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.

3.5.4.1.1 Il peut s'agir d'un œillet ou d'un espace à l'intersection de la surface de travail et d'un panneau perpendiculaire ou un élément de rangement supérieur, lorsque prescrit.

3.5.4.1.2 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.

3.5.5 Toutes les catégories

3.5.5.1 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. Lorsqu'ils sont assemblés, suivant toutes les configurations possibles, il ne doit y avoir aucune arête ni surface non finies qui soient visibles.

3.5.5.1.1 Tous les bords et angles que l'utilisateur pourrait toucher doivent être adoucis ou arrondis.

3.5.5.1.2 Les bords en métal doivent être arrondis ou être recouverts de protecteurs.

3.5.5.1.3. Les portes et les tiroirs doivent, lorsqu'ils sont fermés, s'emboîter parfaitement et uniformément sur tous les côtés lorsqu'ils sont fermés.

3.5.5.1.4 Les pièces lubrifiées doivent être protégées de façon à ne pas entrer accidentellement en contact avec l'utilisateur, les vêtements de ce dernier ou les documents.

3.5.5.1.5. Soudures : Toutes les soudures doivent être solides et exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres, lisses, d'aspect uniforme et exemptes d'écaillés, de flux, de corps étrangers ou de toute autre inclusion pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du produit de finition.

3.5.5.1.6. Fini : Tous les composants visibles en aluminium doivent être anodisés, peints ou traités d'une autre façon pour empêcher l'oxydation.

3.5.5.1.7. Sécurité : Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être fabriquées de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement, ni causer de blessures.

3.6 Exigences détaillées

3.6.1 Catégorie 1 : Surfaces de travail

- 3.6.1.1. Les surfaces de travail doivent être fournies dans diverses largeurs, profondeurs et formes et, comme il est indiqué dans les aménagements typiques à l'annexe A-2.
- 3.6.1.2. La tolérance relative à la largeur de la surface de travail est de $\pm 25,4$ mm (1 po). La tolérance relative à la profondeur de la surface de travail est de ± 13 mm (0,5 po).
- 3.6.1.3. Les surfaces de travail doivent être soutenues par les cloisons ou des piétements ou une combinaison des deux. Si elles sont soutenues par des piétements, le soutien ne dépend pas des cloisons.
- 3.6.1.4. Toutes les surfaces de travail doivent être installées à niveau à 737 mm (29 po) au-dessus du plancher fini et être réglables en hauteur par incréments de 25 mm (1 po) avec une fourchette d'au moins 685 mm (27 po) jusqu'à 787 mm (31 po), à moins d'indication contraire dans l'Annexe – Caractéristiques des postes de travail ou pour les postes de travail élevés.
- 3.6.1.5. L'épaisseur des surfaces de travail doit être d'au moins 25mm (1 po) et d'au plus 32 mm (1,25 po).
- 3.6.1.6. Des surfaces de travail rectangulaires à raccorder doivent être disponibles, comme il est indiqué dans les « aménagements typiques » à l'annexe A-2 pour connaître les dimensions.
- 3.6.1.7. 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.
- 3.6.1.8. Toutes les surfaces de travail doivent être préperçées afin de permettre l'installation de la quincaillerie et des fixations.
- 3.6.1.9. Les surfaces de travail doivent être soutenues par des cloisons en porte-à-faux ou avec des pignons, tel qu'il est indiqué, et compléter par des écrans en verre et des panneaux de fond, tel qu'il est indiqué sur les dessins.
- 3.6.1.10. Lorsque deux surfaces de travail soutenues à une cloison se rencontrent, un support en porte-à-faux doit soutenir chacun des bords de la surface de travail, sauf à l'aboutement de surfaces de travail autostables et de surfaces de travail soutenues par une cloison
- 3.6.1.11. Si des supports comme des piétements sont requis conformément aux instructions du fabricant, ils doivent être à réglage en hauteur incrémentiel. Des piétements pourraient n'être prescrits que pour les extrémités de surface de travail (ces derniers doivent laisser suffisamment d'espace pour les genoux des utilisateurs à leur poste de travail).
- 3.6.1.12. Les supports des surfaces de travail doivent être des piétements en T, ou C avec des patins de mise à niveau permettant un réglage d'au moins 25 mm (1 po) doivent être fournis pour les aires où les plans d'étage ne montrent pas de cloisons d'extrémité.
- 3.6.1.13. Chaque surface de travail de poste de travail doit comporter une découpe (1) permettant l'acheminement des câbles au-dessus et en dessous de la surface de travail si l'Annexe A-2 Caractéristiques des postes de travail l'indique.
- 3.6.1.14. Toutes les surfaces de travail doivent posséder un acheminement horizontal des câbles dissimulés, si l'Annexe A-2 Caractéristiques des postes de travail l'indique.

