



**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

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Projet de relocation a Yellowknife	
Solicitation No. - N° de l'invitation 72000-170113/A	Date 2018-03-23
Client Reference No. - N° de référence du client 72000-170113	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PQ-983-74650	
File No. - N° de dossier pq983.72000-170113	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-04-10	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Wong, Michelle	Buyer Id - Id de l'acheteur pq983
Telephone No. - N° de téléphone (819) 639-9834 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PUBLIC PROSECUTION SERVICE OF CANADA 5150 50th Avenue, 4th Floor Yellowknife NWT X1Z3Z4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN	2
1.3 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES	2
1.4 MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA SAEA, UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL	2
1.5 COMPTE RENDU	2
1.6 CONTENU CANADIEN	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES	12
6.6 PAIEMENT	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.8 SERVICES D'INSTALLATION	14
6.9 PROCÉDURES DE POST-INSTALLATION	14
6.10 PROCÉDURES RELATIVES AUX TRAVAUX NON CONFORMES	14
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.12 LOIS APPLICABLES	16
6.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
ANNEXE A	17
BESOIN	17
ANNEXE B	29
PLANS D'ÉTAGE ET MATRICES DE PANNEAU	29
ANNEXE C	32
BASE DE PAIEMENT	32
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	38
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	38

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

La sollicitation ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit à l'annexe A, Besoin.

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

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

1.4 Marchés réservés dans le cadre de la SAEA, une initiative du gouvernement fédéral

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 800 de l'[Accord de libre-échange canadien \(ALEC\)](#), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

1.5 Compte rendu

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

1.6 Contenu canadien

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) 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

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit
 - Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, par exemple dans le cas d'une soumission acheminée par Connexion postal, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
 - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas; »
 - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et »
- L'article 06, Soumissions déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Soumissions retardées. Les soumissions transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une soumission déposée en retard seront supprimées. »
- L'article 07, Soumissions retardées, est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d : une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal. »
- L'article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant :
« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal
- 1. Télécopieur
 - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
 - b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission.
 - c. Une soumission transmise par télécopieur constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions.

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a).
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions, un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postal dans laquelle le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et le soumissionnaire peut répondre à la notification par courriel en transmettant sa soumission.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration centrale de TPSGC est : TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la demande de soumissions pour s'inscrire au service.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions. »

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 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence et tel qu'amendé à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel à la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur CD/DVD)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur CD/DVD)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur CD/DVD)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](#). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

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 D Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T \(2013-11-06\)](#) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

5.1.2.1.1 [A3062T \(2008-05-12\)](#), Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions pour les articles accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les articles offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T \(2014-11-27\)](#), peuvent être considérées.

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

Les soumissionnaires doivent **clairement indiquer ci-bas** quels articles répondent à la définition d'un produit canadien et remplir l'attestation ci-dessous.

Le soumissionnaire atteste que :

☐ l'article ou les articles offerts et identifiés comme produits canadiens sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T \(2014-11-27\)](#).

5.1.2.1.2 [A3050T \(2014-11-27\)](#), Définition du contenu canadien

1. Produit canadien : Un produit entièrement fabriqué au Canada ou d'origine canadienne est considéré comme un produit canadien. Un produit dont des composantes sont importées peut aussi être considéré comme produit canadien aux fins de la politique, pourvu qu'il ait été suffisamment transformé au Canada pour être conforme à la définition des Règles d'origine établies par [L'Accord de libre-échange nord-américain \(ALENA\)](#). Aux fins de cette détermination, il faut remplacer le terme « territoire », qui figure dans les Règles d'origine de l'ALENA, par celui de « Canada ». (Consulter l'[Annexe 3.6](#) (9) du Guide des approvisionnements.

2. Service canadien : Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme un service canadien. Lorsqu'un besoin consiste en l'achat de seulement un service, lequel est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission pour le service est fourni par des individus établis au Canada.

3. Produits divers : Lorsque les besoins consistent en l'achat de plusieurs produits, l'une des deux méthodes suivantes est appliquée :

- a. évaluation globale : au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens; ou,
- b. évaluation individuelle de chaque article : dans certains cas, chaque article de la soumission peut être évalué individuellement et des contrats peuvent être attribués à plus d'un fournisseur. Dans ces cas, les fournisseurs doivent alors indiquer séparément chaque produit qui est conforme à la définition des produits canadiens.

4. Services divers : Pour les besoins se composant de plus d'un service, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des services fournis par des individus établis au Canada.

5. Combinaison de produits et de services : Si à la fois des produits et des services doivent être achetés, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits et des services canadiens (tel que défini ci-dessus).

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

6. Autres produits et services canadiens : Textiles : Les textiles sont considérés comme des produits canadiens lorsqu'ils sont conformes à une règle d'origine modifiée, dont il est possible d'obtenir des exemplaires auprès de la Division des vêtements et textiles, Direction des produits commerciaux et de consommation.

5.1.2.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones

5.1.2.2.1 [A3000T \(2014-11-27\)](#), Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.

2. Le soumissionnaire :

- i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
- ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
- iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

- i. ☐ Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
- OU
- ii. ☐ Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

- i. ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
- OU
- ii. ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
72000-170113/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
72000-170113

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq983.72000-170113

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq983
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.1.2.2.2 A3001T (2014-11-27), Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

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

1. Je suis _____ (insérer « propriétaire » et(ou) « employé(e) à temps plein ») de _____ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de l'**Annexe 9.4** du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

5.1.2.3 Conformité des produits

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes et qu'ils continueront de l'être pour toute la durée du contrat, à l'ensemble des spécifications de l'annexe A.

Signature du soumissionnaire

Date

5.1.2.4 Attestation spécifique à la SPPC

En raison de son mandat, le Service des poursuites pénales du Canada (SPPC) a l'obligation particulière d'effectuer une vérification interne pour s'assurer que les fournisseurs ou les sous-traitants qui travaillent sur ses projets ne font pas ou n'ont pas fait l'objet de poursuites par le SPPC.

