



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR 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**

Ce RFP contient des Exigences relatives à la sécurité

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> Meubles collaboratifs et tables	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP731-181613/A	<b>Date</b> 2017-12-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20181613	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PQ-985-73930	
<b>File No. - N° de dossier</b> pq985.EP731-181613	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-01-23</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Paquin, Audrey	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pq985
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 639-8145 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> 111 Sussex Drive, Ottawa, Ontario	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION. ....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4. TERME DU CONTRAT.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 PAIEMENT.....	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.9 LOIS APPLICABLES .....	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	16
6.12 INSTALLATION DE SERVICE.....	16
6.13 PROCÉDURES DE POST-INSTALLATION.....	17
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>18</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	18
ANNEXE A-1 – ÉNONCÉ DE L'EXIGENCE .....	18
ANNEXE A-2 IMAGES (DESSINS LINÉAIRES).....	40
ANNEXE A-3 DESSINS EN PLAN : .....	48
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>49</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	49
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>50</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	50
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>51</b>
BASIS OF PRICING AND PRODUCT LIST/ BASE DE PRIX ET LISTE DE PRODUITS.....	51

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**EP731-181613/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**20181613**

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
**EP731-181613**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**PQ985**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

<b>ANNEXE E .....</b>	<b>55</b>
<b>HORAIRE DE LIVRAISON ET D'INSTALLATION .....</b>	<b>55</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.2 Énoncé des travaux**

Le département de Service Publics et approvisionnement Canada (SPAC), au nom des Direction générale des biens immobilier, a un besoin pour fournir, livrer et installer des meubles collaboratifs et des tables. Les articles à fournir sont détaillés dans l'Annexe A- Énoncé des Travaux.

**Ce document contient un besoin en matière de sécurité.**

### **1.3 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.

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama et de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras

---

## **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) (<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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### **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 7 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 de l'Ontario 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

**EP731-181613/A**

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

**20181613**

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

**EP731-181613**

Buyer ID - Id de l'acheteur

**PQ985**

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copies papier)

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière de l'Annexe D\_Base de prix et liste de produits 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.

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

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

#### **Section I : 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 « X » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « X » 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

### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

## **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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Le soumissionnaire doit certifier que tous les produits offerts à l'Annexe D-Base de prix et liste de produits est conforme aux spécifications détaillées de l'Annexe A-Énoncé des travaux.

<b>4.1.1.1.A. Critères de spécifications techniques obligatoires (« MTSC »)</b>	
<b>MTSC1.1</b>	<b>Concurremment avec sa soumission</b> , le soumissionnaire se doit de présenter une/des découpe(s) qui, à tout le moins, comprend/comprennent un dessin linéaire donnant les dimensions (longueur, largeur, hauteur et plage réglable) pour l'article faisant l'objet d'un traitement à l'Annexe B (Méthode de paiement) et ce, en conformité avec les exigences des Annexes A, A-1, A-2 et A-3. Chaque découpe doit être présentée en deux (2) copies papier.
<b>MTSC1.2</b>	Le soumissionnaire se doit d'attester que tous les produits offerts dans l'Annexe B (Méthode de paiement) sont conformes aux spécifications détaillées dans les Annexes A, A-1, A-2 et A-3. Pour démontrer cette conformité, le soumissionnaire se doit de signer et de dater la clause d'attestation de conformité du produit et ce, en conformité avec les exigences de la Partie 5 (Homologations en rapport avec la présente soumission).
<b>MTSC1.3</b>	Distributeur agréé :- Si le soumissionnaire n'est pas le fabricant des produits offerts et s'il présente une soumission offrant les produits d'au moins un fabricant, ledit soumissionnaire se doit alors :- <ul style="list-style-type: none"><li>i. D'être un distributeur autorisé du fabricant ou des fabricants des produits présentés.</li><li>ii. De présenter une lettre d'autorisation de chaque fabricant dont les produits sont présentés.</li></ul> La lettre doit :- <ul style="list-style-type: none"><li>i. Être signée par le fabricant, lequel se devant d'apposer sa signature sur son papier à correspondance officielle.</li><li>ii. Énumérer les noms et (ou) séries des produits offerts.</li><li>iii. Énumérer le numéro de modèle offert.</li><li>iv. Confirmer que le soumissionnaire est bel et bien un distributeur agréé des produits prescrits dans la lettre.</li></ul>

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

Évaluation financière obligatoires	
<b>EFO1</b>	<p><b>EFO 1.1</b></p> <p>Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes unitaires et les numéros d'article pour les produits et les taux de livraison et d'installation à l'annexe D; Base de prix et liste des produits.</p> <p>Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix en conformité avec la partie 3 de l'offre financière de l'invitation en format papier.</p> <p>Les prix doivent seulement paraître à l'annexe D; Base de prix et liste des produits.</p>

#### 4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection-critère de sélection- critère technique obligatoire.

---

## **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) (<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.

### **5.2 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) (<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](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. Product Conformance**

Le soumissionnaire atteste que tous les produits proposés sont conformes, et continueront à se conformer tout au long de la durée du contrat, à toutes les spécifications de l'Annexe A.

\_\_\_\_\_  
Signature du fournisseur

\_\_\_\_\_  
Date

## **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 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

#### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No EP731-18-1613**

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

### **6.2 Énoncé des travaux**

Le département de Service Publics et approvisionnement Canada (SPAC), au nom des Direction générale des biens immobilier, a un besoin pour fournir, livrer et installer des meubles collaboratifs et des tables. Les articles à fournir sont détaillés dans l'Annexe A- Énoncé des Travaux.

**Ce document contient un besoin en matière de 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) (<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.

---

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

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

**INSÉRÉ :** La période de garantie sera de dix (10) ans, à l'exception des composants réglables, qui auront une garantie de cinq (5) ans.

**SUPPRIMÉ :** Le paragraphe 2 en entier.

#### **6.4. Terme du contrat**

##### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les produits livrables doivent être reçus et installés conformément à l'Annexe E Horaire de livraison et d'installation.

##### **6.4.2 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe E Horaire de livraison et d'installation.

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Autorité contractante**

Audrey Paquin  
Agente d'approvisionnement/ Supply Officer  
Services publics et Approvisionnement Canada/ Public Services and Procurement Canada  
Division des produits de l'ameublement/ Furniture Division  
Portage III, 6B3, 11 rue Laurier, Gatineau, Qc, K1A 0S5

Tel : (819)420-1580

Email : [Audrey.Paquin@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Audrey.Paquin@tpsgc-pwgsc.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 (À compléter une fois le contrat octroyé.)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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 (À compléter une fois le contrat octroyé.)

### Information générales

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

### Suivi de livraison

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Titre	Date
C6000C	Limitation des prix	2011-05-16
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

### 6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;

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

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1- 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.

2- 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.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 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.

### **6.8.2 Certificat de conformité des produits**

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

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

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



## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 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 2010 (2015-07-03), Conditions générales, biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des besoins;
- d) Annexe B, Image (ligne de trait);
- e) Annexe C, échéancier de livraison et d'installation;
- f) Annexe D, base de prix et liste des produits;
- g) Annexe E, à la partie 3 de la demande de soumission; Instruments de paiement électronique
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9068C 06-14	Règlement concernant les emplacements du gouvernement	2006-
B7500C 06-14	Marchandises excédentaires	2006-

## 6.12 Installation de service

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

1. recevoir, décharger, entreposer et transporter tous les produits et toutes les pièces dans la zone de rassemblement ou d'installation;
2. déballer toutes les pièces et vérifier que les produits n'ont pas été endommagés pendant l'expédition;
3. installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant;
4. s'assurer que tous les autres produits fonctionnent bien et effectuer les ajustements et les réparations mineurs;
5. retoucher toutes les entailles et égratignures mineures que le produit aurait pu subir pendant l'installation;
6. nettoyer les produits une fois qu'ils sont installés;
7. nettoyer le site d'installation. Le site doit être propre, ordonné et d'aspect professionnel en tout temps. Pour ce faire, les rebuts, les débris ou autres doivent être retirés aussi souvent que nécessaire au moyen d'une benne à ordures que devra se procurer l'entrepreneur;
8. à l'achèvement de l'installation et à la demande du responsable technique, l'entrepreneur (ou son représentant autorisé) doit effectuer une inspection sommaire du site d'installation avec le

---

responsable technique (ou un représentant autorisé de ce dernier) afin de vérifier l'état de fonctionnement de tous les produits conformément aux procédures relatives aux travaux non conformes.

### **6.13 Procédures de post-installation**

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

1. L'entrepreneur doit aviser le responsable technique lorsque l'installation est terminée;
2. Le responsable technique doit prendre des arrangements avec l'entrepreneur pour l'inspection;
3. L'inspection doit avoir lieu dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de l'installation;
4. Si le contrat comprend une installation par étapes, l'inspection sommaire doit avoir lieu au plus tard dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque étape;

### **6.14 Procédures relatives aux travaux non conformes**

1. Le responsable technique doit dresser, en collaboration avec l'entrepreneur, la liste des travaux non conformes qui décrit tous les problèmes dans toutes les zones d'installation;
2. Le responsable technique doit envoyer la liste des travaux non conformes à l'entrepreneur;
3. Dans les trois jours ouvrables suivant la réception de cette liste de travaux non conformes, l'entrepreneur doit corriger tous les travaux non conformes mineurs et apporter tous les ajustements qui n'exigent pas de nouvelles pièces;
4. En ce qui concerne tous les travaux non conformes autres que ceux mentionnés au point 7, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action comprenant des dates de livraison ou des dates d'achèvement dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception de la liste des travaux non conformes envoyée par le responsable technique;
5. L'entrepreneur doit aviser le responsable technique lorsque tous les travaux non conformes ont été corrigés. Si le responsable technique est satisfait des corrections apportées, il doit fournir à l'entrepreneur une attestation finale indiquant que les travaux non conformes ont été corrigés.

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **ANNEXE A-1 – ÉNONCÉ DE L'EXIGENCE**

##### **MOBILIER COMPLÉMENTAIRE**

#### **1. AMPLEUR DES TRAVAUX**

- 1.1 Le présent devis porte sur la fourniture, la livraison et l'installation de mobilier complémentaire et ce, à l'intérieur de zones et de locaux ouverts et fermés et de type partagé.
- 1.2 Les produits n'ont pas besoin de tous provenir du même fabricant; par contre, l'on se doit de tenir compte des exigences à l'intérieur de regroupements alpha-numériques. Se reporter au paragraphe 6.1. Notes générales de l'Annexe A-1.
- 1.3 Tous les produits doivent être neufs.

#### **2. RENVOIS ET EXIGENCES D'ESSAI**

- 2.1 American National Standards Institute (ANSI) / Business and International Furniture Manufacturers Association (BIFMA) International:
  - .1 ANSI/BIFMA x 5.4-2012 - American National Standard for Office Furnishings – Lounge and Public Seating - Tests.
  - .2 ANSI/BIFMA M7.1-2011(R2016) FES Test Method - American National Standard For Office Furnishings - Standard Test Method for Determining VOC Emissions from Office Furniture Systems, Components and Seating.
  - .3 ANSI/BIFMA X5.1-2017, American National Standard for Office Furnishings - General Purpose Office Chairs – Tests.
  - .4 BIFMA PD-1-2017 – Mechanical Test Standards – Complied Definitions.
  - .5 ANSI/NPA A208.1-09, Particleboard.
- 2.2 American Society for Testing and Materials (ASTM) International
  - .1 ASTM C297/C297M-16, Standard Test Method for Flatwise Tensile Strength of Sandwich Constructions.
- 2.3 California Department of Consumer Affairs California Technical Bulletin 117-2013 – « Requirement Test Procedure and Apparatus for Testing the Flame Retardance of Resilient Filling Materials Used in Upholstered Furniture ».
- 2.4 Association of Contract Textiles (ACT)
  - .1 Voluntary Performance Guidelines for Upholstery, selon la plus récente édition.
- 2.5 Office des normes générales du Canada (CGSB)
  - .1 CAN/CGSB-44.232-2008 – Fauteuils de bureau pour terminaux à écran.
  - .2 CAN/CGSB-44.227-2008 – Produits et pièces composantes de pupitres de bureau de type autonome.
- 2.6 CSA International
  - .1 CSA C22.2 n° 9.0-96(C2016) – Exigences générales en rapport avec des luminaires.