3.6.2 Catégorie 2 : Tables de réunion

- 3.6.2.1 Les tables de réunion doivent être de forme ronde ou carrée et la surface du dessus doivent être en placage de bois, en quartz et/ou en stratifié haute pression.
- 3.6.2.2 Tailles des tables de réunion : se reporter aux aménagements typiques, fournis à l'Annexe A-2 et A-1 – Spécifications obligatoires pour le mobilier des espaces de travail.

- 3.6.2.3 Le piètement des tables de réunion doit être en métal ou en bois. Reportez-vous à l'Annexe A-2 et A-1 – Spécifications obligatoires pour le mobilier des espaces de travail pour consulter les finitions exigées.
- 3.6.2.4 Le piètement des tables de réunion peut être en formes d'étoile ou de croix, ou rectangle, et doit comporter quatre pieds ou un pied central se terminant par un disque plat. Reportez-vous à l'Annexe A-2 et A-1 – Spécifications obligatoires pour le mobilier des espaces de travail pour consulter le piètement exigé.
- 3.6.2.5 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).
- 3.6.2.6 Dimensions des tables : Reportez-vous à l'Annexe A-3 et A-4 – Spécifications obligatoires pour le mobilier des espaces de travail pour consulter les dimensions exigées.
- 3.6.2.7 La surface de travail de la table doit être de 35 mm (1 3/8 po) à 50 mm (2 po) d'épaisseur.
- 3.6.2.8 La base doit être métallique et en étoile à quatre (4) ou cinq (5) branches ou munie d'un disque plat avec un seul poteau central (monobranche), d'un piètement en T, rectangulaire, d'un cadre ouvert de forme carrée qui est en retrait ou de type panneau et elle doit être munie de patins de mise de niveau. Reportez-vous à l'Annexe A-2 et A-1 – Spécifications obligatoires pour le mobilier des espaces de travail pour consulter les bases exigées.
- 3.6.2.9 La hauteur de la table avec patins ne doit pas dépasser 737 mm (29 po) au-dessus du plancher fini.