Le soumissionnaire certifie que les installateurs qui s'occupent de cette exigence ne font pas l'objet de poursuites ou n'ont pas été poursuivis par le SPPC. Le soumissionnaire certifie également que les installateurs continueront de se conformer à cette exigence pendant toute la durée du contrat.

Dans les 3 jours suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur fournira au chargé de projet du SPPC le nom légal complet et la date de naissance de tous les installateurs. Le SPPC se servira de ces renseignements pour vérifier si ces personnes sont ou ont été poursuivies par le SPPC.

Le cas échéant, le SPPC fournira les noms des personnes qui ne peuvent pas travailler au projet Yellowknife. Si le nombre d'installateurs disponibles est alors insuffisant pour satisfaire aux exigences du contrat, celui-ci sera résilié.

Tout personnel de remplacement devra être vérifié par le SPPC.

Signature du soumissionnaire

Date

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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](#).

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.

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Le besoin est décrit à l'annexe A, Besoin.

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](#) 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, des Conditions générales 2010A est modifié comme suit :

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

INSÉRER : La période de garantie sera de dix (10) ans, à l'exception des composants réglables par l'utilisateur, qui doivent avoir une garantie de cinq (5) ans.

SUPPRIMER : Paragraphe 2 au complet.

INSÉRER : 2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux aux installations de l'entrepreneur pour leur remplacement, leur réparation ou leur rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, si le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires à l'emplacement des travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts.

Toutes les autres dispositions de cet article restent en vigueur.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus et installés au plus tard le 1 juin 2018.

6.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Michelle Wong
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Division des produits d'ameublement
11, rue Laurier, 6B3
Gatineau, Québec K1A 0S5

Téléphone: 819-639-9834

Courriel: michelle.wong@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

Le chargé de projet pour le contrat est :

(à être compléter lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 être compléter lors de l'attribution du contrat)

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 ferme précisé dans l'annexe C, Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ *(à compléter lors de l'attribution du contrat)*. 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 Paiements multiples

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

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

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 suivante pour attestation et paiement.

(à être compléter lors de l'attribution du contrat)

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

6.8 Services d'installation

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.

6.9 Procédures de post-installation

L'entrepreneur doit respecter les procédures de post-installation 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;

6.10 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 (3) 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, 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.

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 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.

6.11.2 Attestation de la 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.

6.11.3 Clauses du *Guide des CCUA*

6.11.3.1 A3000C (2014-11-27), Attestation du statut d'entreprise autochtone

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fourni est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.

2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes: la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.

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

6.11.3.2 A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T (2014-11-27).

2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exiger par les représentants du Canada de temps à autre.

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

6.12 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.13 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Plans d'étage et matrice de panneau;
- e) Annexe C, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.14 Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
B4003T (2011-05-16), Office des normes générales du Canada - normes
B6802C (2007-11-30), Biens de l'État
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE A

BESOIN

L'annexe A est constituée des dispositions relatives aux travaux à effectuer détaillés dans le présent marché, ainsi que de ce qui suit :

Annexe A-1 – Spécifications pour l'ameublement des postes de travail

Annexe A-2 – Exigences environnementales

1. Portée

- 1.1 Le Service des poursuites pénales du Canada requiert la fourniture, la livraison et l'installation de mobilier de bureau nouvellement fabriqué.
- 1.2 Il incombe au fournisseur de fournir toute la quincaillerie nécessaire, les garnitures, les raccords, les supports, les composants (y compris les composants électriques), les supports muraux, etc., pour permettre l'installation du mobilier.

2. Fourniture des produits

- 2.1 Tous les produits fournis en vertu de ce marché doivent être conformes aux spécifications contenues à l'Annexe A-1 et aux exigences environnementales spécifiées à l'Annexe A-2.

3. Livraison et installation

- 3.1 Les définitions ci-dessous font partie intégrante du marché.
 - 3.1.1 L'expression « pendant les heures normales de travail » signifie : de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés du gouvernement fédéral.
 - 3.1.2 L'expression « en dehors des heures normales de travail » signifie :
 - i. entre 17 h et 8 h, du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés du gouvernement fédéral;
 - ii. en tout temps les jours fériés du gouvernement fédéral;
 - iii. en tout temps le samedi et/ou le dimanche.
- 3.2 La livraison et l'installation se feront pendant les heures normales.
- 3.3 L'adresse de livraison :
4^e étage, 5101, 50^e Avenue, Édifice Greenstone, Yellowknife (T.-N.O.) X1A 2N8
- 3.4 Installations du Canada où se fera la livraison :

Il y a un quai de chargement à cet endroit; cependant, le mobilier peut aussi être déchargé à l'arrière de l'édifice et transporté par le rez-de-chaussée. Il y a un monte-charge et un ascenseur conventionnel dont l'intérieur est recouvert qui est utilisé pour le transport des matériaux de construction et les livraisons. L'un ou l'autre peuvent servir pour la livraison de mobilier. Il n'existe aucune autre restriction qui empêcherait la livraison de mobilier.

Dimensions du monte-charge

Portes : 42 po de largeur et 84 po de hauteur

Intérieur : 100 po de hauteur et 74 po de profondeur et 48 po de largeur

ANNEXE A-1 SPÉCIFICATIONS POUR LES ESPACES DE TRAVAIL

1.0 PUBLICATIONS ET EXIGENCES RELATIVES AUX ESSAIS

1.1 Publications

1.1.1 Office des normes générales

1.1.1.1 CAN/CGSB-44.227 Mobilier et composants autostables de bureau.

1.1.1.2 CAN/CGSB-44.229 Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus.

1.1.2 American National Standards Institute – Business Institutional Furniture Manufacturers Association

1.1.2.1 ANSI/BIFMA X5.6 Panel Systems.

1.1.2.2 ANSI/BIFMA X5.9 Storage.

1.1.2.3 ANSI/BIFMA X5.5 Desk/Table Products.

1.1.2.4 ANSI/BIFMA X5.3 Vertical Files.

1.1.3 American National Standards Institute / National Particleboard Association (NPA)

1.1.3.1 ANSI A 208.1- 2009 Particleboard

1.1.3.2 ANSI/HPVA HP-1- 2009 Hardwood lumber

1.1.4 Underwriter Laboratory Inc.

1.1.4.1 UL 1286-2011, article 35, Standards for Office Furnishings.

1.2 Exigences relatives aux essais

Les produits offerts doivent satisfaire à toutes les exigences relatives aux essais de la présente section.

