



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Postes de travail laboratoire-ECCC Postes de travail de type laboratoire à haute densité-ECCC	
Solicitation No. - N° de l'invitation EF944-212498/A	Date 2021-03-02
Client Reference No. - N° de référence du client R.112994.001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-625-16090	
File No. - N° de dossier MTA-0-43291 (625)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-03-22 Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Lavoie, Corine	Buyer Id - Id de l'acheteur mta625
Telephone No. - N° de téléphone (514) 207-4777 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Voir doc.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée Voir doc.	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	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 CONTENU CANADIEN	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
LA SOUMISSION DOIT ÊTRE PRÉSENTÉE EN SECTIONS DISTINCTES COMME SUIV :	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	7
4.3 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	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE).....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	12
ANNEXE « A »	14
BESOIN	14
ANNEXE « B »	29
BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE « C ».....	30
PLANS.....	30

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF944-212498/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF944-212498

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43291

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	31
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31
ANNEXE « E ».....	32
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	32

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail sous l'Annexe A.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Contenu canadien

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

1.5 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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région du Québec de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier 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 **sept (7) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal 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 financière
Section II : Attestations

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

Section I : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe « B » - 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 II : 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 déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont

été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.2 Évaluation financière

Montant total de l'évaluation financière : Somme du prix de 1 à 15 de l'annexe « B » - Base de paiement

4.2.1 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) à Montréal, Québec, selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

4.3 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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

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>), 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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'Annexe « A ».

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.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4009](#) (2013-06-27), Conditions générales supplémentaires - Services professionnels - complexité moyenne s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 1 septembre 2021.

6.4.3 Points de livraison

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF944-212498/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF944-212498

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43291

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Corine Lavoie
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement, p.i.
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
800 rue de la Gauchetière ouest, Bureau 7300
Montréal (Québec), Canada, H5A 1L6

Téléphone : 514-207-4777
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : corine.lavoie@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

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

6.5.2 Chargé de projet (à être complété lors de l'octroi du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation: _____
N° de téléphone : _____
N° de 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 (à remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation: _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, précisés à l'Annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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 Paiement multiple

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.3 Clause du Guide des CCUA

C2000C (2007-11-30), Taxes-entrepreneur établi à l'étranger

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

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.8.2 Clauses du Guide des CCUA

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

6.9 Lois applicables (À remplir par le soumissionnaire)

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 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Conditions générales supplémentaires 4009 (2013-06-27), Services professionnels - complexité moyenne
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
G1005C (2016-01-28), Assurances – aucune exigence particulière
A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
B9028C (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement

6.12 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

EF944-212498/A

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

EF944-212498

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-0-43291

Id de l'acheteur - Buyer ID

mta625

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

-
- (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 ».

ANNEXE « A »

BESOIN

SPÉCIFICATIONS RELATIVES AUX POSTES DE TRAVAIL

Postes de travail de type laboratoires

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) a besoin de la fourniture et de l'installation de nouveaux postes de travail de type laboratoire à haute densité au septième étage d'un immeuble patrimoine de style Beaux-Arts à Montréal, Québec, Canada.

La direction générale de l'application de la loi d'Environnement et Changement climatique Canada a besoin de cinq (5) postes de travail laboratoires à haute densité qui utilise l'espace vertical pour poser plusieurs ordinateurs, moniteurs et autres équipements de travail connexes. Ces systèmes doivent être *modulaires* pour de futurs réaménagements et doivent pouvoir soutenir différents accessoires et étagères au-dessus et au-dessous de la *surface de travail*. De plus, les surfaces de travail doivent être réglables en hauteur. Deux (2) types de postes de travail sont requis : 4 de type A et 1 de type B, comme définis à la **partie 3** de ce document et conformément au plan d'aménagement des postes de travail à l'annexe C.

Partie 1 Généralités

1.1 PORTÉE

- .1 Les présentes spécifications définissent les exigences techniques qui s'appliquent au mobilier des postes de travail que se procurera le gouvernement fédéral.
- .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.
- .3 **Produits livrables**
Fournir et installer 2 types de postes :
Type A : 4 postes de travail 96 po x 120 po
Type B : 1 poste de travail 32 po x 120 po
Consulter l'annexe C pour le dessin.
- .4 **Configuration**
La configuration des composants à fournir pour l'aménagement proposé est montrée sur le dessin à l'annexe C. Les diagrammes servent à des fins d'illustration et à fournir les mesures exactes requises (± 1 po). Tous les composants montrés sur les dessins doivent être fournis. Le fournisseur est responsable de fournir tous les composants requis pour réaliser les configurations précisées sur les dessins. Le fournisseur doit configurer le système proposé pour respecter l'encombrement prévu et la disposition des composants comme illustré. Le mobilier standard de bureau ne sera pas considéré pour cette application.
- .5 **Exigences**
Les exigences contenues dans cet énoncé des besoins constituent les caractéristiques et les composants minimaux requis dans le cadre de la présente demande de soumissions. Les fabricants peuvent offrir des produits supplémentaires conçus pour améliorer la fonctionnalité des postes de travail informatiques. L'acceptation des produits non mentionnés à l'annexe A est à la discrétion de l'autorité contractante.

