



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

SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise
indicated, all other terms and conditions of the Solicitation
remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire,
les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

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
L'Esplanade Laurier,
East Tower 7th Floor
Tour est 7e étage,
140 O'Connor, Street,
140 O'Connor, rue O'Connor,
Ottawa
Ontario
K1A 0R5

Title - Sujet Table Tops for Sit/Stand workstatio Table Tops for Sit/Stand workstations	
Solicitation No. - N° de l'invitation 45045-200076/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client 000012072	Date 2021-01-13
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$\$PQ-994-79542	
File No. - N° de dossier pq994.45045-200076	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-01-26 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Racette(pq994), Christopher	Buyer Id - Id de l'acheteur pq994
Telephone No. - N° de téléphone (819) 664-1606 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

La modification 001 vise à

- Répondre aux questions;
- Mettre à jour l'IAS;
- Changer la date de livraison.

English	French	Answered in Solicitation Amendment
Q1: Any chance the client would accept installation and delivery towards the end of March? February delivery is too tight for 500 tables.	Q1: Est ce qu'il y aurait une possibilité que le client accepte la livraison ainsi que l'installation vers la fin de mars? Livraison en février semble impossible pour une quantité de 500 tables.	AMD001
A1: Yes, a delivery on or before March 31, 2021 is acceptable.	R1: Oui La livraison le ou avant le 31 mars 2021 est acceptable.	AMD001
Q2: 1. Since these are for sit/stands, does the end-user require the dimensions to be in "pinch gap" (23"x58") 2. Does the end-user require that the tops come with grommets/cutouts?	Q2: 1. Étant donné que ceci est pour des bureaux assis-debout, est-ce que l'utilisateur requiert les dimensions d'être « point de pincement » (23po x 58 po) 2 Est-ce que l'utilisateur requiert que les dessus soient munis de trous passe-fils ?	AMD001
A2: We don't require pinch gap, and no grommets are required.	R2: Point de pincement et trou passe fils non requis	AMD001

supprimer :

l'IAS dans son intégralité

Insérer :

Les éléments suivants :

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
1.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.5 CONTENU CANADIEN	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	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	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
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	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.9 LOIS APPLICABLES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT	14
6.12 INSTALLATIONS DU CANADA OÙ SE FERA LA LIVRAISON	14
6.13 FINITIONS STANDARD.....	15
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
6.15 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15
6.16 ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN	15
ANNEXE A	16
BESOIN	16
ANNEXE B	22
ANNEXE C	23
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	23

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A Besoin.

1.2 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.

1.3 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.4 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.5 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète

des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »

Le paragraphe 5.4 du document *2003*, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité 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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées *2003* ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal. »

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- 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 copie papier et 1 copie électroniques sur tel que CD.

Section II : Soumission financière 1 copie papier et 1 copie électroniques sur tel que CD.

Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires : 1 copie papier et 1 copie électroniques sur tel que CD.)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le

service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires (CTO)		
Criteria #		MET/ NOT MET & COMMENTS
CTO 1	Le soumissionnaire doit offrir les produits énumérés conformément à l'annexe A.	
CTO 2	<p>Des rapports d'essai doivent être fournis à la demande de l'autorité contractante.</p> <p>Pour démontrer la conformité avec le CTO 2, le soumissionnaire doit soumettre une copie du rapport d'essai qui confirme la conformité de stabilité de dessus de table, comme il est indiqué à l'annexe A. à tout le moins, le rapport d'essai doit prouver les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le nom et l'adresse du laboratoire- Date du rapport- Description de l'élément d'essai- Résultats des tests (conforme) <p>Pire condition : tel que défini dans la norme ANSI / BIFMA, pire état des essais est acceptable et précisions pourraient être demandées si elle n'est pas fournie avec la soumission.</p> <p>Tout média (CD, DVD, en format PDF (copie électronique) doivent être lisibles par le Canada</p>	

4.1.2 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

4.2.1 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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.

5.2 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 Conformité du produit

Le fournisseur certifie que tous les produits proposés seront conformes à toutes les spécifications et satisfont aux exigences d'essai détaillées dans l'Annexe A - Exigence et ses annexes supplémentaires.