1.2.1 Les cloisons interraccordables et les composants soutenus doivent tous être soumis aux essais et satisfaire aux critères d'acceptation décrits dans la norme ANSI/BIFMA X5.6 – Panel Systems, et dans la norme CAN/CGSB.44.229, Systèmes des cloisons interraccordables et composants soutenus.

1.2.2 L'installation électrique au complet et tous les composants doivent être conformes à la norme CSA C22.2 n° 203 – Câblage modulaire pour ameublement de bureau.

1.2.3 Tous les produits et composants de bureau autostables doivent être soumis aux essais et satisfaire aux critères d'acceptation décrits dans les normes ANSI/BIFMA X5.5 – Tables et mobilier de bureau et CAN/CGSB.44.227 – Mobilier et composants autostables de bureau.

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

1.2.5 Les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de cinq ans après la date des essais, à l'exception des essais sur les tissus applicables aux Voluntary Performance Guidelines de l'ACT.

1.2.6 Tous les essais doivent être effectués dans une installation d'essai acceptable.

2.0 TERMINOLOGIE

Aux fins des présentes spécifications, les définitions ci-dessous s'appliquent :

- 2.1 Installation d'essai acceptable – Laboratoire accrédité par un organisme reconnu à l'échelle nationale comme le Conseil canadien des normes (CCN) et l'American Association for Laboratory Accreditation (A2LA) ou qui est inscrit au Programme d'acceptation des laboratoires de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) pour la portée applicable des essais demandés.
- 2.2 Modulaire : Se dit d'un ensemble de modules connexes de dimensions multiples, assemblés dans des configurations horizontales et/ou verticales, qui servent à différentes fins, y compris au rangement, ou encore de présentoirs ou de tablettes.
- 2.3 Hauteurs de cloison : hauteur de cloison de base, hauteur offrant une intimité au niveau de la surface de travail et hauteur offrant une intimité en position assise, chacune définie comme suit :
- 2.3.1 Hauteur de cloison de base – doit se situer entre 914 mm (36 po) et 965 mm (38 po) inclusivement.
- 2.3.2 Cloisons offrant une intimité au niveau de la surface de travail – La hauteur de ces cloisons doit se situer entre 1 065 mm (42 po) et 1 219 mm (48 po) inclusivement.
- 2.3.3 Cloisons offrant une intimité en position assise – La hauteur de ces cloisons doit se situer entre 1 270 mm (50 po) et 1 371 mm (54 po) inclusivement.
- 2.4 Composant suspendu : produit destiné à être entièrement soutenu par un système de cloisons.
- 2.5 Surface réglable par l'utilisateur : Surface réglable en hauteur par l'utilisateur pour permettre à ce dernier de travailler debout ou assis.
- 2.6 Hors module : support hors module permettant d'installer un composant sur une cloison, sans égard à la largeur de celle-ci.
- 2.7 Caisson : meuble autostable plus profond que large, d'une hauteur inférieure à 787 mm (31 po) et doté d'éléments coulissants. Les éléments coulissants sont généralement utilisés pour le rangement ou le classement. Les caissons peuvent servir de support pour surface de travail, être autostables ou mobiles. Le dessus des caissons doit être configuré de manière à pouvoir servir de siège, de support d'une surface de travail ou de prolongement d'une surface de travail.
- 2.7.1 Caisson supportant une surface de travail : Caisson utilisé en remplacement des supports pour surface de travail, comme les piètements en C et en porte-à-faux ou les panneaux de côté.
- 2.8 Panneau additionnel : panneau supporté par la cloison de base.
- 2.9 Panneau empilable : panneau constitué d'une cloison de base et d'un panneau additionnel. Il permet d'augmenter ou de diminuer la hauteur des cloisons sans avoir à démonter tout le système de cloisons. Le panneau empilable doit être porteur.
- 2.10 Plage de hauteur en position assise – Voir la norme CAN/CGSB-44.229-2008, alinéa 6.2.2, Réglage par l'utilisateur.
- 2.11 Module d'alimentation et de communication de données sur le devant : Module pouvant être installé d'un côté ou de l'autre du cadre de la cloison et comportant des prises de courant doubles, ainsi que des prises voix et données. Ces prises sont installées à des endroits prédéterminés sur la surface du cadre de la cloison. Le module est conçu pour assurer un accès facile aux prises sans utiliser de porte d'accès.

- 2.12 Alimentation électrique et transmission de données au-dessus de la surface de travail : l'alimentation électrique et la transmission de données au-dessus de la surface de travail peuvent être réalisées en intégrant des composants électriques et de prise de données dans la partie supérieure de la hauteur des cloisons de base ou en intégrant des composants électriques et de prise de données dans le panneau additionnel.
- 2.13 Alimentation électrique et transmission de données au-dessous de la surface de travail : l'alimentation électrique et la transmission de données au-dessous de la surface de travail peuvent être réalisés en intégrant des composants électriques et de prise de données dans la canalisation de la cloison de base ou dans la bordure de la cloison, du moment que ce soit au-dessous de la surface de travail.

3.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

Pour les cloisons interraccordables et les surfaces de travail

- 3.1 Interchangeabilité : chaque composant doit pouvoir être assemblé, désassemblé et reconfiguré lorsque des changements sont requis sans endommager le composant ou sans nuire à sa tenue en service, et les pièces doivent être remplaçables.
- 3.2 Qualité d'exécution : Les produits finis doivent être uniformes sur les plans de la qualité, du style, du matériau et de la qualité d'exécution et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur sécurité.
- 3.2.1 Tous les bords et les coins que l'utilisateur est censé entrer en contact doivent être adoucis ou arrondis.
- 3.2.2 Les portes et les tiroirs doivent, lorsqu'ils sont fermés, s'emboîter parfaitement et uniformément sur tous les côtés.
- 3.2.3 Soudures – Toutes les soudures doivent être solides et exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres et lisses, avoir un aspect uniforme et être exemptes de calamine, de flux, de corps étrangers et de toute autre inclusion pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du produit de finition.
- 3.2.4 Fini : Toutes les composantes en aluminium qui sont exposées doivent être anodisées, peinturées ou traitées autrement pour empêcher l'oxydation.
- 3.2.5 Sécurité : Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être fabriquées de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement, ni causer de blessures.