3.6.3 Catégorie 2 : Caissons mobiles

- 3.6.3.1 Les caissons mobiles doivent comprendre les configurations suivantes de tiroirs ordinaires et de tiroirs classeurs, pour chaque poste de travail, à moins d'indications contraires dans les aménagements typiques à l'annexe A-2.
- 3.6.3.2 Simple/simple/classeur muni d'un plumier amovible (S/S/C). Les tiroirs classeurs doivent pouvoir recevoir les chemises format lettre et les chemises grand format, des séparations de tiroirs et toute la quincaillerie nécessaire pour suspendre les chemises doit être fournie dans chacun des tiroirs.
- 3.6.3.3 Les tiroirs classeur/classeur (C/C) doivent pouvoir recevoir les chemises format lettre et les chemises grand format et toute la quincaillerie nécessaire pour suspendre les chemises doit être fournie dans chacun des tiroirs.
- 3.6.3.4 Les caissons mobiles doivent être munis de roulettes à tapis verrouillables. Toutes les roulettes doivent pivotées.
- 3.6.3.5 Les caissons doivent être équipés d'un contrepoids ou d'une roue additionnelle afin de les empêcher de basculer.
- 3.6.3.6 Toutes les surfaces des caissons mobiles doivent être lisses et être entièrement et uniformément enduites d'une peinture à laquelle la poussière n'adhère pas.
- 3.6.3.7 Le caisson doit être équipé d'un plumier et de tous les accessoires requis pour ranger des documents de formats lettre et légal.
- 3.6.3.8 Des amortisseurs doivent être installés afin d'atténuer le bruit lors de l'ouverture et de la fermeture des portes et des tiroirs.
- 3.6.3.9 Toutes les arêtes avec lesquelles l'utilisateur, un membre du public ou la personne responsable de l'entretien des armoires et des classeurs peut entrer en contact doivent être adoucies ou arrondies.
- 3.6.3.10 Toutes les soudures doivent être solides et exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres, lisses, d'aspect uniforme et exemptes de calamine, de flux, de corps étrangers ou de toute autre inclusion pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du produit de finition.
- 3.6.3.11 Des poignées métalliques doivent être comprises avec tiroir. Trois (3) sélections doivent être offertes après l'attribution du contrat. Les tiroirs doivent être verrouillables.

-
- 3.6.3.12 Les caissons doivent pouvoir s'insérer sous une surface de travail montée à une hauteur standard de 737 mm (29 po) au-dessus du plancher fini.
- 3.6.3.13 La largeur doit être d'au moins 356 mm (14 po) et d'au plus de 406 mm (16 po) ou tel qu'il est indiqué à l'Annexe A-2 Caractéristiques des postes de travail.
- 3.6.3.14 La profondeur doit être d'au moins 533 mm (21 po) et d'au plus de 584 mm (23 po) Le devant du caisson ne forme pas saillie par rapport au bord avant de la surface de travail lorsque le caisson est placé sous la surface de travail.
- 3.6.4 Catégorie 2 : Bahuts
- 3.6.4.1 Les bahuts doivent comporter des compartiments ouverts et fermés. Les compartiments fermés doivent être dotés de tiroirs ou de portes ou de tout autre dispositif de fermeture.
- 3.6.4.2 La hauteur, la profondeur et la largeur des bahuts doivent être indiquées à l'Annexe A-2 Caractéristiques des postes de travail.
- 3.6.5 Catégorie 2 : Huches
- 3.6.5.1 Les huches doivent être installées sur le bureau. Se reporter à l'Annexe A-2 Caractéristiques des postes de travail.
- 3.6.5.2 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.
- 3.6.5.3 La largeur, profondeur et hauteur des huches doivent correspondre à l'Annexe A-2 Caractéristiques des postes de travail.
- 3.6.5.4 La huche horizontale et les substrats verticaux doivent être d'une épaisseur d'au moins 25 mm (1 po).
- 3.6.5.5 La huche doit être verrouillable. Deux (2) clés doivent être fournies pour chaque unité. Le nombre minimal de combinaisons de clés doit être de 50.
Trois (3) passepartouts doivent être fournis au client.
- 3.6.5.6 La huche doit être autostable et autoporteuse. Se reporter à l'Annexe A-2 Caractéristiques des postes de travail pour en savoir plus sur les exigences.
- 3.6.5.7 Les portes doivent correspondre au matériau de la surface de travail, et les portes charnières doivent être d'au moins 110° et d'un maximum de 180° dans l'orientation indiquée à l'Annexe A-2 Caractéristiques des postes de travail.
- 3.6.5.8 Chaque porte doit être équipée d'une poignée métallique. Trois (3) sélections doivent être offertes après l'attribution du contrat.
- 3.6.5.9 Des amortisseurs doivent être installés afin d'atténuer le bruit lors de l'ouverture et de la fermeture des portes et des tiroirs.
- 3.6.5.10 Le panneau arrière sur la huche doit être un panneau d'affichage rembourré sur toute la largeur et toute la hauteur de la sous-face des éléments supérieurs. Une gamme complète de couleur de panneaux d'affichage rembourrés doit être fournie après l'attribution du contrat pour la sélection finale.
- 3.6.5.11 La huche doit être équipée d'un appareil d'éclairage DEL fixée à la sous-face de l'armoire de rangement. L'éclairage doit porter un minimum de 457 mm (18 po) de la face inférieure du cabinet. L'éclairage doit comporter tous les supports de fixation et les câbles nécessaires. La huche doit comporter un système intégré d'acheminement des câbles pour les dissimuler. Fournir un excédent de 10 % de l'éclairage de remplacement.