- 
- .2 CAN/CSA-C22.2 n° 203-16 – Réseaux de filerie modulaires pour du mobilier à bureaux.
  - .3 CAN/CSA-Z809-16 – Aménagement forestier durable.
  - 2.7 Forest Stewardship Council (FSC)
    - .1 FSC-STD-01-001 V5-2016, FSC Principle and Criteria for Forest Stewardship.
  - 2.8 Santé Canada/Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
    - .1 Fiches signalétiques (FS).
  - 2.9 Sustainable Forestry Initiative (SFI)
    - .1 SFI-2015-2019 Standard.
  - 2.10 The Master Painters Institute (MPI)
    - .1 Architectural Painting Specification Manual - current edition.
  - 2.11 Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
    - .1 CAN/ULC-S102-2011, Méthode d'essai normalisée - Caractéristiques de combustion superficielle des revêtements de sol et des divers matériaux et assemblages.
  - 2.12 Underwriters' Laboratories (UL)
    - .1 UL 1286-2008(R2011), Standard for Office Furnishings.
    - .2 GreenGuard Standard 2818-2013 - GreenGuard Certification Program for Chemical Emissions for building Materials, Finishes, and Furnishings.
  - 2.13 Tous les essais ANSI/BFMI se doivent d'être réalisés par une ou à l'intérieur d'une installation d'essai acceptable et ce, sans exception. Un laboratoire d'essai indépendant et (ou) un laboratoire appartenant à une société sont acceptables et ce, en autant que les laboratoires aient été accrédités par un organisme reconnu à la grandeur du pays, comme le Conseil canadien des normes et (ou) l'AALA (American Association for Laboratory Accreditation); alternativement, par un organisme dont le nom apparaît dans la liste du Programme d'acceptation de laboratoires de l'ONGC.
  - 2.14 Norme(s) d'essai révisée(s) :- L'on cite un renvoi aux normes d'essai énumérées dans la présente annexe ainsi qu'à l'exigence voulant que tous les produits offerts dans cet accord (« SA ») aient passé avec succès les normes d'essai citées en renvoi. Advenant tout changement au niveau des normes d'essai citées en renvoi, il faudra alors assujettir les produits à la norme ou aux normes d'essai révisées et s'assurer que lesdits produits répondent de façon probante à ces normes révisées. Devront être entrepris seulement les essais qui ont été révisés; en outre, ces essais devront être réalisés dans les neuf (9) mois de la date de révision de la norme ou des normes d'essai en cause.
  - 2.15 Changement de produits :- Lorsque s'effectuent des changements physiques aux produits déjà éprouvés en vertu des normes d'essai citées ci-avant en renvoi, le(s) produit(s) changé(s) doit(vent) aussi être éprouvé(s) à l'intérieur d'un délai de neuf (9) mois de la date de changement du produit ou des produits. Les normes d'essai pertinentes et les essais acceptables seront ceux jugés par une Installation d'essai acceptable.
  - 2.16 Pour tous les rapports d'essai qui ne s'appliquent pas spécifiquement aux produits faisant l'objet de la présente soumission, le Fournisseur se doit d'expliquer au Gouvernement du Canada la raison pour laquelle la « Condition de pire cas » s'applique

aux produits. La définition de « Condition de pire cas » est retrouvable dans ce qui suit :- BIFMA PD-1.

- 2.17 L'on se doit de lire le présent document concurremment avec la version la plus récente des Normes d'aménagement d'intérieur 2.0 en milieu de travail du Gouvernement du Canada.

### **3. EXIGENCES DE RENDEMENT**

- 3.1 Les produits finis doivent être stables et uniformes des points de vue suivants :- Qualité, style, matériau et qualité d'exécution. En outre, ils se doivent d'être propres et exempts de défauts qui pourraient affecter l'apparence, l'état de service et la sécurité.
- 3.2 Les surfaces externes doivent être lisses et tous les bords doivent être arrondis et ou) biseautés. Toutes les surfaces accessibles se doivent d'être exemptes de bords mordants, de bavures et de tout autre danger compromettant la sécurité.

### **4. EMBALLAGE ET DISTRIBUTION**

- 4.1 Les conteneurs en carton ondulé se doivent de contenir au moins 80 p. 100 de fibres de papier à concentration recyclée.
- 4.2 Lorsqu'il s'agit de commandes dont l'ordre de grandeur est suffisant (c'est-à-dire de quantité suffisante pour remplir un camion), l'on se doit alors d'utiliser des emballages à couvertures dans le cas de courtes distances (100 km tout au plus).
- 4.3 Le fournisseur se doit, à tout le moins, d'appliquer l'une des exigences suivantes :-
- .1 Les produits doivent être expédiés en vrac, c'est-à-dire qu'ils peuvent être démontés en pièces composantes au point d'origine, emballés de façon plus dense ou sécuritaire aux fins d'expédition, puis remontés sur place.
  - .2 Les emballages doivent être recyclables et biodégradables.
  - .3 Les emballages doivent être retournés au fournisseur et (ou) à l'expéditeur.
  - .4 Les emballages doivent être réutilisables.

### **5. DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE**

- 5.1 FICHES TECHNIQUES SUR LES PRODUITS ET DOCUMENTATION DE FIN DE PROJET
- .1 Avant d'entreprendre le montage sur place, soumettre des dessins d'installation du mobilier à l'examen des Autorités compétentes.
  - .2 Soumettre deux (2) copies des Fiches techniques du SIMDUT à l'examen des Autorités compétentes et ce, avant l'installation sur place.
  - .3 Homologation du bois :- Avant l'installation sur place et aux fins d'examen des ensembles par les Autorités compétentes, soumettre le numéro de certification FSC ou SFI de la chaîne de production du vendeur ou du fabricant et ce, selon la norme CAN/CSA-Z809.
  - .4 Au moment de la fermeture du projet, soumettre les données d'exploitation et d'entretien du mobilier et ce, compte tenu de ce qui suit :- Liste complète des numéros de pièces du mobilier et instructions d'entretien et de réparation ou de remplacement des pièces composantes usées.

---

**5.2 ÉCHANTILLONS ET FINIS REQUIS**

- .1 Six (6) cartes de tissu doivent être disponibles pour montrer la gamme complète de couleurs et ce, compte tenu des couleurs en aplat, des formes géométriques et des stries. Trois (3) de ces cartes doivent être en tissu offrant une résistance aux taches et la quatrième carte se doit d'être en tissu recyclable à 100 p. 100.
- .2 Quatre (4) cartes en plastique moulé et non perforé doivent être disponibles et une de ces cartes doit présenter un fini blanc.
- .3 Quatre (4) cartes en plastique moulé ou deux (2) cartes représentatives en contre-plaqué aggloméré doivent être disponibles.
- .4 Quatre (4) échantillons de placage en bois doivent être disponibles.
- .5 Quatre (4) finis de peinture sur des échantillons constituant le substrat doivent être disponibles.

**5.3 MARQUAGE**

- .1 Toutes les pièces composantes de mobilier de bureau de type autonome doivent aussi être marquées de façon permanente et lisiblement identifiées ou marquées par l'inscription du code du projet et de la date de fabrication; alternativement, la date d'expiration de la garantie.
- .2 Toutes les pièces composantes qui comprennent des surfaces primaires, secondaires ou distinctes devront être marquées de façon permanente et lisible et ce, en inscrivant le nom du fabricant ou une marque de commerce reconnue.
- .3 L'on se doit aussi de prévoir ce qui suit et ce, en anglais et en français :- Des instructions adéquates d'exploitation, lesquelles se devant de prendre la forme de portraits et (ou) d'exposés écrits.

## **6. EXIGENCES DÉTAILLÉES**

### **6.1. NOTES GÉNÉRALES**

- 6.1.1.** À moins d'indications contraires, les regroupements ayant la même étiquette à préfixe alpha-numérique (c'est-à-dire tous les sièges portant l'étiquette S20, ce qui englobe les S20a, S20b, S20c, etc.) se doivent de provenir de la même ligne de fabrication.

### **6.2. CA1 – ZONE DE COLLABORATION « CA1 »**

#### **6.2.1. S17a – Fauteuil modulaire, avec appui-dos à gauche**

##### **6.2.1.1. Description :-**

- 6.2.1.1.1. Doit être modulaire.
- 6.2.1.1.2. Doit présenter des lignes bien définies; en outre, il doit être de conception contemporaine ou moderne.
- 6.2.1.1.3. Le fauteuil doit posséder un appui-dos qui se prolonge de son côté de gauche, mais pas dans toute sa longueur. Voir les dimensions ci-après.
- 6.2.1.1.4. Position de l'appui-dos, selon les indications des plans d'étage.
- 6.2.1.1.5. Le fauteuil ne doit comporter aucun bras.
- 6.2.1.1.6. Le socle doit offrir un accès pour le cheminement de la filerie d'un élément à l'autre.
- 6.2.1.1.7. Comprend une timonerie et des crochets de montage au plancher.
- 6.2.1.1.8. Ensembles de glissement sur plusieurs surfaces.
- 6.2.1.1.9. Configuration de l'aménagement, selon les indications des plans d'étage.

##### **6.2.1.2. Finis :-**

- 6.2.1.2.1. Possibilité d'utiliser deux tissus distincts de rembourrage, dont un pour le fauteuil et l'autre pour l'appui-dos; du faux-vinyle pour le fauteuil et de catégorie A pour l'appui-dos.
- 6.2.1.2.2. Le métal apparent devra recevoir un fini de peinture d'application usine.

##### **6.2.1.3. Dimensions :-**

- 6.2.1.3.1. La largeur hors-tout du fauteuil doit être entre 991 mm (39 po.) et 1 219 mm (48 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.2.1.3.2. La largeur de l'appui-dos doit se trouver entre 610 mm (24 po.) et 660 mm (26 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.2.1.3.3. La profondeur hors-tout du fauteuil doit être entre 610 mm (24 po.) et 660 mm (26 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.2.1.3.4. La hauteur hors-tout de l'ensemble (y compris l'appui-dos) doit se trouver entre 737 mm (29 po.) et 762 mm (30 po.) du plancher fini et ce, compte tenu d'une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.2.1.3.5. La hauteur du fauteuil doit être entre 406 mm (16 po.) et 457 mm (18 po.) du plancher fini et ce, avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.2.1.3.6. La hauteur de l'appui-dos doit être entre 305 mm (12 po.) et 330 mm (13 po.) du fauteuil, avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).

## **6.2.2. S17b – Fauteuil modulaire, avec appui-dos à droite :-**

### **6.2.2.1. Description :-**

- 6.2.2.1.1. Doit être modulaire.
- 6.2.2.1.2. Doit présenter des lignes bien définies; en outre, il doit être de conception contemporaine ou moderne.
- 6.2.2.1.3. Le fauteuil doit posséder un appui-dos qui se prolonge de son côté de droite, mais pas dans toute sa longueur. Voir les dimensions ci-après.
- 6.2.2.1.4. Position de l'appui-dos, selon les indications des plans d'étage.
- 6.2.2.1.5. Le fauteuil ne doit comporter aucun bras.
- 6.2.2.1.6. Le socle doit offrir un accès pour le cheminement de la filerie d'un élément à l'autre.
- 6.2.2.1.7. Comprend une timonerie et des crochets de montage au plancher.
- 6.2.2.1.8. Ensembles de glissement sur plusieurs surfaces.
- 6.2.2.1.9. Configuration de l'aménagement, selon les indications des plans d'étage.