.6 Calendrier

Il est prévu que les travaux commenceront après que le contrat aura été attribué et que toutes les dispositions de sécurité au contrat auront été respectées. La date prévue de la livraison et de l'installation est le 1er septembre 2021, mais cette date peut changer en fonction de l'achèvement de la phase de construction.

Heures d'installation : heures de travail habituelles, soit du lundi au vendredi, de 6h à 18 h (HAE).

.7 Livraison et installation

Édifice Dominique Ducharme, 400 Youville, 7e étage, Montréal, Qc, H2Y 2E7

	Quai de chargement/lieu	
A	Lieu	105 Normand
B	Quai de chargement	Maximum de hauteur 4,11 m
C	Rampe de chargement (i.e. hydraulique, électrique, etc.)	Rampe numéro 3 a une charge maximale de 6000 livres
D	Porte	3 portes : H 95 pouces (2.4 m) x L 94 po (2.3 m)
E	Monte-charge	Voir plan (7'-6"L x 9'-0" P)
F	Autre (préciser)	La clé pour rentrer au quai se trouve au poste de sécurité du 105 McGill

1.2 NORMES DE RÉFÉRENCE

.1 American National Standards Institute (ANSI) / Business and Institutional Furniture Manufacturers Association (BIFMA)

- .1 ANSI/BIFMA X5.5 – Desk Products
- .2 ANSI/BIFMA X5.6 – Panel Systems
 - .1 Seront acceptables pour le réglage des supports de clavier et des autres dispositifs d'entrée.
- .3 ANSI/BIFMA X5.9 – Storage Units
- .4 ANSI/BIFMA e3-2014 – Furniture Sustainability Standards

.2 ASTM International (anciennement l'American Society for Testing and Materials)

- .1 ASTM, ANSI/NEM A LD-3, CGSB testing of coating, surface finishes, adhesive
- .2 ASTM C297/C297M – Standard Test Method for Flatwise Tensile Strength of Sandwich Constructions
- .3 ASTM D523 – Standard Test Method for Specular Gloss
- .4 ASTM D3359 – Standard Test Methods for Measuring Adhesion by Tape Test
- .5 ASTM D3363 – Standard Test Method for Film Hardness by Pencil Test
- .6 ASTM D3574 – Standard Test Method for Flexible Cellular Materials – Slab, Bonded, and Molded Urethane Foams
- .7 ASTM D4060 – Standard Test Method for Abrasion Resistance of Organic Coatings by the Taber Abraser:

.3 Business and Institutional Furniture Manufacturers Association (BIFMA)

- .1 BIFMA G1 – Ergonomics Guideline for Furniture Used in Office Work Spaces Designed for Computer Use
- .2 BIFMA PD-1 – Mechanical Test Standards – Compiled Definitions

- .4 Association canadienne de normalisation (Groupe CSA)
 - .1 CAN/CSA-ISO 9241-5-00 – Exigences ergonomiques pour travail de bureau avec terminaux à écrans de visualisation (TEV)
 - .2 C22.2 n° 203 – Câble *modulaire* pour ameublement de bureau
 - .3 CAN/CSA-C22.2 n° 203 – Câblage *modulaire* pour ameublement de bureau
 - .1 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 CAN/CSA Canadian Electrical Code Part I CSA C22.1
- .5 Office des normes générales du Canada (ONGC ou CGSB)
 - .1 CAN/CGSB-44.229, Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus
 - .1 Les supports à clavier doivent être conformes à la norme CAN/CGSB-44.229.
- .6 Organisation internationale de normalisation (ISO)/Commission électrotechnique internationale (CEI)
 - .1 ISO/IEC 17025 – Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais
 - .2 ISO 9001 – Systèmes de management de la qualité – Exigences

1.3 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE

- .1 Les rapports d'essai doivent être fournis sur demande aux fins d'examen et ne doivent pas dater de plus de cinq (5) ans après la date des essais, à l'exception des essais sur les tissus applicables aux Voluntary Performance Guidelines de l'ACT.
 - .1 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.
- .2 Tous les essais doivent être effectués dans une *installation d'essai acceptable*, qui est accréditée par un organisme reconnu nationalement comme le Conseil canadien des normes, l'A2LA (American Association for Laboratory Accreditation) ou qui participe au Programme de certification des laboratoires de l'Office des normes générales du Canada (ONGC). Un laboratoire d'essai indépendant ou un laboratoire d'entreprise sont acceptables à condition d'avoir l'agrément approprié.
- .3 Norme(s) d'essai révisée(s) : Il est fait référence aux normes d'essai énumérées dans la présente annexe et selon l'exigence que tous les produits demandés 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.
- .4 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*.

- .5 Pour tous les rapports d'essai qui ne portent pas précisément sur les produits visés requis, 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.