Signature du Fournisseur

Date

5.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées. Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

5.3.1 Clause du *Guide des CCUA* **A3050T** (2020-07-01), 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 Canada-États-Unis-Mexique \(ACEUM\)](#). Aux fins de cette détermination, il faut remplacer le terme « territoire de l'une ou de plusieurs des Parties », qui figure dans les Règles d'origine de l'ACEUM, par celui de « Canada ». (Consulter la [section 3.130](#) et l'[Annexe 3.6](#) du Guide des approvisionnements pour plus d'informations.)
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](#), 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.

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

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28), 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.

L'article 09, Garantie des Conditions générales 2010A est modifié en supprimant le paragraphe 2 au complet et en le remplaçant avec le suivant :

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 l'article garantie restent en vigueur.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, des Conditions générales 2010A ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au jusqu'à l'achèvement et l'acceptation des travaux

6.4.2 Date de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison indiqué dans l'Annexe B

6.4.3 Points de livraison

La livraison et l'installation du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe B du contrat

Le chargé de projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de la livraison, en tenant compte du temps de livraison indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation du chargé de projet.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Christopher Racette
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Rue 140 O'Connor, Ottawa, Ontario, K1A 0R5

Téléphone : 819-664-1606
Courriel : christopher.racette@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 compléter lors de l'attribution du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

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

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : *(à compléter lors de l'attribution du contrat)*

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme comme indique à l'annexe B Base de paiement. 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 Clauses du *Guide des CCUA*

C0100C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

6.6.4 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

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

_____ (*à 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 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 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.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 2010A (2020-05-28), biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe B, Base de Paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Accès aux installations et à l'équipement

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

6.12 Installations du Canada où se fera la livraison

Les employés et les sous-traitants du fournisseur qui doivent accéder au site sont tenus de se conformer aux plans de santé et sécurité établis pour le site, et à toute loi en vigueur dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés.

Pendant la période du contrat, un représentant du Canada ou un ou des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent demander la liste des employés et des sous-traitants ayant besoin d'accéder au site pour exécuter les travaux, ainsi que leur cote de sécurité. L'information doit être

communiquée dans le délai prescrit pour veiller à ce que la fourniture, la livraison et l'installation du mobilier soient en conformité avec le calendrier principal.

6.13 Finitions standard

L'utilisateur désigné (UD) va consulter le site Web du fournisseur indiqué à la partie 6A de l'AMA pour connaître les éléments de finition offerts.

Dans les dix jours ouvrables suivant l'octroi du contrat, l'autorité contractante enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix d'éléments de finition du Canada pour chacun des produits figurant à l'annexe A. L'entrepreneur livrera les produits correspondant au choix d'éléments de finition du Canada. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.

6.14 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du Guide des CCUA [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du Guide des CCUA [B4003T](#) (2011-05-16), Office des normes générales du Canada - normes

Clause du Guide des CCUA [B6802C](#) (2007-11-30), Biens de l'État

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

6.15 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

6.16 Attestation du contenu canadien

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

ANNEXE A

BESOIN

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au nom du ministère de Statistique Canada, a un besoin d'acheter table tops for sit stands et de les faire livrer et installer à Ottawa, ON. L'entrepreneur doit fournir les articles conformément au besoin à l'annexe A.