### **6.2.2.2. Finis :-**

- 6.2.2.2.1. Possibilité d'utiliser deux tissus distincts de rembourrage, dont un pour le fauteuil et l'autre pour l'appui-dos; du faux-vinyle pour le fauteuil et de catégorie A pour l'appui-dos.
- 6.2.2.2.2. Le métal apparent devra recevoir un fini de peinture d'application usine.

### **6.2.2.3. Dimensions :-**

- 6.2.2.3.1. La largeur hors-tout du fauteuil doit être entre 991 mm (39 po.) et 1 219 mm (48 p.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.2.2.3.2. La largeur de l'appui-dos doit se trouver entre 610 mm (24 po.) et 660 mm (26 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.2.2.3.3. La profondeur hors-tout du fauteuil doit être entre 610 mm (24 po.) et 660 mm (26 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.2.2.3.4. La hauteur hors-tout de l'ensemble (y compris l'appui-dos) doit se trouver entre 737 mm (29 po.) et 762 mm (30 po.) du plancher fini et ce, compte tenu d'une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.2.2.3.5. La hauteur du fauteuil doit être entre 406 mm (16 po.) et 457 mm (18 po.) du plancher fini et ce, avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.2.2.3.6. La hauteur de l'appui-dos doit être entre 305 mm (12 po.) et 330 mm (13 po.) du fauteuil, avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).

## **6.2.3. T17a – Table rectangulaire et modulaire**

### **6.2.3.1. Description :-**

- 6.2.3.1.1. Doit être modulaire.
- 6.2.3.1.2. À module de transmission de données et (ou) de courant et aménagée avec un cordon de courant et une porte battante vers le haut. Le socle doit offrir un accès pour le cheminement de la filerie d'un élément à l'autre.



- 6.2.3.1.3. Prévoir au moins deux (2) prises de courant (c'est-à-dire une prise de courant duplex).
- 6.2.3.1.4. Comprend une timonerie et des crochets de montage au plancher.
- 6.2.3.1.5. Ensembles de glissement sur plusieurs surfaces.
- 6.2.3.1.6. Configuration de l'aménagement, selon les indications des plans d'étage.

**6.2.3.2. Finis :-**

- 6.2.3.2.1. À surface laminée et compacte.
- 6.2.3.2.2. Se servir de tissu en faux-cuir pour rembourrer le socle.
- 6.2.3.2.3. Le métal apparent devra recevoir un fini de peinture d'application en usine.
- 6.2.3.2.4. Fini de module de transmission de données et (ou) de courant, en aluminium anodisé ou à l'état peint.

**6.2.3.3. Dimensions :-**

- 6.2.3.3.1. La largeur hors-tout doit se trouver entre 305 mm (12 po.) et 330 mm (13 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.2.3.3.2. La profondeur hors-tout doit se trouver entre 610 mm (24 po.) et 660 mm (26 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.2.3.3.3. La hauteur hors-tout doit être entre 419 mm (16,5 po.) et 425 mm (16,75 po.) du plancher fini, avec une tolérance de 13 mm (1/2 po.).

**6.3. CA3 – ZONE DE COLLABORATION 3 / 4**

**6.3.1. S18a – Fauteuil de salon**

**6.3.1.1. Description :**

- 6.3.1.1.1. Fauteuil de salon, avec une hauteur de dossier faible ou moyenne.
- 6.3.1.1.2. Fauteuil et dossier, à rembourrer. Tenir compte de deux tissus distincts de rembourrage, dont un pour le fauteuil et l'autre pour le dossier; ces 2 types de tissu devront être de catégorie moyenne.
- 6.3.1.1.3. Le fauteuil devra présenter des lignes bien définies; en outre, il doit être de conception contemporaine ou moderne.
- 6.3.1.1.4. Le fauteuil devra comprendre des ensembles de glissement ou des roulettes de blocage.
- 6.3.1.1.5. Le fauteuil devra comprendre un bâti et (ou) des pattes en métal.
- 6.3.1.1.6. Le fauteuil pourra être dépourvu de bras.

**6.3.1.2. Finis :-**

- 6.3.1.2.1. Fauteuil :- À tissu de catégorie A.
- 6.3.1.2.2. Dossier :- À tissu de catégorie A.
- 6.3.1.2.3. Bâti et (ou) pattes :- À fini de peinture à l'enduit de poudre ou au chrome poli.

**6.3.1.3. Dimensions :-**

- 6.3.1.3.1. La largeur hors-tout devra être entre 654 mm (25,75 po.) et 686 mm, avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).

- 6.3.1.3.2. La profondeur hors-tout devra être entre 705 mm (27,75 po.) et 737 mm (29 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.3.1.3.3. La hauteur hors-tout devra être entre 673 mm (26,5 po.) et 800 (31,5 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.3.1.3.4. La hauteur du fauteuil devra être entre 406,4 mm (16 po.) et 419 mm (16,5 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.3.1.3.5. Les hauteurs montrées tiennent compte de la hauteur des roulettes ou des ensembles de glissement.

### **6.3.2. S18b – Sofa-fauteuil à 2 places et à dossier élevé**

#### **6.3.2.1. Description :-**

- 6.3.2.1.1. Sofa-fauteuil à dossier élevé et à deux places.
- 6.3.2.1.2. Le fauteuil et le dossier devront être rembourrés. Tenir compte de deux tissus distincts de rembourrage, dont un pour le fauteuil et l'autre pour le dossier; ces 2 types de tissu devront être de catégorie moyenne.
- 6.3.2.1.3. Doit présenter des lignes bien définies; en outre, il doit être de conception contemporaine ou moderne.
- 6.3.2.1.4. Doit comprendre des ensembles de glissement ou des roulettes de blocage.
- 6.3.2.1.5. Doit avoir un bâti et (ou) des pattes en métal.
- 6.3.2.1.6. Le sofa-fauteuil peut être dépourvu de bras.

#### **6.3.2.2. Finis :-**

- 6.3.2.2.1. Fauteuil :- À tissu de catégorie A.
- 6.3.2.2.2. Dossieret :- À tissu de catégorie A.
- 6.3.2.2.3. Bâti et (ou) pattes :- À fini de peinture à l'enduit de poudre ou au chrome poli.

#### **6.3.2.3. Dimensions :-**

- 6.3.2.3.1. La largeur hors-tout devra être entre 1 499 mm (59 po.) et 1 607 mm (63,25 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.3.2.3.2. La profondeur hors-tout devra être entre 737 mm (29 po.) et 921 mm (36,25 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.3.2.3.3. La hauteur hors-tout devra être entre 1 067 mm (42 po.) et 1 229 mm (48,4 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.3.2.3.4. La hauteur du fauteuil devra être entre 419 mm (16,5 po.) et 425 mm (16,75 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.3.2.3.5. Les hauteurs montrées tiennent compte de la hauteur des roulettes ou des ensembles de glissement.

### **6.3.3. S18c – Banc assorti de roulettes**

#### **6.3.3.1. Description :-**

- 6.3.3.1.1. Banc rond et rembourré.
- 6.3.3.1.2. Banc dépourvu d'appui-dos.
- 6.3.3.1.3. Le banc doit comporter un socle en métal ou en aluminium et des roulettes assorties.

#### **6.3.3.2. Finis :-**

- 6.3.3.2.1. Fauteuil :- À tissu de catégorie A.

6.3.3.2.2. Socle :- À fini à enduit de poudre ou en aluminium poli.

**6.3.3.3. Dimensions :-**

- 6.3.3.3.1. La largeur hors-tout devra être entre 565 mm (22,25 po.) et 724 mm (28,5 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.3.3.3.2. La profondeur hors-tout devra être entre 565 mm (22,25 po.) et 724 mm (28,5 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.3.3.3.3. La hauteur hors-tout du fauteuil doit être entre 425 mm (16,75 po.) et 438 mm (17,25 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.3.3.3.4. Les hauteurs montrées tiennent compte de la hauteur des roulettes.

**6.3.4. T18 – Table de salon ronde**

**6.3.4.1. Description :-**

- 6.3.4.1.1. Table de salon ronde.
- 6.3.4.1.2. Socle en métal ou en aluminium, avec des ensembles de glissement ou des roulettes de blocage.
- 6.3.4.1.3. À module intégré de courant et (ou) de transmission de données. Tenir compte d'au moins une prise de courant duplex et d'un cordon d'alimentation ou de courant.

**6.3.4.2. Finis :-**

- 6.3.4.2.1. Surface :- En plastique stratifié.
- 6.3.4.2.2. Bâti :- À fini de peinture à enduit de poudre ou à l'aluminium poli.

**6.3.4.3. Dimensions :-**

- 6.3.4.3.1. La largeur hors-tout devra être entre 1 207 mm (47,5 po.) et 1 219 mm (48 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.3.4.3.2. La profondeur hors-tout devra être entre 1 207 mm (47,5 po.) et 1 219 mm (48 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.3.4.3.3. La hauteur hors-tout devra être entre 527 mm (20,75 po.) et 660 mm (26 po.).

**6.3.5. WB6 – Panneau vitrifié de signalisation mobile, sur roulettes**

- 6.3.5.1.1. Se reporter à la section 6.14.5 afin de retrouver les spécifications à ce sujet.

**6.3.6. T19 – Table à coussin-écrivain autonome**

**6.3.6.1. Description :-**

- 6.3.6.1.1. Table autonome, aux fins d'utilisation en tant que support de coussin-écrivain ou surface de travail.
- 6.3.6.1.2. Forme de la surface de travail, équerre ou équerre et arrondie.
- 6.3.6.1.3. Le socle de la table devra être en métal ou en aluminium.
- 6.3.6.1.4. Par socle de table, il faut entendre un arbre à décalage simple, assorti d'une plaque d'assise de forme carrée ou carrée et arrondie.
- 6.3.6.1.5. Le poids du socle devra être suffisant pour maintenir l'état de stabilité de la table.
- 6.3.6.1.6. Ensembles de glissement en plastique.

**6.3.6.2. Finis :-**

- 6.3.6.2.1. La surface de travail devra être en peinture préfinie sur de l'aluminium; alternativement, en plastique stratifié; avec rebord en contre-plaqué et de type biseauté par inversion.
- 6.3.6.2.2. Le socle de la table devra être construit en aluminium ou en métal; en outre, il devra présenter un fini de peinture préfinie.

**6.3.6.3. Dimensions :-**

- 6.3.6.3.1. La largeur hors-tout devra être entre 343 mm (13,5 po.) et 381 mm (15 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.3.6.3.2. La profondeur hors-tout devra être entre 343 mm (13,5 po. D) et 381 mm (15 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.3.6.3.3. La hauteur hors-tout doit être entre 533 mm (21 po.) et 610 mm (24 po.) du plancher fini, avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).

**6.4. CA5 – ZONE DE COLLABORATION 5 et ZONE DE COLLABORATION CLOISONNÉE R2-220**

**6.4.1. S9 – Banc à hauteur réglable**

**6.4.1.1. Description :-**

- 6.4.1.1.1. Banc de bar.
- 6.4.1.1.2. À hauteur réglable.
- 6.4.1.1.3. Banc dépourvu d'appui-dos et d'appui-bras.
- 6.4.1.1.4. Doit présenter un socle courbé, pour ainsi permettre à l'utilisateur de se déplacer et de se pencher sur le banc, lui offrant ainsi de la mobilité.
- 6.4.1.1.5. À structure à colonne simple en acier.
- 6.4.1.1.6. La forme du siège pourra être ronde ou triangulaire.