Pour les produits en placage de bois

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

Pour les cloisons interraccordables et les surfaces de travail, et les produits en placage de bois

- 3.4 Des butoirs en matériau souple doivent être installés sur tous les assemblages de portes et de tiroirs pour amortir les bruits d'ouverture et de fermeture en fin de course. D'autres moyens de réduire le bruit d'impact peuvent être acceptés.

3.5 Toutes les portes et tous les tiroirs doivent se verrouiller.

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

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

Pour les cloisons interraccordables et les surfaces de travail, les tables autostables à hauteur réglable et les produits en placage de bois

3.6 Les surfaces de travail doivent être de construction et d'aspect similaires et doivent permettre d'intégrer des surfaces de travail dans un même poste de travail.

3.6.1 Toutes les surfaces de travail doivent être finies avec du stratifié haute pression (sauf les produits en placage de bois).

3.7 Lorsqu'une surface de travail, une surface d'une table de réunion, un support ou un panneau de fond comprend des ouvertures pour le chemin de câbles, des passe-câbles doivent être fournis. Des couvercles réutilisables doivent être fournis pour masquer les orifices, lorsque les œilletons ne sont pas utilisés.

3.7.1 Si un passe-câbles est utilisé, toutes les surfaces de travail d'une largeur égale ou inférieure à 1 219 mm (48 po) doivent comporter un passe-câbles intégré. Toutes les surfaces de travail d'une largeur supérieure à 1 219 mm (48 po) doivent comporter deux œilletons aménagés dans les surfaces de travail.

3.8 Toutes les surfaces de travail et les surfaces des tables de réunion avec câbles électriques et câbles de données doivent être dotées de systèmes d'acheminement des câbles pour acheminer et dissimuler les câbles.

3.8.1 Il peut s'agir de passe-câbles ou d'espaces à l'intersection de la surface de travail et d'un plan perpendiculaire comme une cloison ou un élément de rangement supérieur, lorsque prescrit.

3.8.2 La méthode utilisée pour acheminer les fils et les câbles doit faire en sorte que la façade d'un caisson, placé sous la surface de travail, ne fasse pas saillie par rapport à cette dernière.

3.8.3 Lorsque les passe-câbles se trouvent au-dessus d'un caisson, les fils qui y passent ne doivent pas nuire au fonctionnement des tiroirs.

3.9 Les pièces doivent être remplaçables.

4.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES pour les cloisons interraccordables et les surfaces de travail

4.1 La hauteur totale des cloisons, y compris les composants soutenus, ne doit pas dépasser 1,37 m (54 po). Les cloisons doivent être empilables.

4.2 L'intimité au niveau de la surface de travail et l'intimité en position assise doivent être obtenues avec des cloisons empilables formées d'une cloison de base et d'au moins un panneau additionnel. Chaque panneau additionnel faisant partie du panneau empilable doit être porteur et pouvoir supporter des composants suspendus.

Nota : La hauteur totale d'une cloison d'intimité en position assise peut être obtenue avec la hauteur d'une cloison de base et un panneau additionnel; la hauteur des cloisons ne doit pas dépasser 1 372 mm (54 po).

- 4.2.1 Hauteur des cloisons de base : n'offre pas d'intimité à l'utilisateur.
- 4.2.2 Hauteur offrant une intimité au niveau de la surface de travail : offre une intimité à l'utilisateur et permet d'accéder aux prises électriques et aux prises de données au niveau de la surface de travail et au-dessus et d'installer des accessoires.
- 4.2.3 Hauteur offrant une intimité en position assise : offre une intimité à l'utilisateur en position assise, permet également d'accéder aux prises électriques et aux prises de données au-dessus de la surface de travail et d'installer des accessoires.
- 4.3 Toutes les cloisons de base doivent donner accès aux prises d'alimentation et aux prises de données sous la surface de travail.
- 4.4 Toutes les cloisons offrant une intimité au niveau de la surface de travail et une intimité en position assise doivent être dotées de modules d'alimentation et de communication de données au-dessus de la surface de travail. Les prises de courant doubles, ainsi que les prises voix et données, doivent être offertes à des endroits prédéterminés, selon ce qui est spécifié sur le dessin et la liste de produits.
- 4.5 La tolérance pour la largeur des cloisons est de $\pm 25,4$ mm (1 po).
- 4.6 Les cloisons doivent avoir une largeur permettant d'installer du mobilier autostable et des éléments de rangement sur trois côtés, tout en maintenant un coin à angle droit.
- 4.7 Les cloisons doivent être revêtues de tissu et/ou de métal à circulation d'air sur la hauteur du panneau de base.
- 4.8 Lorsque le cadre intérieur des cloisons est en métal, les composants en métal doivent être anodisés, peints ou traités autrement afin d'empêcher l'oxydation.
- 4.9 Des panneaux additionnels en tissu rembourré, dotés de rails pour accessoires, de tableaux blancs et/ou de toute combinaison de ces éléments doivent être offerts.
- 4.10 Des raccords de cloisons doivent permettre d'installer une cloison perpendiculaire à n'importe quel point sur la largeur d'une cloison.