3.6.6 Catégorie 2 : Penderie

- 3.6.6.1 La penderie doit être de pleine grandeur pour permettre de ranger plus d'un vêtement.
- 3.6.6.2 Les penderies doivent comporter deux portes, une tringle à vêtements, une tablette à chapeau et un cintre.
- 3.6.6.3 La hauteur de la penderie doit correspondre à la hauteur totale de la huche lorsqu'elle est empilée sur un bahut ou un bureau.
- 3.6.6.4 Les tablettes intérieures doivent être ajustables par incréments d'au plus 63,5 mm (2,5 po).
- 3.6.6.5 Les tablettes qui se trouvent dans le même compartiment d'une armoire doivent être interchangeables et doivent couvrir la pleine largeur et la pleine profondeur intérieures du compartiment de l'armoire.
- 3.6.6.6 Chaque porte doit être équipée d'une poignée métallique. Trois (3) options doivent être offertes après l'attribution du contrat.
- 3.6.6.7 Des amortisseurs doivent être installés afin d'atténuer le bruit lors de l'ouverture et de la fermeture des portes et des tiroirs.
- 3.6.6.8 La penderie doit être verrouillable. Deux (2) clés doivent être fournies pour chaque unité. Le nombre minimal de combinaisons de clés doit être de 50. Trois (3) passepartouts doivent être fournis au client.

3.7 Exigences particulières pour les finitions et les matériaux

- 3.7.1 Toutes les finitions et tous les matériaux doivent satisfaire aux exigences en matière de rendement qui sont énoncées à la section 3.2, Publications et exigences relatives aux essais.
 - i. 3.7.1.1. Toutes les finitions de catégorie 1 pour les tissus des cloisons et des meubles rembourrés, les surfaces de travail, les profils des rives des cloisons et les surfaces de travail autostables, les garnitures de cloisons et les supports verticaux, les rangements métalliques et les armoires de rangement personnelles.
 - ii. 3.7.1.2. Toutes les finitions de catégorie 2 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.
- 3.7.2 Une sélection de stratifié, les bordures, les finitions métalliques, les garnitures et poignées doivent être fournis après l'attribution du contrat pour la sélection finale.
- 3.7.3 Les panneaux vitrés doivent être transparents, givrés ou teintés et être constitués de verre de sécurité ou d'acrylique.
 - iii. 3.7.2.1. 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.
- 3.7.4. Le tissu utilisé pour recouvrir les cloisons, les tableaux d'affichage et les coussins d'assise doit être fait de matériaux recyclés à 100 % ou d'autres matériaux écologiques.
 - 3.7.3.1. Le tissu des cloisons doit satisfaire aux exigences et aux critères d'acceptation énoncés dans les Lignes directrices volontaires de l'ACT (ACT Voluntary Performance Guidelines) pour les cloisons recouvertes de tissu et rembourrées.
 - 3.7.3.2 Inflammabilité : Les cloisons doivent présenter un indice de propagation des flammes 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 du Canada (CNBC) conformément à la norme CAN/ULC-S102-2010. L'essai doit être effectué sur chacune des combinaisons de tissu et de construction intérieure. Si la construction de la cloison change, de nouveaux essais d'inflammabilité sont requis.

3.7.3.3. Les tissus qui ont une composition et un poids « identiques » sont acceptés comme étant comparables au tissu testé sur la cloison.