Partie 1 Généralités

1.1 NORMES DE RÉFÉRENCE

1. American National Standards Institute (ANSI) / Business and Institutional Furniture Manufacturers Association (BIFMA)
 - i. ANSI/BIFMA X5.5 – Desk Products
 - ii. ANSI/BIFMA e3-2014 – Furniture Sustainability Standards
2. American National Standards Institute (ANSI) / Hardwood Plywood & Veneer Association (HPVA) / National Particleboard Association (NPA):
 - i. ANSI/HPVA HP-1 – American National Standard for Hardwood and Decorative Plywood
 - ii. ANSI/NPA A208.1 – Particleboard
 - iii. ANSI/NPA A208.2 – Medium Density Fiberboard (MDF) for Interior Applications.
3. American National Standards Institute (ANSI) / National Electrical Manufacturers Association (NEMA)
 - i. ANSI/NEMA LD 3 – High-Pressure Decorative Laminates (HPDL)
4. ASTM International (anciennement l'American Society for Testing and Materials)
 - i. ASTM C297/C297M – Standard Test Method for Flatwise Tensile Strength of Sandwich Constructions
 - ii. ASTM D523 – Standard Test Method for Specular Gloss
 - iii. ASTM D3359 – Standard Test Methods for Measuring Adhesion by Tape Test
 - iv. ASTM D3363 – Standard Test Method for Film Hardness by Pencil Test
 - v. ASTM D3574 – Standard Test Method for Flexible Cellular Materials – Slab, Bonded, and Molded Urethane Foams
 - vi. ASTM D4060 – Standard Test Method for Abrasion Resistance of Organic Coatings by the Taber Abraser:
5. Business and Institutional Furniture Manufacturers Association (BIFMA)
 - i. BIFMA G1 – Ergonomics Guideline for Furniture Used in Office Work Spaces Designed for Computer Use
 - ii. BIFMA PD-1 – Mechanical Test Standards – Compiled Definitions
6. Office des normes générales du Canada (ONGC ou CGSB)
 - i. CAN/CGSB-44.227, Mobilier et composants autostables de bureau
 - ii. CAN/CGSB-44.229, Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus
7. Architectural Woodwork Institute – Association des manufacturiers de menuiserie architecturale du Canada (AWMAC)

1.2 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE

- Fournir sur demande des exigences détaillées pour les rapports de vérification des composants conformément aux normes CAN/CGSB 44.227 et CAN/CGSB 44.229 aux fins d'examen.
- Tous les essais doivent être effectués dans une installation d'essai acceptable.
- Norme(s) d'essai révisée(s) : Il est fait référence aux normes d'essai énumérées dans la présente annexe et selon l'exigence que tous les produits offerts dans l'AMA respectent les normes d'essai en référence. Si des modifications sont apportées aux normes d'essai, les produits doivent satisfaire aux normes d'essai révisées. Seuls les essais qui ont été révisés doivent être effectués et doivent avoir lieu dans les neuf (9) mois à compter de la date de la norme d'essai révisée.
- Modifications aux produits : Lorsque des modifications physiques sont apportées à des produits déjà mis à l'essai conformément aux normes d'essai susmentionnées, les produits modifiés doivent également être mis à l'essai dans les neuf mois suivant la date des modifications. Les essais et les normes d'essai applicables seront ceux déterminés
- par une installation d'essai acceptable.
- Pour tous les rapports d'essai qui ne portent pas précisément sur les produits visés par l'AMA, le fournisseur doit soumettre au gouvernement du Canada une explication de la raison pour laquelle la pire éventualité s'applique aux produits. La définition de la pire éventualité se trouve dans la norme BIFMA PD-1.

1.3 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas de divergence, l'ordre de priorité des documents suivant s'applique :

- l'ANNEXE A-1, Exigences détaillées relatives aux produits;
- les normes ANSI/BIFMA X5.5,;
- la norme CAN/CGSB-44.227; .
- la norme CAN/CGSB-44.229.
- En cas de divergence entre des dimensions présentées avec le système métrique et avec le système anglo-saxon, les dimensions données selon le système anglo-saxon auront préséance.

1.4 DÉFINITIONS

Les définitions des mots ou des phrases utilisées dans le présent document qui ne sont pas incluses dans la liste des définitions auront la signification qui leur est le plus souvent attribuée dans le contexte de leur utilisation dans le document. Les mots, les termes et les phrases qui figurent en caractères italiques ont les significations suivantes :