**6.4.1.2. Finis :-**

- 6.4.1.2.1. Siège en uréthane, avec structure en « MDF »; alternativement, de type rembourré par l'emploi d'un faux-cuir ou de tissu de catégorie moyenne.

**6.4.1.3. Dimensions :-**

- 6.4.1.3.1. La largeur hors-tout devra être entre 356 mm (14 po.) et 381 mm (15 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.4.1.3.2. La profondeur hors-tout devra être entre 356 mm (14 po.) et 381 mm (15 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.4.1.3.3. À son point le plus bas, la hauteur hors-tout du siège devra se trouver à 584 mm (23 po.); et à son point le plus haut, la hauteur devra être à 883 mm (34,75 po.). Une valeur de réglage en hauteur d'au moins 229 mm (9 po.) est requise. Valeur de tolérance établie à  $\pm 13$  mm (1/2 po.).

**6.4.2. T9 – Table à la hauteur d'un bar**

**6.4.2.1. Description :-**

- 6.4.2.1.1. Table à la hauteur d'un bar.

- 6.4.2.1.2. La table devra présenter des lignes bien définies; en outre, elle doit être de conception contemporaine ou moderne.
- 6.4.2.1.3. Le profil de la table (soit son élévation le long de sa largeur) doit être de forme rectangulaire et en continu et ce, compte tenu de coins arrondis; alternativement, de forme inversée et en « U » (à gables d'extrémité pleins).
- 6.4.2.1.4. Prévoir un appui-pieds en métal et ce, dans toute la largeur de la table.

**6.4.2.2. Finis :-**

- 6.4.2.2.1. En polyéthylène de grande densité ou en stratifié de plastique, sur un substrat en panneaux de particules.
- 6.4.2.2.2. L'appui-pieds devra présenter un fini au chrome brillant ou à l'aluminium anodisé.

**6.4.2.3. Dimensions :-**

- 6.4.2.3.1. La largeur hors-tout devra être entre 1 524 mm (60 po.) et 1 829 mm (72 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.4.2.3.2. La profondeur hors-tout devra être entre 457 mm (18 po.) et 610 mm (24 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.4.2.3.3. La hauteur hors-tout devra être entre 1 016 mm (40 po.) et 1 067 mm (42 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.4.2.3.4. L'épaisseur en rapport avec la profondeur du gable d'extrémité ou de la table ne peut pas dépasser 51 mm (2 pouces) et ce, compte tenu d'une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 pouce).

**6.4.3. S20a – Sofa-fauteuil de salon, à 2 places, avec tablette**

**6.4.3.1. Description :-**

- 6.4.3.1.1. Sofa rembourré et à 2 places.
- 6.4.3.1.2. Le sofa doit présenter des lignes à la fois bien définies et arrondies et souples.
- 6.4.3.1.3. Les pattes du sofa doivent être en aluminium coulé.
- 6.4.3.1.4. Le sofa doit comporter une tablette ronde, laquelle se devant d'être attachée à la patte en aluminium de gauche.

**6.4.3.2. Finis :-**

- 6.4.3.2.1. Fauteuil et dossier, de type rembourré par l'emploi de tissu de catégorie moyenne.
- 6.4.3.2.2. L'aluminium coulé devra être à fini peint ou poli.
- 6.4.3.2.3. La tablette devra être en « MDF » peint ou à l'uréthane noir.

**6.4.3.3. Dimensions :-**

- 6.4.3.3.1. Largeur hors-tout (y compris la tablette), entre 2 210 mm (87 po.) et 2 546 mm (100,25 pouces), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 pouce).
- 6.4.3.3.2. Profondeur hors-tout (y compris la tablette), entre 743 mm (29,25 po.) et 940 mm (37 pouces), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 pouce).
- 6.4.3.3.3. La hauteur hors-tout devra être entre 648 mm (25,5 po.) et 768 mm (30,25 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).

- 6.4.3.3.4. La hauteur du fauteuil doit être entre 419 mm (16,5 pouces) et 445 mm (17,5 pouces) et ce, compte tenu d'une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.4.3.3.5. Le diamètre extérieur de la tablette doit être de 400 mm (15,75 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 pouce).

#### **6.4.4. T20 – Table basse**

##### **6.4.4.1. Description :-**

- 6.4.4.1.1. Table basse.
- 6.4.4.1.2. De forme circulaire, avec rebord biseauté par inversion.
- 6.4.4.1.3. Se doit de présenter des lignes bien définies; en outre, cette table doit être de conception contemporaine.
- 6.4.4.1.4. Pattes en aluminium coulé – La conception des pattes doit s'harmoniser avec le concept « Look/Feel » des pattes du sofa S20a.
- 6.4.4.1.5. Ensembles de glissement.

##### **6.4.4.2. Finis :-**

- 6.4.4.2.1. Dessus en stratifié de plastique, avec rebord vinylique; alternativement, dessus et rebord en « MDF » peint.
- 6.4.4.2.2. L'aluminium coulé pourra être peint ou poli.

##### **6.4.4.3. Dimensions :-**

- 6.4.4.3.1. Diamètre hors-tout, entre 610 mm (24 po.) et 762 mm (30 pouces).
- 6.4.4.3.2. Hauteur hors-tout, entre 356 mm (14 po.) et 381 mm (15 pouces).

#### **6.5. CA7 - ZONE DE COLLABORATION 7 – AMPHITHÉÂTRE MÉDIATIQUE**

##### **6.5.1. S22a – Sofa-fauteuil de salon à 2 places, avec dossier (au centre)**

##### **6.5.1.1. Description :-**

- 6.5.1.1.1. Sofa-fauteuil de salon à 2 places, avec dossier.
- 6.5.1.1.2. En forme de trapèze; la partie arrière du fauteuil de salon se doit de présenter une largeur supérieure à celle du devant.
- 6.5.1.1.3. De forme semi-circulaire et segmentée, laquelle étant créée lorsque l'on combine cet élément aux sofas S22b et S22c.
- 6.5.1.1.4. Doit présenter des lignes bien définies et contemporaines.
- 6.5.1.1.5. Le fauteuil doit se prolonger à partir du plancher et aucune patte ne doit être visible.
- 6.5.1.1.6. De type complètement rembourré, avec le dossier et le fauteuil étant rembourrés par l'emploi de deux tissus distincts.
- 6.5.1.1.7. Prévoir une étagère dont la hauteur doit correspondre à celle du bar. Se reporter à l'article T22 afin de retrouver les détails pertinents.
- 6.5.1.1.8. Prévoir des guides de mise à niveau.

##### **6.5.1.2. Finis :-**

- 6.5.1.2.1. Rembourrage du fauteuil et du dossier, fondé sur l'emploi de deux tissus différents, mais de catégorie A.

**6.5.1.3. Dimensions :-**

- 6.5.1.3.1. Largeur hors-tout, entre 1 861 mm (73,25 pouces) et 2 032 mm (80 po.).
- 6.5.1.3.2. Profondeur hors-tout (sans compter l'étagère), entre 610 mm (24 po.) et 838 mm (33 pouces).
- 6.5.1.3.3. Hauteur hors-tout, entre 737 mm (29 po.) et 762 mm (30 pouces).
- 6.5.1.3.4. Hauteur du fauteuil, entre 406 mm (16 po.) et 457 mm (18 pouces).
- 6.5.1.3.5. Profondeur du fauteuil, entre 483 mm (19 po.) et 533 mm (21 pouces).

**6.5.2. S22b – Sofa-fauteuil de salon à 2 places, avec dossier (à gauche)**

**6.5.2.1. Description :-**

- 6.5.2.1.1. Sofa-fauteuil de salon à 2 places, avec dossier.
- 6.5.2.1.2. Se raccorde au sofa S22a.
- 6.5.2.1.3. Doit présenter des lignes bien définies et contemporaines.
- 6.5.2.1.4. Le fauteuil doit se prolonger à partir du plancher et aucune patte ne doit être visible.
- 6.5.2.1.5. De type complètement rembourré, avec le dossier et le fauteuil étant rembourrés par l'emploi de deux tissus distincts.
- 6.5.2.1.6. Prévoir une étagère dont la hauteur doit correspondre à celle du bar. Se reporter à l'article T22 afin de retrouver les détails pertinents.
- 6.5.2.1.7. Prévoir des guides de mise à niveau.

**6.5.2.2. Finis :-**

- 6.5.2.2.1. Rembourrage du fauteuil et du dossier, fondé sur l'emploi de deux tissus différents, mais de catégorie A.

**6.5.2.3. Dimensions :-**

- 6.5.2.3.1. La largeur hors-tout devra être entre 1 861 mm (73,25 po.) et 2 337 mm (92 po.).
- 6.5.2.3.2. Profondeur hors-tout (sans compter l'étagère), entre 610 mm (24 po.) et 838 mm (33 po.).
- 6.5.2.3.3. La hauteur hors-tout devra être entre 737 mm (29 po.) et 762 mm (30 po.).
- 6.5.2.3.4. Hauteur du fauteuil, entre 406 mm (16 po.) et 457 mm (18 pouces).
- 6.5.2.3.5. Profondeur du fauteuil, entre 483 mm (19 po.) et 533 mm (21 pouces).

**6.5.3. S22c – Sofa-fauteuil de salon, à 2 places, avec dossier (à droite)**

**6.5.3.1. Description :-**

- 6.5.3.1.1. Sofa-fauteuil de salon à 2 places, avec dossier.
- 6.5.3.1.2. Se raccorde au sofa S22a.
- 6.5.3.1.3. Doit présenter des lignes bien définies et contemporaines.
- 6.5.3.1.4. Le fauteuil doit se prolonger à partir du plancher et aucune patte ne doit être visible.



- 6.5.3.1.5. De type complètement rembourré, avec le dossier et le fauteuil étant rembourrés par l'emploi de deux tissus distincts.
- 6.5.3.1.6. Prévoir une étagère dont la hauteur doit correspondre à celle du bar. Se reporter à l'article T22 afin de retrouver les détails pertinents.
- 6.5.3.1.7. Prévoir des guides de mise à niveau.

**6.5.3.2. Finis :-**

- 6.5.3.2.1. Rembourrage du fauteuil et du dossier, fondé sur l'emploi de deux tissus différents, mais de catégorie A.

**6.5.3.3. Dimensions :-**

- 6.5.3.3.1. La largeur hors-tout devra être entre 1 861 mm (73,25 po.) et 2 337 mm (92 po.).
- 6.5.3.3.2. Profondeur hors-tout (sans compter l'étagère), entre 610 mm (24 po.) et 838 mm (33 po.).
- 6.5.3.3.3. La hauteur hors-tout devra être entre 737 mm (29 po.) et 762 mm (30 po.).
- 6.5.3.3.4. Hauteur du fauteuil, entre 406 mm (16 po.) et 457 mm (18 po.).
- 6.5.3.3.5. Profondeur du fauteuil, entre 483 mm (19 po.) et 533 mm (21 po.).

**6.5.4. S23 – Banc haut de bar**

**6.5.4.1. Description :-**

- 6.5.4.1.1. Banc de bar.
- 6.5.4.1.2. À une hauteur convenant à la hauteur d'un bar ou de type réglable pour s'ajuster à la hauteur d'un bar.
- 6.5.4.1.3. Banc dépourvu de bras.
- 6.5.4.1.4. Banc dépourvu de dossier ou aménagé avec un dossier de faible hauteur.
- 6.5.4.1.5. Socle à disque en acier plat.
- 6.5.4.1.6. Structure de colonne centrale simple en acier.
- 6.5.4.1.7. Forme du siège :- De forme ovoïde ou carrée.