3.7.5. Les panneaux de particules utilisés comme substrats doivent satisfaire aux exigences énoncées dans la norme ANSI A208.1, calibre M2 ou supérieur.

3.7.5. Le bois d'œuvre de feuillus doit respecter les critères de qualité de l'AWMAC (Architectural Woodwork Manufacturers Association of Canada).

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

3.8 Assurance de la qualité

3.8.1 L'entrepreneur doit disposer d'un système reconnu de gestion de la qualité dans son installation de fabrication ou respecter la norme ISO 9001:2008.

3.9 Préparation pour la livraison

3.9.1 Outre les exigences de marquage énoncées au paragraphe 9.0 MARQUAGE de la norme CAN/CGSB-44.227-2008, Mobilier et composants autostables de bureau ou dans la norme CAN/CGSB-44.229-2008, Systèmes des 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 :

3.9.1.1 Code de produit;

3.9.1.2 Marque de commerce du fabricant;

3.9.1.3 Date de fabrication ou la date d'expiration de la garantie;

3.9.1.4 Renseignements permettant de retracer la commande aux fins de garantie.

Partie 4 : Exigences organisationnelles

4.1. Antécédents de l'entreprise

4.1.1. L'entrepreneur DOIT indiquer le nom de l'entreprise de fabrication, de l'entreprise de livraison et de l'entreprise d'installation qui serviront à respecter les exigences.

4.2. Qualifications

4.2.1. Le fabricant du mobilier DOIT posséder au moins sept (7) années d'expérience en fabrication et en vente de meubles.

4.2.2. La ressource principale en installation DOIT posséder au moins cinq (5) années d'expérience démontrée en installation de mobilier.

4.2.3. Tous les installateurs DOIVENT avoir reçu une formation sur l'installation et le fonctionnement du mobilier indiqué à la PARTIE 2 : PORTÉE DES TRAVAUX avant que le produit ne soit livré au site en question.

4.3. Représentant local

4.3.1. Les fabricants DOIVENT avoir un représentant local disponible pour régler les problèmes et fournir du service à la clientèle.

4.4. Garantie

4.4.1. Toutes les pièces de mobilier indiquées à la PARTIE 2 : PORTÉE DES TRAVAUX DOIVENT être garanties pendant une période d'au moins dix (10) ans contre les défauts de fabrication, à partir de la date d'acceptation finale.

4.4.2. L'entrepreneur DOIT fournir un plan pour le règlement des problèmes de garantie. Le plan DOIT indiquer clairement ce qui constitue un remplacement ou une réparation, les délais de service et les coûts associés.

4.4.3. L'entrepreneur DOIT répondre aux appels téléphoniques et aux courriels de TPSGC ou du responsable technique dans un délai de 24 heures.

4.4.4. L'entrepreneur DOIT avoir un représentant local disponible pour régler les problèmes liés à la garantie.

4.5. Assurance de la qualité

4.5.1. L'entrepreneur DOIT avoir un programme écrit d'assurance de la qualité, une certification ISO ou un équivalent de la certification ISO.

4.5.2. L'entrepreneur DOIT fournir un résumé écrit relatif aux étapes clés d'assurance de qualité qu'il suivra pour fournir les produits conformément à la Partie 2 : Portée des travaux.

4.6. Services d'entreposage

4.6.1. L'entrepreneur DOIT être capable de stocker les produits au besoin, dans un environnement adapté au produit, pour assurer qu'aucun dommage ne survient pendant toute la période de stockage.

4.7. Tâches et responsabilités du représentant de l'entrepreneur

4.7.1. L'entrepreneur doit désigner un représentant qui sera la seule personne-ressource du chargé de projet.

4.7.2. Le représentant de l'entrepreneur désigné doit être disponible au besoin (par téléconférence ou sur place) pour toutes les réunions. En outre, il doit être disponible pour la coordination hebdomadaire.