- \pm : indique la tolérance admissible en plus ou en moins de l'élément.
- Installation d'essai acceptable : laboratoire accrédité selon la norme ISO 17025 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.
- Articles accessoires : produits qui améliorent la principale fonction d'un système. Exemples : support pour ordinateur, support pour clavier et souris, bras de moniteur et appareil d'éclairage.
- Articulés : réglables en continu par l'utilisateur dans les plans vertical et horizontal sans l'aide d'outils.
- Surface de travail : dans le cadre des présentes spécifications, l'expression « surface de travail » renvoie à la surface constituant le dessus d'une table.
- Dessus de table : les présentes spécifications font ici référence à la surface formant le *dessus des tables*. On peut aussi utiliser le terme « *surface de travail* »
- Aspect soigné : fait référence aux sièges d'aires de repos qui doivent avoir des lignes simples et nettes et un style épuré moderne.
- Bord semi-arrondi :
 - Il s'agit d'une surface de comptoir qui se prolonge jusqu'au sol sur le côté d'un îlot, d'une table ou d'une armoire. Le composant vertical doit avoir la même largeur que le dessus de la table
- Surface de travail : dans le cadre des présentes spécifications, l'expression « *surface de travail* » renvoie à la surface constituant le dessus d'une table.

1.5 CARACTÉRISTIQUES ENVIRONNEMENTALES

Environnement

- Tous les produits doivent être certifiés par une tierce partie indépendante comme étant conformes à la norme sur la durabilité du mobilier ANSI/BIFMA e3 et obtenir une cote minimale level® 2.
- Les produits doivent recevoir au moins un (1) point selon la section 7.6 de la norme ANSI/BIFMA e3, et ils ne doivent pas dépasser les limites de concentration des émissions pour le mobilier de bureaux lorsqu'elles sont déterminées conformément à la méthode d'essai normalisée ANSI/BIFMA x7.1-2011 Standard for Formaldehyde and TVOC Emissions of Low-emitting Office Furniture and Seating.

Engagement des ressources

- La moitié (50%) de tout 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) ou la Sustainable Forestry Initiative (SFI).
- Les produits en bois composite doivent contenir au moins 60 % de matériaux recyclés.
- Le mobilier ne peut pas contenir d'urée-formaldéhyde à moins d'être entièrement revêtu de panneaux de bois composite techniques (c.-à-d., panneaux de particules, panneaux de fibres à densité moyenne, contreplaqué), lorsque les subjectiles pour les surfaces de travail, les rayonnages ou tout autre composant sont en bois composite.
- Le fini des composants métalliques doit être réalisé au moyen de revêtements non toxiques ou de revêtements à faible teneur en composés organiques volatils (COV).
- L'acier utilisé dans la fabrication doit contenir au moins 25 % de matériaux recyclés lorsque les conditions du marché le permettent.
- Tous les composants en matière plastique doivent être recyclables en fin de vie.
- Tous les adhésifs utilisés dans la fabrication doivent être exempts de polluants de l'air dangereux (PAD). (Voir l'annexe 1, de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999) [LCPE 1999] administrée par Environnement Canada.

Garantie

- Des composants de remplacement doivent être fournis pour remplacer les pièces qui s'avèrent défectueuses pendant la garantie.

Généralités

- L'installation de fabrication doit être certifiée ISO 9001 – Management de la qualité.
- L'installation de fabrication doit être certifiée ISO 14001 – Management environnemental.

Programme de réacheminement des déchets solides

- Le mobilier doit être fabriqué dans une installation pour laquelle le fabricant a mis sur pied et diffusé un programme de réacheminement des déchets solides (à l'exception des déchets dangereux).

Produits exempts de produits ignifuges toxiques

- Le mobilier ne doit contenir ni chlorofluorocarbone (CFC), ofldiphénylique polybromm (EDP), produit ignifuge halogénés.

Système de gestion des matières toxiques et dangereuses

- Le fabricant doit avoir mis en place un système de gestion des matières toxiques et dangereuses dans ses installations de fabrication et les installations connexes.