**6.5.4.2. Finis :-**

- 6.5.4.2.1. Le siège devra être en polypropylène moulé ou à structure ou squelette en métal soudé et de type recouvert de polyuréthane intégré.

**6.5.4.3. Dimensions :-**

- 6.5.4.3.1. Largeur hors-tout, entre 432 mm (17 po.) et 470 mm (18,5 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.5.4.3.2. Profondeur hors-tout, entre 368 mm (14,5 po.) et 470 mm (18,5 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.5.4.3.3. Hauteur hors-tout du siège, à 752,5 mm (29,625 po.) à tout le moins).

**6.5.5. T22 – Rebord de la table à la hauteur d'un bar**

**6.5.5.1. Description :-**



- 6.5.5.1.1. Prévoir une étagère à la hauteur d'un bar, le montage de cette étagère devant être de type autonome ou contre la partie arrière du fauteuil de salon.

**6.5.5.2. Finis :-**

- 6.5.5.2.1. L'étagère et ses rebords devront être en plastique stratifié.

**6.5.5.3. Dimensions :-**

- 6.5.5.3.1. Profondeur de l'étagère, entre 241 mm (9,5 po.) et 305 mm (12 po.).
- 6.5.5.3.2. Largeur de l'étagère, entre 1 524 mm (60 po.) et 1 549 mm (61 po.).
- 6.5.5.3.3. Hauteur de l'étagère au-dessus du niveau du plancher fini, entre 1 003 mm (39,5 po.) et 1 016 mm (40 po.).

**6.5.6. T23 – Table de salon ronde - Même chose que dans le cas de ce qui est prescrit pour l'article T18. Se reporter à l'alinéa 6.3.4 afin de retrouver les stipulations pertinentes.**

**6.6. CA8 – ZONE DE COLLABORATION 8**

**6.6.1. S17a – Fauteuil modulaire et appui-dos à gauche**

- 6.6.1.1. Se reporter à la section 6.2.1 afin de retrouver les stipulations pertinentes.

**6.6.2. S17b – Fauteuil modulaire et appui-dos à droite**

- 6.6.2.1. Se reporter à la section 6.2.2 afin de retrouver les stipulations pertinentes.

**6.6.3. T17a – Table modulaire et rectangulaire**

- 6.6.3.1. Se reporter à la section 6.2.3 afin de retrouver les stipulations pertinentes.

**6.6.4. T17b – Table modulaire et carrée**

**6.6.4.1. Description :-**

- 6.6.4.1.1. Doit être de conception modulaire et reconfigurable.
- 6.6.4.1.2. Module de transmission de données et (ou) de courant, avec cordon de courant et porte à basculement vers le haut. Le socle doit offrir un accès pour pouvoir passer la filerie d'un élément à l'autre.
- 6.6.4.1.3. Comprend une timonerie et des crochets de montage au plancher.
- 6.6.4.1.4. À plusieurs ensembles de glissement en surface.
- 6.6.4.1.5. Configuration de l'aménagement, selon les indications comprises dans les plans d'étages.

**6.6.4.2. Finis :-**

- 6.6.4.2.1. À surface compacte et laminée ou stratifiée.
- 6.6.4.2.2. À socle rembourré et ce, par l'emploi de tissu de catégorie moyenne.

- 6.6.4.2.3. Le métal apparent devra recevoir un fini de peinture d'application en usine.
- 6.6.4.2.4. Fini du module de courant et (ou) de transmission de données, en aluminium anodisé.

**6.6.4.3. Dimensions :-**

- 6.6.4.3.1. Largeur hors-tout, de 660 mm (26 pouces), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 pouce).
- 6.6.4.3.2. Profondeur hors-tout, de 660 mm (26 pouces), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 pouce).
- 6.6.4.3.3. Hauteur hors-tout, de 419 mm (16, 5 pouces) du plancher fini, avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 pouce).

**6.6.5. T28 – Table à coussin-écritoire autonome - Même chose que dans le cas de ce qui est prescrit pour l'article T19. Se reporter à l'alinéa 6.3.6 afin de retrouver les stipulations pertinentes.**

**6.7. CA8A – ZONE DE COLLABORATION 8A**

**6.7.1. T24 – Table de salon ronde**

**6.7.1.1. Description :-**

- 6.7.1.1.1. Table de salon ronde.
- 6.7.1.1.2. Poteau central et socle à piédestal circulaire, devant tous être en métal.
- 6.7.1.1.3. Le dessus de table devra être en métal coupé au laser; alternativement, en « MDF » et à façade stratifiée; avec rebord biseauté par inversion.
- 6.7.1.1.4. Prévoir des ensembles de glissement en plastique.

**6.7.1.2. Finis :-**

- 6.7.1.2.1. Dessus de table (métal), devant recevoir un fini de peinture d'application en usine. Dessus de table en « MDF », devant recevoir un fini en plastique stratifié et un fini transparent le long de l'ouvrage de biseautage inversé.
- 6.7.1.2.2. Socle de table à piédestal, devant recevoir un fini de peinture d'application en usine; alternativement, à fini au chrome poli.

**6.7.1.3. Dimensions :-**

- 6.7.1.3.1. Diamètre extérieur, entre 500 mm (19,75 po.) et 610 mm (24 pouces), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 pouce).
- 6.7.1.3.2. Hauteur hors-tout, entre 420 mm (16,5 po.) et 432 mm (17 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 pouce).
- 6.7.1.3.3. Le diamètre extérieur du poteau pour le piédestal de table ne devra pas dépasser 75 mm (3 pouces).

**6.8. CA9 – ZONE DE COLLABORATION 9**

**6.8.1. S9 – Banc à hauteur réglable**

**6.8.1.1.** Se reporter à la section 6.4.1 afin de retrouver les stipulations pertinentes.

**6.8.2. T9 – Table à la hauteur d'un bar**

**6.8.2.1.** Se reporter à la section 6.4.2. afin de retrouver les stipulations pertinentes.

**6.9. CA10 – ZONE DE COLLABORATION 10**

**6.9.1. S18a – Fauteuil de salon**

6.9.1.1.1. Se reporter à la section 6.2.1 afin de retrouver les stipulations pertinentes.

**6.9.2. S18b – Sofa-fauteuil à deux places et à dossier élevé**

6.9.2.1.1. Se reporter à la section 6.2.2 afin de retrouver les stipulations pertinentes.

**6.9.3. T18 – Table de salon ronde**

6.9.3.1.1. Se reporter à la section 6.2.4 afin de retrouver les stipulations pertinentes.

**6.10. CA11 – ZONE DE COLLABORATION 11**

**6.10.1. S19e – Banc / Ottomane**

**6.10.1.1. Description :-**

- 6.10.1.1.1. Banc / Ottomane.
- 6.10.1.1.2. Doit présenter des lignes bien définies et une conception contemporaine et (ou) moderne.
- 6.10.1.1.3. De conception et de forme solide, il devra s'agir ici d'un banc ou d'une ottomane se prolongeant jusqu'au plancher; en outre, à bâti ou à pattes non visibles.
- 6.10.1.1.4. De type construit par l'emploi d'un bâti en contre-plaqué, avec des dispositifs d'attache assortis et un tissu rembourré et de recouvrement de mousse en polyuréthane.
- 6.10.1.1.5. À aménager avec des ensembles de glissement.

**6.10.1.2. Finis :-**

- 6.10.1.2.1. À rembourrage au faux-cuir.

**6.10.1.3. Dimensions :-**

- 6.10.1.3.1. La largeur hors-tout devra être entre 457 mm (18 po.) et 502 mm (19,75 po.) , avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.10.1.3.2. La profondeur hors-tout devra être entre 457 mm (18 po.) et 489 mm (19,25 po.) , avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.10.1.3.3. La hauteur hors-tout devra être entre 457mm (18 po.) du plancher fini, avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).

**6.10.2. T19 – Table à coussin-écriteau et de type autonome**

- 6.10.2.1.1. Se reporter à la section 6.3.6 afin de retrouver les stipulations pertinentes.

## **6.11. CA12 – ZONE DE COLLABORATION 12**

### **6.11.1. T12 – Table de travail à la hauteur d'un bar**

#### **6.11.1.1. Description :-**

- 6.11.1.1.1. Table à la hauteur d'un bar.
- 6.11.1.1.2. La table doit présenter des lignes bien définies et une conception contemporaine et (ou) moderne.
- 6.11.1.1.3. Le profil de la table (soit son élévation le long de sa largeur) doit être en forme d'U inversé et présenter des gables d'extrémité pleins.
- 6.11.1.1.4. Prévoir un panneau écran de pleine hauteur, lequel devant se prolonger entre la sous-face de la table et le plancher.
- 6.11.1.1.5. À rebords vinyliques ou en stratifié.
- 6.11.1.1.6. Prévoir un module de courant encastré au niveau de la surface de la table, avec au moins quatre (4) sorties de courant. Prévoir aussi un cordon assorti.
- 6.11.1.1.7. Prévoir des ensembles de glissement.

#### **6.11.1.2. Finis :-**

- 6.11.1.2.1. Dans le cas de toutes les surfaces :- Stratifié en plastique sur un substrat en panneaux de particules.
- 6.11.1.2.2. Les modules de courant devront présenter un fini de peinture à enduit de poudre; alternativement, de type anodisé et transparent.

#### **6.11.1.3. Dimensions :-**

- 6.11.1.3.1. La largeur hors-tout doit se trouver entre 2 438 mm (96 po.) , avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.11.1.3.2. La profondeur hors-tout doit se trouver entre 1 219 mm (48 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.11.1.3.3. La hauteur hors-tout doit être entre 1 067 mm (42 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.11.1.3.4. L'épaisseur pour la table ou la profondeur du gable d'extrémité ne peut pas dépasser 51 mm (2 pouces) et ce, compte tenu d'une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 pouce).

## **6.12. CA13 – ZONE DE COLLABORATION 13**

**6.12.1. T25 – Table de salon ronde – Même chose que dans le cas de ce qui est prescrit pour l'article T24. Se reporter à l'alinéa 6.7.1 afin de retrouver les stipulations pertinentes.**

**6.12.2. T27 – Table de salon - Même chose que dans le cas de ce qui est prescrit pour l'article T24. Se reporter à l'alinéa 6.7.1 afin de retrouver les stipulations pertinentes.**

## **6.13. TABLES DE COLLABORATION**

### **6.13.1. T2 – Table multi-médiatique et en forme de « D »**

#### **6.13.1.1. Description :-**

- 6.13.1.1.1. Table en forme de « D ».
- 6.13.1.1.2. Support de table assuré par une colonne, avec plaque d'assise à une extrémité et crochets de support ou pattes le long du mur (ouvrage d'appui en contre-plaqué, par d'autres tierces).
- 6.13.1.1.3. À rebords vinyliques ou en stratifié.
- 6.13.1.1.4. Prévoir un module de courant encastré. Inclure au moins trois (3) sorties de courant, un cordon de courant de 6 pieds et un ensemble de gestion de la filerie.

#### **6.13.1.2. Finis :-**

- 6.13.1.2.1. En stratifié collé sous haute pression.
- 6.13.1.2.2. À fini au chrome ou à enduit de poudre pour les moulures et les pattes en métal.
- 6.13.1.2.3. À rebords vinyliques ou en stratifié.

#### **6.13.1.3. Dimensions :-**

- 6.13.1.3.1. La largeur hors-tout doit se trouver entre 1 524 mm (60 po) , avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.13.1.3.2. La profondeur hors-tout doit se trouver entre 1 219 mm (48 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.13.1.3.3. La hauteur hors-tout doit être entre 737 mm (29 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).