4.7.3. Le représentant de l'entrepreneur désigné sera responsable de ce qui suit :

4.7.3.1. planifier les livraisons et l'installation;

4.7.3.2. veiller à ce que l'entrepreneur possède les attestations de sécurité et qu'il suive la formation en santé et sécurité comme il se doit;

4.7.3.3. assurer le suivi et contrôler les livraisons, les anomalies et l'acceptation des éléments;

4.7.3.4. fournir les instructions relatives à l'installation afin que les éléments soient installés par un tiers.

4.7.4. Le représentant de l'entrepreneur désigné doit répondre aux appels téléphoniques et aux courriels du chargé de projet et de l'autorité contractante dans un délai de 24 heures.

4.7.5. Le niveau de service minimal est décrit en détail ci-dessous :

4.7.5.1. coordonner les livraisons avec le chargé de projet;

- 4.7.5.2. assembler les éléments hors site;
- 4.7.5.3. déballer le produit dans la zone de rassemblement désignée;
- 4.7.5.4. fournir tous les documents de livraison (bordereau d'expédition) tous les composants requis au moment de la livraison;
- 4.7.5.5. inspecter le produit avec le chargé de projet et le responsable technique pour constater les dommages s'il y a lieu;
- 4.7.5.6. effectuer des réparations ou des ajustements mineurs au besoin;
- 4.7.5.7. nettoyer le produit après l'installation;
- 4.7.5.8. enlever et recycler tous les déchets;

Partie 5 : Livraison et instructions d'installation

5.1 Les éléments doivent être assemblés et livrés selon les besoins au quai de chargement temporaire de l'édifice de l'Ouest (entrée ouest) et être accompagnés d'un bordereau d'emballage. Les livraisons devront être transportées à l'ascenseur C de l'édifice de l'Ouest, qui devra être utilisé pour joindre l'étage inférieur approprié, puis à travers les couloirs sous le niveau du sol afin de parvenir au Centre d'accueil des visiteurs. Les articles de petite taille pourraient être livrés à l'entrée avant du Centre d'accueil des visiteurs. L'emplacement désigné pour la livraison et l'installation des éléments figurent dans l'annexe A-3.

5.1.1 L'entrepreneur doit inclure un bordereau d'emballage avec tous les éléments livrés. Le bordereau doit faire mention de ce qui suit :

Date de livraison

Titre et numéro du contrat

Nom et adresse de l'entrepreneur

Identification de la soumission

- a. Fournir une liste de vérification des articles livrés énumérés dans la liste des postes de travail (annexe A-1).
- b. Indiquer la quantité totale d'articles livrés.
- c. Indiquer la quantité totale d'articles déjà livrés et la quantité d'articles restant à livrer.

Remarque : *Toutes les livraisons DOIVENT être accompagnées d'un bordereau d'emballage. Les livraisons sans bordereau d'emballage seront refusées à l'entrée du chantier.*

5.2 Pour ce qui est des éléments devant être installés par l'entrepreneur :

5.2.1 L'emplacement des éléments à chacun des étages figure dans l'annexe A-3, Plans d'étage.

5.2.2 Il incombe à l'entrepreneur de prendre les mesures nécessaires pour faire en sorte que les finitions intérieures, c'est-à-dire les cadres de portes, les couvre-planchers, les ascenseurs, etc., soient protégées contre les dommages.

5.2.3 Le chargé de projet sera aussi présent pour diriger le déplacement des éléments de l'entrée ouest de l'édifice de l'Ouest vers leur emplacement définitif au Centre d'accueil des visiteurs.

5.2.4 Un superviseur désigné par l'entrepreneur doit être présent sur le chantier durant l'exécution des travaux.

5.3 Les produits doivent être livrés et installés conformément au calendrier convenu entre le chargé de projet et le représentant de l'entrepreneur.

5.4 Les livraisons et les installations devront être effectuées régulièrement durant les heures de travail normales, soit entre 7 h et 18 h, du lundi au samedi, exception faite des jours fériés, en utilisant le quai de chargement temporaire et l'entrée de l'édifice de l'Ouest. Les livraisons durant la nuit ne seront pas permises. Pour ce qui est des éléments qui doivent être installés par l'entrepreneur, tous les matériaux livrés doivent avoir été déplacés du quai de chargement temporaire à leur emplacement respectif au plus tard à 18 h chaque jour.