Emballage et distribution

- Emballages en carton ondulé : si l'on utilise des contenants en carton ondulé, ils doivent contenir au moins 80 % de fibres de papier recyclées ou être fabriqués à partir de fibres provenant de forêts gérées de manière durable.
- 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).
- Le fournisseur doit respecter au moins une des exigences suivantes :

- 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);
- l'emballage est recyclable ou biodégradable;
- l'emballage peut être retourné au fournisseur ou à l'expéditeur;
- l'emballage est réutilisable.
- Sur demande, le fournisseur ou le fabricant doit présenter, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, toutes les fiches techniques sur la sécurité des substances (FTSS) qui doivent déterminer et évaluer tous les produits chimiques devant être signalés conformément à l'article 1910.1200 du document 29, Code of Federal
- Regulations (CFR) de l'Occupational Safety and Health Administration (OSHA).
- Selon le projet, le Canada peut exiger des documents justificatifs pour étayer les efforts déployés en vue d'obtenir la certification environnementale. Sur demande, le fabricant de meubles et le titulaire de l'AMA doivent fournir les documents nécessaires, tels que définis par le représentant du Canada.

Partie 2 Produits

2.1 QUALITÉ D'EXÉCUTION

- Les produits finis doivent être uniformes sur les plans de la qualité, du style, du matériau et de la qualité d'exécution et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur sécurité. Lorsqu'ils sont assemblés suivant toutes les configurations recommandées par le fabricant, les composants ne doivent comporter aucune arête ni surface non finies qui soient visibles d'une position d'utilisation normale, sauf celles en acier inoxydable. Les arêtes, les angles et les pièces métalliques que l'utilisateur risque de toucher en cours d'utilisation normale doivent être arrondis ou recouverts de moulures de protection. Les éléments lubrifiés doivent être protégés de façon à ne pas entrer accidentellement en contact avec l'utilisateur, les vêtements de ce dernier ou les documents.
- Bois et placage de bois : les surfaces et les rives des meubles doivent être poncées finement, exemptes d'imperfections et de défauts comme des marques d'outil, de machine ou de ponçage, des traces de colle, des fils soulevés, du délaminage ou des marques causées par l'eau. Les placages des surfaces doivent être assemblés avec des joints serrés adéquatement assortis. Le motif du fil ou la couleur doivent être uniformes sur toute la surface de la table. Les caractéristiques naturelles du bois et du placage seront acceptées bien que toutes les surfaces en bois massif visibles doivent être exemptes de nœuds et de trous de ver.
- Les produits finis doivent être stables, présenter une qualité, un style, des matériaux et une qualité d'exécution uniformes, et être propres et exempts de défauts qui pourraient nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur sécurité.
- Tous les composants doivent être de niveau et d'équerre.
- Les joints visibles doivent être exécutés avec soin, être rigides et serrés, et être d'affleurement. Ils doivent être exempts de marques d'outil, de machine et de ponçage en travers.
- Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être construites de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement ni causer des blessures.

2.2 CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

- Tous les finis et les finis de surface doivent respecter les exigences des normes CAN/CGSB 44.227 et CAN/CGSB 44.229.
- Tous les stratifiés et le mobilier prescrit avec des composants stratifiés doivent répondre aux critères suivants :
 - les produits doivent être en stratifié haute pression et satisfaire aux exigences de rendement des stratifiés haute pression. Le stratifié basse pression est acceptable pour les surfaces verticales comme les structures de soutien, les panneaux de côté et les panneaux de fond, pour les surfaces intérieures comme les étagères, ainsi que pour les bahuts, les caissons et les tours;
 - les subjectiles doivent être des panneaux de particules, des panneaux MDF (panneau de fibres à densité moyenne) ou du contreplaqué de bois de feuillus;