### **6.13.2. T3 – Table multi-médiatique et en forme de « D »**

#### **6.13.2.1. Description :-**

- 6.13.2.1.1. Table en forme de « D ».
- 6.13.2.1.2. Support de table assuré par une colonne, avec plaque d'assise à une extrémité et crochets de support ou pattes le long du mur (ouvrage d'appui en contre-plaqué, par d'autres tierces).
- 6.13.2.1.3. À rebords vinyliques ou en stratifié.
- 6.13.2.1.4. Prévoir un module de courant encastré. Inclure au moins trois (3) sorties de courant, un cordon de courant de 6 pieds et un ensemble de gestion de la filerie.

#### **6.13.2.2. Finis :-**

- 6.13.2.2.1. En stratifié collé sous haute pression.
- 6.13.2.2.2. À fini au chrome ou à enduit de poudre pour les moulures et les pattes en métal.
- 6.13.2.2.3. À rebords vinyliques ou en stratifié.

#### **6.13.2.3. Dimensions :-**

- 6.13.2.3.1. La largeur hors-tout doit se trouver entre 1 829 mm (72 po.) , avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.13.2.3.2. La profondeur hors-tout doit se trouver entre 1 219 mm (48 po.) et 1 372 mm (54 po), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.13.2.3.3. La hauteur hors-tout doit être entre 737 mm (29 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).

### **6.13.3. T16– Petite table de réunions**

#### **6.13.3.1. Description :-**

- 6.13.3.1.1. Petite table de réunions.
- 6.13.3.1.2. Table à coins courbés; table de forme triangulaire ou elliptique.
- 6.13.3.1.3. Doit présenter des lignes bien définies et une conception contemporaine et (ou) moderne.
- 6.13.3.1.4. À 3 ou 4 pattes.
- 6.13.3.1.5. Les pattes peuvent être en métal ou en bois; à aménager avec des ensembles de glissement.

#### **6.13.3.2. Finis :-**

- 6.13.3.2.1. En stratifié collé sous haute pression sur la surface, avec un feuillard d'équilibrage contre la sous-face.
- 6.13.3.2.2. À fini au chrome ou à enduit de poudre pour les moulures et les pattes en métal.
- 6.13.3.2.3. Selon la pertinence et dans le cas de finis en bois, l'on doit se fonder sur la plage des finis standard du fabricant.
- 6.13.3.2.4. À rebords vinyliques.

#### **6.13.3.3. Dimensions :-**

- 6.13.3.3.1. La largeur hors-tout doit se trouver entre 1 524 mm (60 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.13.3.3.2. La profondeur hors-tout doit se trouver entre 749 mm (29,5 po.) et 752 mm (30 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).
- 6.13.3.3.3. La hauteur hors-tout doit être entre 737 mm (29 po.), avec une tolérance de  $\pm 13$  mm (1/2 po.).

### **6.14. TABLEAUX BLANCS**

#### **6.14.1. WB1 – Tableau à écrire vitrifié**

##### **6.14.1.1. Description :-**

- 6.14.1.1.1. Tableaux à écrire vitrifiés et de montage mural.
- 6.14.1.1.2. En verre recuit de 6 mm, avec rebords polis.
- 6.14.1.1.3. De type dépourvu de bâti, mais avec des montures de décalage transparentes et anodisées.
- 6.14.1.1.4. Comprend un plateau à marqueurs collé en place, avec au moins deux (2) marqueurs d'effaçage à sec et un effaceur ou un chiffon.
- 6.14.1.1.5. Se reporter aux dessins afin de retrouver l'emplacement.

##### **6.14.1.2. Finis :-**

- 6.14.1.2.1. En verre peint en blanc en aplat à l'arrière.
- 6.14.1.2.2. Montures en aluminium anodisé et transparent.

##### **6.14.1.3. Dimensions :-**

- 6.14.1.3.1. 60 pouces de largeur sur 48 pouces de hauteur.

#### **6.14.2. WB2 – Tableau à écrire vitrifié**

##### **6.14.2.1. Description :-**

- 6.14.2.1.1. Tableaux à écrire vitrifiés et de montage mural.

- 6.14.2.1.2. En verre recuit de 6 mm, avec rebords polis.
- 6.14.2.1.3. De type dépourvu de bâti, mais avec des montures de décalage transparentes et anodisées.
- 6.14.2.1.4. Comprend un plateau à marqueurs collé en place, avec au moins deux (2) marqueurs d'effaçage à sec et un effaceur ou un chiffon.
- 6.14.2.1.5. Se reporter aux dessins afin de retrouver l'emplacement.

**6.14.2.2. Finis :-**

- 6.14.2.2.1. En verre peint en blanc en aplat à l'arrière.
- 6.14.2.2.2. Montures en aluminium anodisé et transparent.

**6.14.2.3. Dimensions :-**

- 6.14.2.3.1. 72 pouces de largeur sur 48 pouces de hauteur

**6.14.3. WB3 – Tableau à écrire vitrifié**

**6.14.3.1. Description :-**

- 6.14.3.1.1. Tableaux à écrire vitrifiés et de montage mural.
- 6.14.3.1.2. En verre recuit de 6 mm, avec rebords polis.
- 6.14.3.1.3. De type dépourvu de bâti, mais avec des montures de décalage transparentes et anodisées.
- 6.14.3.1.4. Comprend un plateau à marqueurs collé en place, avec au moins deux (2) marqueurs d'effaçage à sec et un effaceur ou un chiffon.
- 6.14.3.1.5. Se reporter aux dessins afin de retrouver l'emplacement.

**6.14.3.2. Finis :-**

- 6.14.3.2.1. En verre peint en blanc en aplat à l'arrière.
- 6.14.3.2.2. Montures en aluminium anodisé et transparent.

**6.14.3.3. Dimensions :-**

- 6.14.3.3.1. 96 pouces de largeur sur 48 pouces de hauteur.

**6.14.4. WB4 – Tableau à écrire vitrifié**

**6.14.4.1. Description :-**

- 6.14.4.1.1. Tableaux à écrire vitrifiés et de montage mural.
- 6.14.4.1.2. En verre recuit de 6 mm, avec rebords polis.
- 6.14.4.1.3. De type dépourvu de bâti, mais avec des montures de décalage transparentes et anodisées.
- 6.14.4.1.4. Comprend deux plateaux à marqueurs collés en place, avec au moins quatre (4) marqueurs d'effaçage à sec et deux effaceurs ou deux chiffons.
- 6.14.4.1.5. Se reporter aux dessins afin de retrouver l'emplacement.

**6.14.4.2. Finis :-**

- 6.14.4.2.1. En verre peint en blanc en aplat à l'arrière.
- 6.14.4.2.2. Montures en aluminium anodisé et transparent.

**6.14.4.3. Dimensions :-**

- 6.14.4.3.1. Deux de 96 pouces de largeur sur 48 pouces de hauteur.

**6.14.5. WB6 – Tableau à écrire vitrifié et mobile, monté sur roulettes**

---

**6.14.5.1. Description :-**

- 6.14.5.1.1. Tableau blanc, en verre recuit, de type amovible et à l'état peint à l'arrière.
- 6.14.5.1.2. L'épaisseur du verre recuit devra au moins correspondre à 4 mm.
- 6.14.5.1.3. Verre à faible concentration de fer.
- 6.14.5.1.4. De type magnétique.
- 6.14.5.1.5. À bâti en aluminium ou en acier.
- 6.14.5.1.6. À socle en acier, avec roulettes verrouillables.
- 6.14.5.1.7. Comprend un plateau à marqueurs de type magnétique, 4 marqueurs, un effaceur et un jeu d'aimants permanents et à base de terres rares.

**6.14.5.2. Finis**

- 6.14.5.2.1. En verre, avec façade arrière à l'état peint en blanc.
- 6.14.5.2.2. À fini transparent et anodisé dans le cas de l'aluminium; à enduit de poudre dans le cas de l'acier.

**6.14.5.3. Dimensions**




- 6.14.5.3.1. La largeur hors-tout devra être entre 914 mm (36 po.) et 1 020 mm (40 po.).
- 6.14.5.3.2. La hauteur hors-tout devra être entre 1 372 mm (54 po.) et 1 524 mm (60 po.).








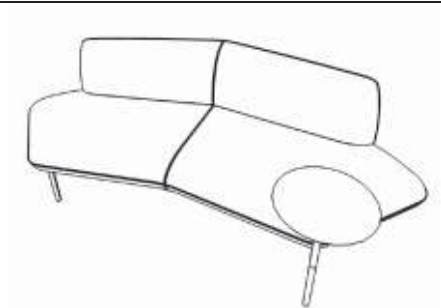

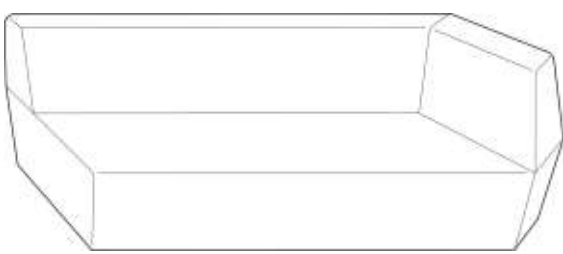


**Annex A-2 Images (line drawings)**


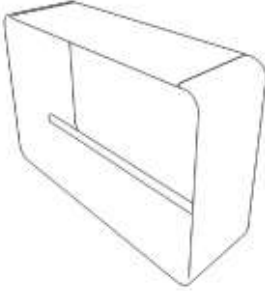

**Annexe A-2 Images (dessins linéaires)**

**Collaborative Furniture**

<p><b>New Item no./</b></p> <p><b>Nouvel article, portant le numéro</b></p>	<p><b>Quantities/</b></p> <p><b>Quantités</b></p>	<p><b>Image (line drawing)</b> Note that line drawing is generic and represents design intent only./</p> <p><b>Image (dessin linéaire)</b> À noter que le dessin linéaire est générique et qu'il représente l'intention du concept seulement.</p>
<p><u>S17a</u></p> <p><u>Modular Bench with Left Backrest/</u></p> <p><u>Fauteuil modulaire, avec appui-dos à gauche</u></p>	<p>9</p>	
<p><u>S17b</u></p> <p><u>Modular Bench with Right Backrest /</u></p> <p><u>Fauteuil modulaire, avec appui-dos à droite</u></p>	<p>4</p>	
<p><u>T17a</u></p> <p><u>Modular Rectangular Side Table /</u></p> <p><u>Table latérale modulaire et de forme rectangulaire</u></p>	<p>3</p>	

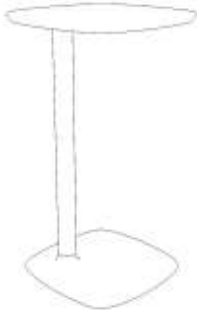
<b><u>T17b</u></b>  <b><u>Modular Square Table /</u></b>  <b><u>Table modulaire carrée</u></b>	3	
<b><u>S18a</u></b>  <b><u>Lounge Chair /</u></b>  <b><u>Fauteuil de salon</u></b>	4	
<b><u>S18b</u></b>  <b><u>High Back 2-Seat Bench / Sofa /</u></b>  <b><u>Sofa-fauteuil à deux places et à dossier élevé</u></b>	4	
<b><u>S18c</u></b>  <b><u>Stool on Casters /</u></b>  <b><u>Banc sur roulettes</u></b>	2	
<b><u>S19e</u></b>  <b><u>Stool / Ottoman /</u></b>  <b><u>Banc / Ottomane</u></b>	2	