5.5 L'entrepreneur doit s'assurer que chaque conducteur de véhicule qui se présente sur le site examine et comprend le plan de contrôle de la circulation figurant dans l'annexe A-5, Directives de chantier, avant que la livraison soit effectuée.

Partie 6 : Santé et sécurité

6.1 Généralités

Pendant les livraisons, le site sera en construction. L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements qui régissent la santé et la sécurité sur les chantiers de construction.

PCL, à titre de directeur des travaux, assume les responsabilités de « constructeur », comme il est défini dans la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et les règlements applicables au projet de construction. Il lui appartient de s'assurer que tous les aspects du projet sont conformes à cette Loi et aux règlements connexes.

L'entrepreneur doit se conformer aux procédures et politiques en matière de santé et de sécurité de PCL décrites ci-dessous et jointes à l'annexe A-5.

Un cours d'orientation sur le chantier sera donné par l'entremise du chargé de projet à tous les employés de l'entrepreneur qui doivent avoir accès au chantier (autre la plateforme de chargement).

Tous les employés qui ont accès au chantier (autre le quai de chargement temporaire) doivent avoir en leur possession des cartes en règle attestant qu'ils ont suivi une formation sur le SIMDUT et sur le travail en hauteur. PCL fera des copies des cartes de formation lors du cours d'orientation sur le chantier.

Les employés qui ont accès au chantier devront se procurer une carte d'accès au site valide délivrée par PCL.

Le directeur des travaux doit respecter et faire respecter les exigences :

- a) Partie 8, Mesures de sécurité aux abords des chantiers, du *Code national du bâtiment du Canada* (2005) ainsi que le règlement provincial applicable aux projets de construction.
- b) Rapport sur les substances désignées
- c) Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail concernant l'utilisation, la manutention, le stockage et l'élimination des matières dangereuses ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques reconnues par Emploi et Développement social Canada (Programme du travail).

Partie 7 : Processus d'inspection et d'acceptation et procédures en cas de défaillance

7.1 Inspection

L'entrepreneur doit se conformer au processus d'inspection et aux procédures en cas de défaillance décrits ci-dessous :

7.1.1 Installations de l'entrepreneur

Le chargé de projet se réserve le droit de visiter les locaux de l'entrepreneur pour inspecter les articles devant être assemblés en dehors du site et livrés au quai de chargement.

7.1.2 Inspection lors de la livraison

Le chargé de projet et le responsable technique inspecteront tous les produits reçus sur place.

7.1.3 Inspection après l'achèvement de l'installation

Le chargé de projet et le responsable technique effectueront l'inspection dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis d'achèvement de l'installation.

7.2 Défaillances et acceptation

Le chargé de projet, en collaboration avec le responsable technique, préparera un rapport d'inspection documentant toute défaillance. Si on ne constate aucune défaillance, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une confirmation finale que les travaux sont acceptés.

- 7.2.1 Le rapport d'inspection sera envoyé à l'entrepreneur dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la livraison et l'installation.
- 7.2.2 En ce qui concerne tous les travaux non conformes à régler, l'entrepreneur doit présenter un plan de rectification comprenant les dates de livraison et les dates d'achèvement, et ce, dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception du rapport d'inspection. Le plan de rectification des défaillances sera examiné lors des réunions de coordination hebdomadaires avec le chargé de projet.
- 7.2.3 L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet lorsque tous travaux non conformes ont été corrigés.
- 7.2.4 Le chargé de projet coordonnera une inspection des corrections apportées avec le responsable technique et l'entrepreneur. Après que tous les travaux non conformes auront été corrigés et auront passé l'inspection finale avec succès, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une approbation définitive attestant que les travaux ont été acceptés.

FIN