Chemin de câbles

- 4.11 Toutes les cloisons, qu'elles soient alimentées ou non, doivent comporter un chemin de câbles dissimulé qui permet de gérer les câbles électriques et téléphoniques et les câbles de transmission de données.
 - 4.11.1 Le chemin de câbles doit être suffisamment spacieux pour offrir un rayon de courbure d'au moins 76 mm (3 po) destiné au passage de câbles de communication à l'horizontale et à la verticale.
 - 4.11.2 Le chemin de câbles doit recevoir au moins trois (3) circuits à huit (8) fils ainsi que neuf (9) câbles de communication d'un diamètre de 5 mm (0,20 po) avec une capacité de remplissage maximale de 60 %.
 - 4.11.3 Les chemins de câbles situés à la base doivent être munis d'entrées défonçables permettant de recevoir des prises électriques dos à dos.
 - 4.11.4 Les couvercles de chemins de câbles doivent s'ouvrir sans l'aide d'outils spéciaux et se refermer solidement.
 - 4.11.5 Les câbles de communication et d'électricité peuvent être placés dans un même chemin de câbles, pourvu qu'une séparation métallique soit ménagée.

- 4.11.6 Il doit être possible d'installer des prises d'alimentation sur les chemins de câbles qui n'en ont pas sans avoir à démonter le poste de travail.
- 4.11.7 Toutes les entrées défonçables et tous les points d'accès non utilisés et visibles doivent être recouverts pour cacher les trous inesthétiques.
- 4.12 Système vertical d'acheminement des câbles : Il doit permettre de camoufler les câbles entre le chemin de câbles à la base de la cloison et la surface de travail ainsi que les câbles acheminés entre la surface de travail et le haut de la cloison.

Installation électrique

- 4.13 L'installation électrique doit être faite de composants modulaires capables d'alimenter en énergie certains endroits prédéterminés et pouvant être légèrement modifiés ou désassemblés sans démonter le poste de travail. Le système doit fournir une alimentation électrique par la base/le plancher.
- 4.13.1 L'installation électrique doit pouvoir alimenter en électricité quatre (4) postes de travail à partir d'un point d'alimentation central.
- 4.13.2 Chaque poste doit comporter au maximum six (6) prises de courant; soit trois (3) prises de courant doubles, soit deux (2) prises de courant triples. Chaque poste de travail doit être doté d'une (1) prise voix et données.
- 4.13.3 Prises : les prises doivent être interchangeables à des endroits prédéterminés par le fabricant et accessibles au-dessus de la hauteur de la surface de travail.
- 4.13.4 L'installation électrique au complet et tous les composants doivent être conformes à la norme CSA C22.2 n° 203-M91 (R2010), Câblage modulaire pour ameublement de bureau.
- 4.13.5 Toutes les cloisons avec prises électriques doivent d'une largeur variant de 762 mm (30 po) à 1 524 mm (60 po) doivent comporter jusqu'à quatre (4) prises électriques.

Surfaces de travail soutenues par les cloisons

- 4.14 La tolérance pour la largeur de la surface de travail est de $\pm 25,4$ mm (1 po). La tolérance pour la profondeur de la surface de travail est de ± 13 mm (0,5 po).
- 4.15 Les surfaces de travail doivent être soutenues par les cloisons ou des piétements ou une combinaison des deux. Si elles sont soutenues par des piétements, le soutien ne dépend pas des cloisons.
- 4.16 Des composants hors module doivent permettre d'installer une surface de travail soutenue par les cloisons à n'importe quel point sur toute la largeur de la cloison.

Accessoires pour cloisons

- 4.17 Les accessoires soutenus aux cloisons doivent être intégrés au cadre de la cloison ou fixés séparément aux cloisons. La largeur des accessoires doit correspondre à celle de la cloison.
- 4.18 Les rails pour accessoires et les tableaux blancs doivent être installés au-dessus de la surface de travail, et leur hauteur doit correspondre à la hauteur des cloisons assurant une intimité en position assise.
- 4.19 Les accessoires fixés aux rails pour accessoires doivent être fabriqués en métal ou en plastique rigide et, à tout le moins, comprendre des plateaux d'entrée et de sortie.

5.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES pour les cloisons interraccordables et les surfaces de travail, et les produits en placage de bois

Surfaces de travail à hauteur fixe

- 5.1 Les surfaces de travail à hauteur fixe doivent être autostables et intégrées aux éléments de rangement, et être de construction et d'aspect similaires, sans nuire à l'acheminement des câbles d'alimentation et de transmission des données.
 - 5.1.1 La tolérance pour la largeur de la surface de travail est de $\pm 25,4$ mm (1 po).
 - 5.1.2 La tolérance pour la profondeur de la surface de travail est de ± 13 mm (0,5 po).
- 5.2 Les surfaces de travail à hauteur fixe doivent être accompagnées d'un panneau de fond.
 - 5.2.1 Le panneau de fond ne doit pas empêcher l'accès aux prises murales ni entraver les supports des surfaces de travail et l'accès aux prises électriques et aux prises transmission des données.
 - 5.2.2 Le panneau de fond doit avoir la même largeur que la surface de travail.
 - 5.2.3 La hauteur du panneau de fond doit maintenir un dégagement entre le panneau et le plancher pour passer les câbles des prises électriques et des prises de données murales jusqu'à l'équipement.
 - 5.2.4 Le panneau de fond doit être posé avec la bordure arrière de la surface de travail ou encastré dans la bordure arrière de la surface de travail.

Éléments de rangement

- 5.3 Les éléments de rangement comprennent les caissons, les huches et les penderies.
 - 5.3.1 Le dessus et les côtés des éléments de rangement doivent présenter une surface finie.
 - 5.3.2 Tous les compartiments fermés d'un élément de rangement doivent se verrouiller.
 - 5.3.3 Les huches doivent avoir des configurations à ouverture d'un seul côté.
 - 5.3.4 Les éléments de rangement doivent être recouverts d'un placage de bois.
 - 5.3.5 Tous les éléments de rangement dépourvus de roulettes doivent être dotés d'un mécanisme de mise à niveau permettant un réglage en hauteur d'au moins 19 mm (0,75 po).
 - 5.3.6 Les éléments de rangement supérieurs doivent permettre l'accès à l'installation électrique par le plancher et les murs, et doivent comprendre un chemin de câbles permettant d'acheminer les câbles entre le bâtiment et les éléments de rangement.
 - 5.3.7 Les huches et les penderies doivent être alignées en hauteur. La huche doit être posée sur la surface de travail à hauteur standard (29,5 po) et doit être construite de manière à ce qu'elle soit alignée avec la hauteur de la penderie lorsqu'elle est posée sur la surface de travail.