- les finis stratifiés doivent être appliqués correctement sur un subjectile et la surface du dessous doit présenter un contrebalancement tout aussi équilibré;
 - dans le cas des meubles avec un dessus en stratifié haute pression ou en stratifié, la couleur du fini des rives apparentes doit être assortie à la couleur du fini du dessus de table.
- Tous les placages de bois et le mobilier prescrit avec des composants en placage de bois doivent répondre aux critères suivants :
 - le placage de bois doit être fourni en bois de cerisier, d'érable, de chêne et de noyer dans la gamme standard de placage de bois du fabricant;
 - les placages doivent être choisis avec soin pour assortir le motif du grain du bois et préserver la symétrie (le cas échéant);
 - 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;
 - les subjectiles doivent être des panneaux de particules, des panneaux MDF (panneau de fibres à densité moyenne) ou du contreplaqué de bois de feuillus;
 - dans le cas des meubles avec un dessus en placage de bois, la couleur des rives apparentes doit être assortie à la couleur du fini du dessus;
 - tous les éléments en panneaux de particules plaqués doivent comporter un placage sur la face apparente et être de construction équilibrée sur les deux faces pour éviter le gauchissement;
 - si elles ne sont pas stratifiées des deux côtés, les surfaces plaquées doivent comporter sur le contreparement une feuille de contrebalancement multicouche.
- Toutes les surfaces métalliques et le mobilier prescrit avec des composants métalliques doivent répondre aux critères suivants :
 - tous les composants en aluminium apparents doivent être anodisés, peints ou traités d'une autre façon pour empêcher l'oxydation;
 - toutes les soudures doivent être solides, exemptes de fissures et de vides. Elles doivent être propres, lisses et uniformes, et être exemptes de calamines, de flux, de corps étrangers et de toute autre inclusion pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du produit de finition.
- Panneaux de contreplaqué de bois de feuillus : ils doivent satisfaire aux exigences de la qualité architecturale de l'essence bouleau de la norme ANSI/HPVA HP-1. Utiliser une âme en panneau de particules et un adhésif de type II, et opter pour une construction équilibrée pour réduire au minimum le gauchissement.
- Les panneaux de particules utilisés comme subjectiles doivent être de catégorie M2 ou supérieure, conformément à la norme ANSI A208-2008.1.
- Les tables, les dessus de table et les surfaces de travail doivent tous respecter les exigences suivantes :
 - être fabriqués de panneaux de particules, de MDF ou de contreplaqué de bois de feuillus avec une surface en placage de bois ou en stratifié haute pression, sauf si du verre ou du métal sont prescrits;
 - toutes les bordures des dessus de table conçus pour que l'utilisateur appuie l'avant-bras ou le poignet doivent être arrondies suivant un rayon d'au moins 3 mm (0,12 po);

Partie 3 EXIGENCES DÉTAILLÉES RELATIVES AUX PRODUITS

Description :

Les surfaces de travail être disponibles en forme rectangulaire.

Dimensions:

Les surfaces de travail rectangulaires doivent mesurer 610 mm (24 po), de profondeur sur 1 524 mm (60 po), de largeur ou de longueur.

Solicitation No. - N° de l'invitation
45045-200076/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
45045-200076

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
pq994. 45045-200076/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
pq994
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Finis

Les surfaces de travail doivent être revêtues de stratifié haute pression.
Les surfaces rectangulaires doivent être disponibles en placage de bois.
Maple LPL laminate finish

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Tableau 1 – Tableau des produits

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ		Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
Description du produit	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
Les surfaces de travail Les surfaces de travail rectangulaires doivent mesurer 610 mm (24 po), de profondeur sur 1524 mm (60 po), de largeur ou de longueur. Maple LPL laminate finish	500		\$	\$
		Total des produits	\$	\$

Tableau 2 – Livraison

Quai de chargement/lieu	
Lieu	Jean Talon Bldg, 170 Tunney's Pasture Driveway, Ottawa, ON K1A 0T6
Quai de chargement	Standard
Rampe de chargement (i.e. hydraulique, électrique, etc.)	Exists, Standard
Porte	Standard
Monte-charge	At loading dock

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ			Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
Lieu	Date voulue**	Heure voulue :	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**	Prix de lot ferme \$
Jean Talon Bldg, 170 Tunney's Pasture Driveway, Ottawa, ON K1A 0T6	On or before March 31 2021	Normale		\$
*Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'article 5, annexe A de l'AMA **Le chargé de projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de la livraison, en tenant compte du temps de livraison indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation du chargé de projet.			Total des livraisons :	\$

Tableau 3 – Évaluation de la soumission et total du contrat

Total ferme des produits (Tableau 1)	\$
Total ferme des livraisons (tableau 2)	\$
Prix évalué (soumission) total	\$
Taxes applicables :	\$
Coût estimatif total	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
45045-200076/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
45045-200076

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
pq994. 45045-200076/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
pq994
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

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) ;