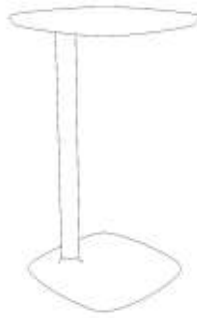
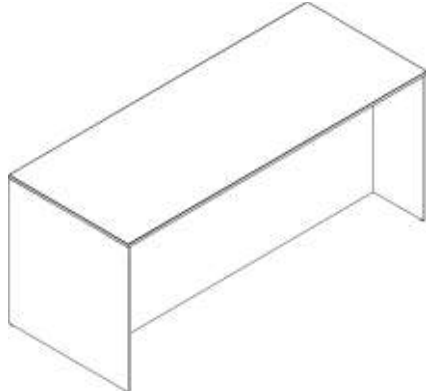

<p><b><u>S20a</u></b></p> <p><b><u>Lounge 2-Seater</u></b> <b><u>Sofa with Tablet /</u></b></p> <p><b><u>Sofa-fauteuil à</u></b> <b><u>deux places, avec</u></b> <b><u>tablette</u></b></p>	1	
<p><b><u>S22a</u></b></p> <p><b><u>Lounge 2-Seater</u></b> <b><u>with Back /</u></b></p> <p><b><u>Fauteuil de salon</u></b> <b><u>à deux places,</u></b> <b><u>avec dossier</u></b></p>	1	
<p><b><u>S22b</u></b></p> <p><b><u>Lounge 2-Seater</u></b> <b><u>with Back /</u></b></p> <p><b><u>Fauteuil de salon</u></b> <b><u>à 2 places, avec</u></b> <b><u>dossier</u></b></p>	1	
<p><b><u>S22c</u></b></p> <p><b><u>Lounge 2-Seater</u></b> <b><u>with Back /</u></b></p> <p><b><u>Fauteuil de salon</u></b> <b><u>à deux places,</u></b> <b><u>avec dossier</u></b></p>	1	
<p><b><u>T22</u></b></p> <p><b><u>Bar Height Table</u></b> <b><u>Ledge /</u></b></p> <p><b><u>Rebord de table à</u></b> <b><u>la hauteur d'un</u></b> <b><u>bar</u></b></p>	3	





<b><u>S23</u></b>  <b><u>Bar Height Stool /</u></b>  <b><u>Banc haut de bar</u></b>	6	
<b><u>T9</u></b>  <b><u>Bar Height Table /</u></b>  <b><u>Table à la hauteur d'un bar</u></b>	3	
<b><u>S9</u></b>  <b><u>Bar Height Stool /</u></b>  <b><u>Banc haut de bar</u></b>	8	
<b><u>WB1</u></b>  <b><u>Glass Marker Board /</u></b>  <b><u>Tableau marqueur vitrifié</u></b>	17	<p>See specifications for sizes./</p> <p>Voir le devis afin de retrouver les grandeurs.</p>
<b><u>WB2</u></b>  <b><u>Glass Marker Board /</u></b>  <b><u>Tableau marqueur vitrifié</u></b>	1	<p>See specifications for sizes. ./</p> <p>Voir le devis afin de retrouver les grandeurs.</p>


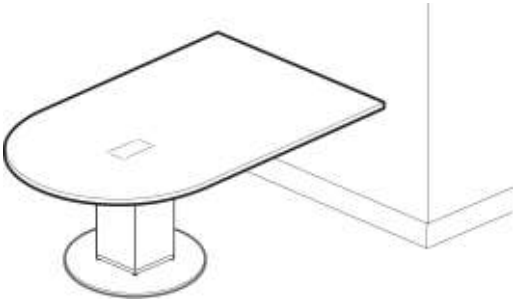
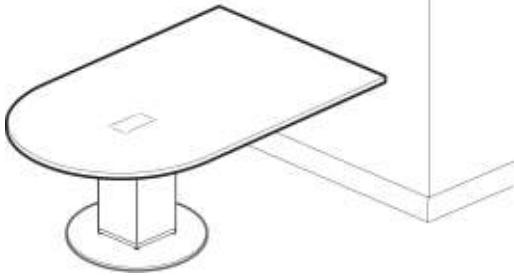
<b><u>WB3</u></b>  <b><u>Glass Marker Board /</u></b>  <b><u>Tableau marqueur vitrifié</u></b>	3	See specifications for sizes. ./  Voir le devis afin de retrouver les grandeurs.
<b><u>WB4</u></b>  <b><u>Glass Marker Board /</u></b>  <b><u>Tableau marqueur vitrifié</u></b>	1	See specifications for sizes. ./  Voir le devis afin de retrouver les grandeurs.
<b><u>WB6</u></b>  <b><u>Mobile Glass Marker Board on Casters /</u></b>  <b><u>Tableau marqueur amovible et vitrifié et sur roulettes</u></b>	3	See specifications for sizes. ./  Voir le devis afin de retrouver les grandeurs.

**Tables**

New Item no.	Quantities	Image (line drawing) Note that line drawing is generic and represents design intent only.
<b><u>T28</u></b>  <b><u>Freestanding Laptop Table</u></b> <b>(Same as T19) /</b>  <b><u>Table autonome et à coussin-écritoir</u></b> <b>(Même chose que dans le cas de l'article T19)</b>	3	

<b><u>T18</u></b>  <b><u>Round Lounge Table /</u></b>  <b><u>Table de salon de forme ronde</u></b>	2	
<b><u>T19</u></b>  <b><u>Freestanding Laptop Table /</u></b>  <b><u>Table autonome et à coussin-écriteau</u></b>	6	
<b><u>T12</u></b>  <b><u>Bar Height Work Table /</u></b>  <b><u>Table de travail à la hauteur d'un bar</u></b>	1	
<b><u>T20</u></b>  <b><u>Coffee Table /</u></b>  <b><u>Table basse</u></b>	1	

<p><b><u>T23</u></b></p> <p><b><u>Round Lounge Table</u></b>  <b>(Same as T18) /</b></p> <p><b><u>Table de salon de forme ronde</u></b>  <b>(Même chose que dans le cas de l'article T18)</b></p>	<p>1</p>	
<p><b><u>T24</u></b></p> <p><b><u>Round Lounge Table /</u></b></p> <p><b><u>Table de salon de forme ronde</u></b></p>	<p>1</p>	
<p><b><u>T25</u></b></p> <p><b><u>Round Lounge Table</u></b>  <b>(Same as T24) /</b></p> <p><b><u>Table de salon de forme ronde</u></b>  <b>(Même chose que dans le cas de l'article T24)</b></p>	<p>1</p>	
<p><b><u>T27</u></b></p> <p><b><u>Round Lounge Table</u></b>  <b>(Same as T24) /</b></p> <p><b><u>Table de salon de forme ronde</u></b>  <b>(Même chose que dans le cas de l'article T24)</b></p>	<p>1</p>	

<p><b><u>T16</u></b></p> <p><b><u>Small Meeting Table /</u></b></p> <p><b><u>Petite table de réunions</u></b></p>	<p><b>1</b></p>	
<p><b><u>T2</u></b></p> <p><b><u>D Shaped Multi-media Table/</u></b></p> <p><b><u>Table multi-médiatique et en forme de « D »</u></b></p>	<p><b>3</b></p>	
<p><b><u>T3</u></b></p> <p><b><u>D Shaped Multi-media Table/</u></b></p> <p><b><u>Table multi-médiatique et en forme de « D »</u></b></p>	<p><b>2</b></p>	



Solicitation No. - N° de l'invitation  
**EP731-181613/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**20181613**

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
**EP731-181613**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**PQ985**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE A-3 DESSINS EN PLAN :**

**Voir les « pdf » ci-annexés :-**

- **A400 Plan du mobilier collaboratif au niveau de la terrasse**
- **A402 Plan du mobilier collaboratif au niveau du deuxième étage**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**EP731-181613/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**20181613**

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
**EP731-181613**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**PQ985**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE B**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**Voir attachement**

## **ANNEXE C 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\$)

**ANNEXE D**

**BASIS OF PRICING AND PRODUCT LIST/ BASE DE PRIX ET LISTE DE PRODUITS**

**COLLABORATIVE FURNITURE/ MEUBLES COLLABORATIFS**

Schedule/ Horaire				
Component/ Composant	Quantity/ Quantité	Supplier part number/  Numéro de pièce du fournisseur	Firm unit price/  Prix ferme unitaire	Extented total (Quantity by unit price)/  Total étendu (Quantité par prix unitaire)
<b>S17a</b> Modular Bench with Left Backrest / Fauteuil modulaire et appui-dos, à gauche	9		\$	\$
<b>S17b</b> Modular Bench with Right Backrest / Fauteuil modulaire et appui-dos, à droite	4		\$	\$
<b>T17a</b> Modular Rectangle Side Table / Table latérale modulaire et de forme rectangulaire	3		\$	\$
<b>T17b</b> Modular Square Table / Table modulaire carrée	3		\$	\$
<b>S18a</b> Lounge Chair / Fauteuil de salon	4		\$	\$
<b>S18b</b> High Back 2-Seat Bench/Sofa / Sofa-fauteuil à 2 places et à dosseret élevé	4		\$	\$
<b>S18c</b> Stool on Casters / Banc sur roulettes	2		\$	\$
<b>S19e</b> Stool/Ottoma / Banc / Ottomane	2		\$	\$
<b>S20a</b> Lounge 2-Seater Sofa with Tablet / Sofa-fauteuil à 2 places, avec tablette	1		\$	\$
<b>S22a</b> Lounge 2-Seater with back / Fauteuil de salon à 2 places, avec dossier	1		\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**EP731-181613/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**20181613**

Amd. No. - N° de la modif.  
  
 File No. - N° du dossier  
**EP731-181613**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**PQ985**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>S22b</b> Lounge 2-Seater with back / Fauteuil de salon à 2 places, avec dossier	1		\$	\$
<b>S22c</b> Lounge 2-Seater with back / Fauteuil de salon à 2 places, avec dossier	1		\$	\$
<b>T22</b> Bar Height Table Ledge / Rebord de table à la hauteur d'un bar	3		\$	\$
<b>S23</b> Bar Height Stool / Banc haut de bar	6		\$	\$
<b>T9</b> Bar Height Table / Table à la hauteur d'un bar	3		\$	\$
<b>S9</b> Bar Height Stool / Banc haut de bar	8		\$	\$
<b>WB1</b> Glass Marker Board / Tableau marqueur vitrifié	17		\$	\$
<b>WB2</b> Glass Marker Board / Tableau marqueur vitrifié	1		\$	\$
<b>WB3</b> Glass Marker Board / Tableau marqueur vitrifié	3		\$	\$
<b>WB4</b> Glass Marker Board / Tableau marqueur vitrifié	1		\$	\$
<b>WB6</b> Mobile Glass Marker Board on Casters / Tableau marqueur amovible et vitrifié et sur roulettes	3		\$	\$
<b>Extended total for all products/ Total étendu de tous les produits</b>	\$			
Delivery at a firm rate for all products./ Livraison à prix ferme pour tous les produits.	\$			
Installation at a firm rate for all products./ Installation à prix ferme tous les produits	\$			
Applicable taxes/ Taxes applicables	\$			
<b>*Total evaluated price/ Prix total évalué</b>	\$			

**\*Total Evaluated price will become "contract Price" at contract award.  
 Le prix total évalué devient "prix de contrat" quand le contrat est octroyé.**

## TABLES

Schedule/ Horaire				
Component/ Composant	Quantity/ Quantité	Supplier part number/ Numéro de pièce du fournisseur	Firm unit price/ Prix ferme unitaire	Extended total (Quantity by unit price)/  Total étendu (Quantité par prix unitaire)
<b>T28</b> Freestanding Laptop Table (Same as T19) / Table autonome et à coussin- écriteau (Même chose que dans le cas de l'article T19)	3		\$	\$
<b>T18</b> Round Lounge Table / Table de salon de forme ronde	2		\$	\$
<b>T19</b> Freestanding Laptop Table / Table autonome et à coussin-écritoir	6		\$	\$
<b>T12</b> Bar Height Work Table / Table de travail à la hauteur d'un bar	1		\$	\$
<b>T20</b> Coffee Table / Table basse	1		\$	\$
<b>T23</b> Round Lounge Table (Same as T18) / Table de salon, de forme ronde (Même chose que dans le cas de l'article T18)	1		\$	\$
<b>T24</b> Round Lounge Table / Table de salon, de forme ronde	1		\$	\$
<b>T25</b> Round Lounge Table (same as T24) / Table de salon, de forme ronde (Même chose que dans le cas de l'article T24)	1		\$	\$
<b>T27</b> Round Lounge Table (Same as T24) / Table de salon (Même chose que dans le cas de l'article	1		\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**EP731-181613/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**20181613**

Amd. No. - N° de la modif.  
  