Caissons (produits en placage de bois)

- 5.4 Les caissons doivent être autostables.
 - 5.4.1 Le tiroir ordinaire supérieur du caisson doit être muni d'un plumier amovible qui occupe la pleine largeur du tiroir.
 - 5.4.2 Le tiroir-classeur doit comprendre un rail pour dossiers suspendus

Huches

- 5.5 Les portes doivent être à charnières verticales et/ou coulissantes.
- 5.5.1 Les huches doivent être solidement installées, mais pas de façon permanente, sur le dessus de la surface d'appui, de sorte que la surface d'appui ou l'élément de rangement ne soit pas endommagé lorsqu'on enlève la huche.
- 5.5.2 Les huches doivent être fixées à un bureau.

Penderie

- 5.6 La penderie doit être de pleine grandeur pour permettre de ranger plus d'un vêtement.
- 5.6.1 Les penderies doivent comporter deux portes, une tringle à vêtements et une tablette à chapeau.
- 5.6.2 Des penderies qui ne comportent pas de portes doivent être fournies et au moins trois étagères réglables doivent être incluses, l'unité doit être soumise aux essais selon la norme ANSI/BIFMA X5.9 et les étagères doivent être soumises à des essais de déviation de surface (pour les éléments de rangement).

6.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES pour les tables autostables à hauteur réglable

- 6.1 Les tables ou bureaux autostables à hauteur réglable doivent avoir une profondeur d'au moins 610 mm (24 po) et une largeur allant de 762 mm (30 po) à 1 524 mm (60 po). La tolérance pour la largeur et la profondeur de toutes les surfaces de travail est de $\pm 25,4$ mm (1 po).

Surfaces de travail à hauteur réglable en continu

- 6.2 Les surfaces de travail réglables en hauteur en continu doivent pouvoir être réglées en position assise ou debout.
- 6.3 Le mécanisme de réglage des surfaces de travail par l'utilisateur doit être commandé au moyen d'une commande électrique.
- 6.3.1 Les commandes électriques doivent être certifiées conformes à la norme CSA C22.2 n° 203.

Plage de hauteurs en position assise ou debout

- 6.4 La surface principale doit pouvoir être réglée en hauteur entre 558 mm et 1 218 mm (22 à 48 po).

7.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES POUR LES FINIS ET LES MATÉRIAUX

- 7.1 Tous les finis et les matériaux doivent satisfaire aux exigences en matière de rendement qui sont énoncées à l'article 2.0, Publications et exigences relatives aux essais.
- 7.1.1 Cloisons interraccordables et les surfaces de travail – tous les finis pour les tissus des cloisons et des meubles rembourrés, les surfaces de travail, les profils des rives des cloisons et les surfaces de travail autostables, les garnitures de cloisons et les supports verticaux, les rangements métalliques et les armoires de rangement personnelles.
- 7.1.2 Tables autostables à hauteur réglable – tous les finis pour les surfaces de travail, les profils des rives et les supports verticaux, y compris les panneaux de fond.
- 7.2 Le tissu des cloisons doit être constitué à 100 % de matières recyclées ou d'autres matières écologiques.

- 7.2.1 Le tissu des cloisons doit satisfaire aux exigences et aux critères d'acceptation énoncés dans les Voluntary Performance Guidelines de l'Association for Contract Textile (ACT) pour les cloisons revêtues de tissu et les cloisons rembourrées.
- 7.3 Inflammabilité : Les cloisons doivent présenter un indice de propagation de la flamme d'au plus 150 et un indice de dégagement des fumées d'au plus 300 lorsqu'elles sont mises à l'essai selon les exigences applicables du Code national du bâtiment (CNB) du Canada, conformément à la norme CAN/ULC-S102-2010. Les essais doivent être effectués sur chaque composition de tissu et construction intérieure différentes. Si la construction de la cloison change, de nouveaux essais d'inflammabilité sont requis.
- 7.3.1 Les tissus qui ont une composition et un poids identiques sont acceptés comme étant comparables au tissu testé sur la cloison.
- 7.4 Les panneaux de particules utilisés comme subjectiles doivent être de catégorie M2 ou supérieure, conformément à la norme ANSI A208-2008.1.
- 7.5 Le bois d'œuvre de feuillus doit respecter les critères de qualité de la catégorie sur mesure de l'Architectural Woodwork Manufacturers Association of Canada (AWMAC).
- 7.6 contreplaqué de feuillus doit respecter la norme ANSI/HPVA HP-1-2008 sur les essences de bouleau et être de qualité architecturale.

8.0 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

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

9.0 PRÉPARATION EN VUE DE LA LIVRAISON

- 9.1 Outre les exigences de marquage énoncées à la section 9.0 de la norme CAN/CGSB-44.227-2008, Mobilier et composants autostables de bureau ou dans la norme CAN/CGSB-44.229-2008, Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus, les cloisons, les surfaces de travail, les éléments de rangement, les composants électriques et les éléments autostables doivent tous comporter les renseignements suivants écrits de façon permanente et lisible :
- le code du produit;
 - la marque de commerce du fabricant;
 - des renseignements permettant de retracer la commande aux fins de garantie.

ANNEXE A-2 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

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

1.0 Matériaux

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

2.0 Matériau écologique renouvelable - bois durable

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

3.0 Conception du produit

- 3.1 Les pièces sujettes à l'usure doivent être remplaçables.

4.0 Fabrication

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

5.0 Emballage et distribution

- 5.1 Les contenants en carton ondulé utilisés doivent contenir au moins 80 % de fibres de papier recyclées.
- 5.2 Des couvertures doivent être utilisées pour de courtes distances (100 km ou moins) lorsque la taille des commandes le justifie (c.-à-d. suffisante pour remplir un camion).