 File No. - N° du dossier  
**EP731-181613**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**PQ985**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

T24)				
<b>T16</b> Small Meeting Table / Petite table de réunions	1		\$	\$
<b>T2</b> D Shaped Multi-media Table / Table multi-médiatique et en forme de « D »	3		\$	\$
<b>T3</b> D Shaped Multi-media Table / Table multi-médiatique et en forme de « D »	2		\$	\$
<b>Extended total for all products/ Total étendu de tous les produits</b>				\$
Delivery at a firm rate for all products./ Livraison à prix ferme pour tous les produits.				\$
Installation at a firm rate for all products./ Installation à prix ferme tous les produits				\$
Applicable taxes/ Taxes applicables				\$
<b>*Total evaluated price/ Prix total évalué</b>				\$

**\*Total Evaluated price will become “contract Price” at contract award.  
 Le prix total évalué devient “prix de contrat” quand le contrat est octroyé.**

## ANNEXE E

### HORAIRE DE LIVRAISON ET D'INSTALLATION

- A. L'expédition et l'installation seront menées en conformité avec les exigences du calendrier ci-après et ce, à l'adresse suivante : **Édifice John G. Diefenbaker, aux niveaux de la terrasse et du deuxième, 111, promenade Sussex, à Ottawa (Ontario)**. Les dates comprises dans le calendrier sont présentées à des fins d'évaluation seulement et peuvent changer; par contre, tous les changements devront être autorisés à l'avance par la personne en charge du projet. Le Gouvernement du Canada s'efforcera de donner à l'Entrepreneur un délai d'approvisionnement de quatre (4) à six (6) semaines pour l'expédition et l'installation du mobilier.
- B. Séquence des travaux :-  
La livraison et l'installation se feront en stade simple et ce, sur plusieurs jours de travail.
- C. Heures :-  
Les opérations de livraison et d'installation devront se faire en respectant le calendrier et les délais autorisés et (ou) pré-déterminés par la personne chargée de gérer le projet ainsi que par l'Entrepreneur général. Et les travaux en cause devront être réalisés au cours des heures normales de travail ainsi qu'après ces heures et ce, en respectant le calendrier établi à ce sujet ainsi que ce qui est compris dans les notes suivantes :-
1. Heures régulières de travail au 111 Sussex, du lundi au vendredi, entre 7 h et 16 h.
  2. Heures irrégulières de travail au 111 Sussex, du lundi au vendredi, entre 18 h et 6 h; aussi, les samedis et les dimanches, en deçà des heures ou des délais approuvés.

NOTA :- Il se peut que l'on apporte des changements aux dates ci-après et ce, selon ce qui se passe au niveau du calendrier de construction du bâtiment. Et il relève de l'Entrepreneur de valider les dates de livraison et d'installation et ce, auprès de la personne chargée de gérer le projet.

Calendrier d'expédition et d'installation	
Expédition	L'ensemble du mobilier de collaboration :- Entre les 06 et 12 avril 2018
Installation	L'ensemble du mobilier de collaboration :- Entre les 06 et 12 avril 2018

Renseignements sur l'emplacement de l'embarcadère (Quai de chargement)	
Emplacement	Emplacement
Embarcadère	Embarcadère
Ensemble de hissage	Ensemble de hissage
Porte	Porte
Monte-charge	Monte-charge
Autre (À spécifier svp.)	Autre (À spécifier svp.)



---

**111 SUSSEX – INSTRUCTIONS EN RAPPORT AVEC L'EXPÉDITION ET L'INSTALLATION ET RENSEIGNEMENTS S'Y RATTACHANT**

1. Toutes les livraisons et toutes les installations devront, sans exception, faire l'objet d'un échéancier et d'une coordination entre la personne chargée de gérer le projet et l'Entrepreneur général.
2. Toutes les livraisons devront se faire via la zone de l'embarcadère et ce, au cours des heures normales de travail. La marchandise arrivant après les heures normales de travail devra être approuvée par la personne chargée de gérer le projet ainsi que par l'Entrepreneur général; en outre, les livraisons de la sorte devront être arrangées à l'avance et ce, en conformité avec les exigences des Autorités sur place qui sont chargées de gérer le bâtiment.
3. Les petites arrivées de marchandise devront faire l'objet d'arrangements à l'avance et ce, en donnant un avis de 24 heures à ce sujet. Les livraisons d'envergure devront faire l'objet d'arrangements préalables et ce, à tout le moins cinq (5) jours à l'avance.
4. Tous les produits se doivent d'être livrés immédiatement à l'étage désigné et installés par la suite.
5. Aucune exception ici :- Au cours et au parachèvement de chaque livraison et de chaque installation, l'Entrepreneur se devra de recueillir et d'enlever tous les déchets ainsi que les boîtes, les conteneurs, les emballages, les plastiques et tous les matériaux associés aux opérations de livraison et d'installation et d'en débarrasser le chantier. L'Entrepreneur est responsable de garder la zone sécuritaire et propre en tout temps.
6. **ASCENSEUR** :- Les dimensions d'occupation d'ascenseur ne sont qu'approximatives. Il faut sous-entendre ici qu'un seul ascenseur sera disponible.
7. **PROTECTION MURALE ET (OU) DE PLANCHERS** :- Au cours et au parachèvement de chaque livraison et de chaque installation, l'Entrepreneur devra s'assurer que l'ensemble des revêtements de sol et de murs est bien protégé contre tout type d'endommagement.
8. **EMBARCADÈRE** :- Les descriptions sont présentées à titre informatif seulement. L'Entrepreneur se devra de vérifier toutes les dimensions ainsi que toutes les conditions et ce, sur place.
9. **ZONES DE CHARGEMENT ET (OU) DE DÉCHARGEMENT** :- L'Entrepreneur se doit de n'utiliser que les zones de chargement et de déchargement approuvées par la personne chargée de gérer le projet et (ou) l'Entrepreneur général. Les véhicules de l'Entrepreneur se doivent d'être garés seulement à l'intérieur de zones approuvées. En outre, l'Entrepreneur doit s'occuper d'obtenir tous les permis qui pourraient s'avérer nécessaires pour les services à rendre à l'intérieur des zones de chargement et (ou) de déchargement. L'utilisation des zones de chargement et (ou) de déchargement sera programmée à la fois par la personne chargée de gérer le projet et l'Entrepreneur général. À l'occasion, il se peut que l'on ait à partager ces zones avec d'autres utilisateurs.
10. **CONDITIONS ATMOSPHÉRIQUES ET AUTRES CONDITIONS** :- L'Entrepreneur se doit de prendre toutes les mesures appropriées pour protéger la propriété tout au long de la période du présent contrat. Par protection ici, il faut entendre la protection des articles contre toute exposition à du gros temps au cours du chargement, du déchargement et du transport de la marchandise.

- 
11. Il relève de l'Entrepreneur d'absorber le coût de tous les permis et (ou) de toutes les redevances en rapport avec du stationnement, lesquels permis et redevances se rapportant aux opérations de livraison et de ramassage et de chargement et (ou) de déchargement de matériel.
  12. Chaque personne travaillant pour le compte de l'Entrepreneur devra porter un uniforme convenant à la nature des travaux ainsi qu'à l'emplacement desdits travaux. En outre, chacune de ces personnes devra afficher son badge ou son macaron de sécurité et d'accès de même que le nom de l'Entrepreneur ou son logo sur ses vêtements extérieurs et ce, afin d'exposer son identité en tout temps. À n'importe quel moment alors qu'une personne faisant partie du personnel de l'Entrepreneur se trouve sur le site des travaux, il se peut qu'on lui demande de s'identifier et ce, par la présentation d'une carte d'identité avec photo, laquelle carte pouvant prendre la forme d'une carte de santé ou d'un permis de conduire valide.
  13. Chaque personne travaillant pour le compte de l'Entrepreneur devra porter des chaussures et des vêtements protecteurs appropriés. En outre, chacune de ces personnes devra utiliser de l'appareillage protecteur approprié ainsi que les matériaux et dispositifs requis et ce, en conformité avec les Règlements canadiens sur la santé et la sécurité en milieu de travail. L'Entrepreneur se devra de respecter tous les règlements en rapport avec des situations d'urgence, de sécurité incendie et de sécurité à l'intérieur des bâtiments; en outre, il se devra de porter et (ou) d'utiliser l'appareillage qui convient le mieux aux travaux à réaliser.
  14. Au cours de la réalisation des travaux faisant l'objet de services à rendre en vertu du présent contrat, les employés de l'Entrepreneur ne devront, en aucun temps, s'affairer aux activités ci-après, lesquelles comprennent, entre autres :-
    1. Fumer à l'intérieur des installations.
    2. Endommager la propriété de la Couronne et ce, de quelque façon que ce soit.
    3. Arriver sur place en état d'ébriété ou sous l'influence de drogues illicites; en outre, avec une haleine de boisson.
    4. Consommer des boissons alcoolisées sur place.
    5. Utiliser des salles de toilettes non assignées sans d'abord en avoir reçu la permission.
    6. Utiliser des combinés téléphoniques du Gouvernement sans d'abord en avoir reçu l'autorisation de la personne en charge du projet.
    7. Entamer des discussions ou des arguments à n'en plus finir et ce, en rapport avec les travaux en cours.
    8. Entreprendre des travaux pour le client, lesquels n'étant pas prescrits en vertu du présent contrat et pour lesquels l'on n'a reçu aucune permission à ce sujet de la personne en charge du projet.
    9. Exiger ou accepter tout article ou toute pièce de monnaie comme pourboire pour les travaux réalisés en vertu du présent contrat.









Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP731-18-1613

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Project Management Serv. Line	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance			3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail RFP for non-SA furniture for 111 Sussex Dr. swing spaces.				
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis				
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.			<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès				
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion				
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>				
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information				
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>		SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP731-18-1613

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |                                                                             |                                                                 |                                                     |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |                                                                 |                                                     |                                                                  |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui





**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL	
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP731-18-1613

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Des Becquets, Michelle

Title - Titre

Project Manager

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

~~613-967-0306~~ 613-967-1853

Facsimile No. - N° de télécopieur

~~613-967-0302~~

E-mail address - Adresse courriel

michelle.desbecquets@pwgsc.gc.ca

Date

2017/10/10

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Maheux, Marc  
Stephen J. Lamontagne

Title - Titre

SO

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

613-998-5021

Facsimile No. - N° de télécopieur

613-949-2331

E-mail address - Adresse courriel

marc.maheux@pago-pwgsc.gc.ca

Date

OCT 12 2017

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No  
☐ Non

☐ Yes  
☐ Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Denis Lecomp

Title - Titre

Contract  
Security Officer

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

oct 13 / 2017