5.3 Le fournisseur doit respecter au moins une des exigences suivantes :

- 5.3.1 les produits doivent être expédiés en vrac (c.-à-d. être désassemblés à la source, emballés plus densément pour l'expédition et réassemblés sur place);
- 5.3.2 l'emballage est recyclable ou biodégradable;
- 5.3.3 l'emballage peut être retourné au fournisseur ou à l'expéditeur;
- 5.3.4 l'emballage est réutilisable.

6.0 Plan de gestion des produits chimiques (PGPC)

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

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

Matrices de panneau

Item # 1 & 4 & 9

<i>élément supérieur 1</i>	<i>élément supérieur 2</i>
Tissu	Tissu
<i>élément inférieur 1</i>	<i>élément inférieur 2</i>
Tissu	Tissu

Coté 1

Coté 2

Panneau additionnel pour intimité en position assie
Non-électrifié
610mm (24") L
915mm (36") L

Panneaux additionnel pour intimité pour surface de
travail Non-électrifié
915mm (36") L

Item # 3 & 10

<i>élément supérieur 1</i>	<i>élément supérieur 2</i>
Tissu	Tissu
<i>élément inférieur 1</i>	<i>élément inférieur 2</i>
Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), Tissu	Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), Tissu

Coté 1

Coté 2

Panneau additionnel pour intimité en position assie
Prise(s) électrique(s) au-dessus de la surface de
travail
915mm (36") L

Panneaux additionnel pour intimité pour surface de
travail Non-électrifié
915mm (36") L

Item # 2

<i>élément supérieur 1</i>	<i>élément supérieur 2</i>
Rail d'accessoires	Tissu
<i>élément inférieur 1</i>	<i>élément inférieur 2</i>
Tissu	Tissu

Coté 1

Coté 2

Panneau additionnel pour intimité en position assie
Non-électrifié
915mm (36") L

Item # 5

<i>élément supérieur 1</i>	<i>élément supérieur 2</i>
Rail d'accessoires	Tissu
<i>élément inférieur 1</i>	<i>élément inférieur 2</i>
Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), Tissu	Tissu

Coté 1

Coté 2

Panneau additionnel pour intimité en position assie
Prise(s) électrique(s) au-dessus de la surface de
travail
915mm (36") L

Item # 6

<i>élément supérieur 1</i>	<i>élément supérieur 2</i>
Tableau blanc	Tissu
<i>élément inférieur 1</i>	<i>élément inférieur 2</i>
Tissu	Tissu
Coté 1	Coté 2

Panneau additionnel pour intimité en position assie
Non-électrifié
915mm (36") L

Item # 7

<i>élément supérieur 1</i>	<i>élément supérieur 2</i>
Tissu	Tissu
<i>élément inférieur 1</i>	<i>élément inférieur 2</i>
Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), Tissu	Tissu
Coté 1	Coté 2

Panneau additionnel pour intimité en position assie
Prise(s) électrique(s) au-dessus de la surface de
travail
915mm (36") L

Item # 8

<i>élément supérieur 1</i>	<i>élément supérieur 2</i>
Tableau blanc	Tableau blanc
<i>élément inférieur 1</i>	<i>élément inférieur 2</i>
Tissu	Tissu
Coté 1	Coté 2

Panneau additionnel pour intimité en position assie
Non-électrifié
915mm (36") L

Item # 11

<i>élément inférieur 1</i>	<i>élément inférieur 2</i>
Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), Tissu	Tissu
Coté 1	Coté 2

Hauteur de base Électrifié au-dessus de la surface de
travail avec insertion informatique(s)
915mm (36") L

Item # 12

<i>élément inférieur 1</i>	<i>élément inférieur 2</i>
Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s), Tissu	Tissu
Coté 1	Coté 2

Hauteur de base Électrifié au-dessus de la surface de
travail
915mm (36") L

Item # 13

<i>élément inférieur 1</i>	<i>élément inférieur 2</i>
Tissu	Tissu
Coté 1	Coté 2

Hauteur de base Non-électrifié
915mm (36") L

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

Directives à l'intention du ou des soumissionnaires :

Les soumissionnaires doivent fournir :

- a) Les plan(s) d'étage complet(s) avec la liste des produits proposés;
- b) Une liste de produits proposés au plan(s) d'étage.
La liste de produits doit inclure à tout le moins les renseignements suivants :
 - Les numéros des pièces du fournisseur;
 - Une brève description des produits;
 - Les quantités;
 - Les prix fermes.

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que sa soumission comprend tous les éléments et les quantités nécessaires indiqués dans les plans d'étage, conformément à la description et les modèles de cloisons énoncés aux annexes A & B.

*À l'attribution du contrat : « En présentant une soumission, le soumissionnaire... » devient « l'entrepreneur... ».

Les plans d'étage ont priorité sur la liste des produits

# d'item	Description	Item proposé	Quantité	Prix unitaire ferme	Total calculé (quantité x prix unitaire ferme)
CLOISONS INTERRACCORDABLES					
1	Panneau additionnel pour intimité en position assie Non-électrifié Élément supérieur 1 Tissu Élément inférieur 1 Tissu Élément supérieur 2 Tissu Élément inférieur 2 Tissu 610mm (24") L	[modèle proposé]	23	\$	\$
2	Panneau additionnel pour intimité en position assie Non-électrifié Élément supérieur 1 Rail d'accessories Élément inférieur 1 Tissu Élément supérieur 2 Tissu Élément inférieur 2 Tissu 915mm (36") L	[modèle proposé]	1	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
72000-170113/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
72000-170113

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq983.72000-170113

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq983
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3	<p>Panneau additionnel pour intimité en position assie Prise(s) électrique(s) au-dessus de la surface de travail</p> <p>Élément supérieur 1 Tissu Élément inférieur 1 Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), Tissu</p> <p>Élément supérieur 2 Tissu Élément inférieur 2 Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), Tissu</p> <p>915mm (36") L</p>	<i>[modèle proposé]</i>	2	\$	\$
4	<p>Panneau additionnel pour intimité en position assie Non-électrifié</p> <p>Élément supérieur 1 Tissu Élément inférieur 1 Tissu</p> <p>Élément supérieur 2 Tissu Élément inférieur 2 Tissu</p> <p>915mm (36") L</p>	<i>[modèle proposé]</i>	15	\$	\$
5	<p>Panneau additionnel pour intimité en position assie Prise(s) électrique(s) au-dessus de la surface de travail</p> <p>Élément supérieur 1 Rail d'accessories Élément inférieur 1 Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), Tissu</p> <p>Élément supérieur 2 Tissu Élément inférieur 2 Tissu</p> <p>915mm (36") L</p>	<i>[modèle proposé]</i>	18	\$	\$
6	<p>Panneau additionnel pour intimité en position assie Non-électrifié</p> <p>Élément supérieur 1 Tableau blanc Élément inférieur 1 Tissu</p> <p>Élément supérieur 2 Tissu Élément inférieur 2 Tissu</p> <p>915mm (36") L</p>	<i>[modèle proposé]</i>	13	\$	\$
7	<p>Panneau additionnel pour intimité en position assie Prise(s) électrique(s) au-dessus de la surface de travail</p> <p>Élément supérieur 1 Tissu Élément inférieur 1 Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), Tissu</p> <p>Élément supérieur 2 Tissu Élément inférieur 2 Tissu</p> <p>915mm (36") L</p>	<i>[modèle proposé]</i>	12	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
72000-170113/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
72000-170113

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq983.72000-170113

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq983
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

8	Panneau additionnel pour intimité en position assie Non-électrifié Élément supérieur 1 Tableau blanc Élément inférieur 1 Tissu Élément supérieur 2 Tableau blanc Élément inférieur 2 Tissu 915mm (36") L	[modèle proposé]	5	\$	\$
9	Panneaux additionnel pour intimité pour surface de travail Non-électrifié Élément supérieur 1 Tissu Élément inférieur 1 Tissu Élément supérieur 2 Tissu Élément inférieur 2 Tissu 915mm (36") L	[modèle proposé]	2	\$	\$
10	Panneaux additionnel pour intimité pour surface de travail Non-électrifié Élément supérieur 1 Tissu Élément inférieur 1 Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), Tissu Élément supérieur 2 Tissu Élément inférieur 2 Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), Tissu 915mm (36") L	[modèle proposé]	1	\$	\$
11	Hauteur de base Électrifié au-dessus de la surface de travail avec insertion informatique(s) Élément inférieur 1 Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s) et informatique(s), Tissu Élément inférieur 2 Tissu 915mm (36") L	[modèle proposé]	11	\$	\$
12	Hauteur de base Électrifié au-dessus de la surface de travail Élément inférieur 1 Cavité(s) finie(s) pour l'insertion de prise(s) électrique(s), Tissu Élément inférieur 2 Tissu 915mm (36") L	[modèle proposé]	2	\$	\$
13	Hauteur de base Non-électrifié Élément inférieur 1 Tissu Élément inférieur 2 Tissu 915mm (36") L	[modèle proposé]	27	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
72000-170113/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
72000-170113

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq983.72000-170113

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq983
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SURFACES DE TRAVAIL					
14	Monté sur cloison Rectangulaire Stratifié haute pression 24" x 72"	[modèle proposé]	26	\$	\$
15	Monté sur cloison Transaction Stratifié 36" x 18"	[modèle proposé]	2	\$	\$
16	Autostables Deux pleins panneaux et un panneaux de fond Placage de bois, Fini Cerise 24" x 72"	[modèle proposé]	8	\$	\$
17	Autostables Rectangulaire Un panneaux plein et un panneaux demi avec panneaux de fond Deux passe-file Placage de bois, Fini Cerise 78" x 24"	[modèle proposé]	3	\$	\$
18	Autostables Transitionnel fixe Deux panneaux plein avec panneaux de fond Deux passe-file Placage de bois, Fini Cerise 66" x 24"	[modèle proposé]	3	\$	\$
SURFACE DE TRAVAIL À HAUTEUR RÉGLABLE EN POSITION ASSISE OU DEBOUT					
19	Autostables Stratifié haute pression Commande électrique (à être installer dans les postes de travail) 48"L x 24"P	[modèle proposé]	24	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
72000-170113/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
72000-170113

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq983.72000-170113

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq983
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

20	Autostables Placage de bois, fini cerise Commande électrique 48"L x 24"P	[modèle proposé]	9	\$	\$
21	Autostables Placage de bois, Fini Cerise Commande électrique Rectangulaire Deux panneaux plein avec panneaux de fond Deux passe-file 60"L x 30"P	[modèle proposé]	3	\$	\$
PRODUITS DE RANGEMENT					
22	Armoire autostable Placage de bois, Fini Cerise Deux (2) portes, penderie et étagère pour chapeau 24"P x 30"L	[modèle proposé]	26	\$	\$
23	Huche autostable Placage de bois, Fini Cerise Haut et élément superposable Porte fermé 15"P x 66"W	[modèle proposé]	26	\$	\$
24	Caisson autostable Placage de bois, Fini Cerise Boîte, boîte, fichier 22"P	[modèle proposé]	3	\$	\$
ACCESSOIRES					
25	Paniers à papier Monté sur cloison Fini métal 2 par station de travail	[modèle proposé]	48	\$	\$
HARDWARE					
26	Alimentation de base Powerpole de coin (taille d'intimité en position assie maximum)	[modèle proposé]	17	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
72000-170113/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
72000-170113

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq983.72000-170113

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq983
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

27	Connecteur d'angle pour panneau	[modèle proposé]	26	\$	\$
28	C-leg	[modèle proposé]	46	\$	\$
29	Cantilevers	[modèle proposé]	29	\$	\$
LIVRAISON					\$
INSTALLATION					\$
Prix évalué total* (somme de 1 à 29 + livraison & installation)					\$

*Le « prix évalué total » deviendra le « prix du contrat » à l'attribution du contrat. Taxes applicables en sus.

N° de l'invitation - Solicitation No.
72000-170113/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
72000-170113

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pq983.72000-170113

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq983
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D 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\$)