1.4 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

- .1 En cas de divergence, l'ordre de priorité des documents suivant s'applique :
- .1 Annexe A – Partie 3 : Exigences détaillées relatives aux produits;
 - .2 les normes ANSI/BIFMA X5.5, ANSI/BIFMA X5.6, ANSI/BIFMA X5.9;
- .2 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.

1.5 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 :

- .1 \pm : indique la tolérance admissible en plus ou en moins de l'élément.
- .2 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.
- .3 Surface de travail réglable en hauteur en continu (assis-debout) : surface réglable en hauteur par l'utilisateur pour permettre à ce dernier de travailler assis ou assis-debout.
- .4 Plages de réglage de la hauteur
- .1 Position assise et debout : la hauteur de la surface de travail est réglée en fonction d'une position de travail assise et d'une position de travail debout. La hauteur de la surface de travail doit être réglable pour travailler en position assise et en position debout. La hauteur doit être réglable entre au minimum 609.6 mm (24 po) -25 mm (-1 po) et 1270 mm (50 po) +50 mm (+2 po), du plancher au-dessus de la surface de travail.
- .5 Modulaire : collection de meubles connexes, dont certains sont des multiples dimensionnels des autres, disposés de diverses façons horizontalement et verticalement.
- .6 Caisson mobile : caisson sur au moins quatre (4) roulettes; toutes les roulettes du caisson doivent être pivotantes pour permettre à son utilisateur de le déplacer facilement. Au moins deux (2) des roulettes doivent pouvoir se verrouiller.
- .7 Caisson : meuble autostable plus profond que large, d'une hauteur inférieure à 787 mm (31 po) (avant l'ajout de roulettes et de coussins) 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 pour surface de travail ou de prolongement d'une surface de travail. Les caissons autostables doivent être dotés de patins de mise à niveau.

-
- .8 Surface de travail : dans le cadre des présentes spécifications, l'expression « surface de travail » renvoie à la surface constituant le dessus d'une table.
- .9 Élément supportant une surface de travail : élément de rangement, tel qu'un caisson, qui remplace le support pour surface de travail, comme les piètements en C et en porte-à-faux ou les panneaux de côté.
- .10 Parties apparentes : la surface est visible dans les situations suivantes :
- .1 les façades des tiroirs et les portes sont fermées;
 - .2 les armoires et les rayonnages sont ouverts;
 - .3 il s'agit du dessus et des côtés des armoires;
 - .4 il s'agit des bords avant de la menuiserie ou des membres du corps.
- .11 Parties semi-apparentes : la surface est visible dans les situations suivantes :
- .1 les tiroirs et les portes sont ouverts;
 - .2 il s'agit de tous les bords avant des rayonnages et de la menuiserie intérieure derrière les portes.
- .12 COV : des composés organiques volatils sont émis sous forme de gaz à partir de certains solides ou liquides. Ils comprennent un éventail de produits chimiques dont certains pourraient avoir des impacts à court ou à long terme sur la santé.
- .13 Espace à l'intersection finie : espace à l'intersection fini (finition correspondant au fini du substrat) sur une *surface de travail*, une surface de rencontre ou tout autre substrat horizontal ou vertical pour protéger ou gérer les câbles qui y passent. Lorsqu'il y a un espace à l'intersection finie, il doit mesurer au moins 25 mm (1 po) de profondeur pourvu qu'il couvre 101 mm (4 po) \pm 13 mm (\pm ½ po). Sont acceptables : formes découpées, demi-cercles ou en forme de U.

1.6 CARACTÉRISTIQUES ENVIRONNEMENTALES

- .1 Environnement
- .1 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.
 - .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.
- .2 Engagement des ressources
- .1 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).
 - .2 Les produits en bois composite doivent contenir au moins 60 % de matériaux recyclés.

- .3 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.
 - .4 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).
 - .5 L'acier utilisé dans la fabrication doit contenir au moins 25 % de matériaux recyclés lorsque les conditions du marché le permettent.
 - .6 Tous les composants en matière plastique doivent être recyclables en fin de vie.
 - .7 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.
- .3 Garantie
- .1 Des composants de remplacement doivent être fournis pour remplacer les pièces qui s'avèrent défectueuses pendant la garantie.
- .4 Généralités
- .1 L'installation de fabrication doit être certifiée ISO 9001 – Management de la qualité.
 - .2 L'installation de fabrication doit être certifiée ISO 14001 –Management environnemental.
 - .3 Programme de réacheminement des déchets solides
 - .1 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).
 - .4 Produits exempts de produits ignifuges toxiques
 - .1 Le mobilier ne doit contenir ni chlorofluorocarbone (CFC), ni FC)ofldiphénylique polybromm (EDP), ni produit ignifuge halogénés.
 - .5 Système de gestion des matières toxiques et dangereuses
 - .1 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.
 - .6 Emballage et distribution
 - .1 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.
 - .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).

.3 Le fournisseur doit respecter au moins une des exigences suivantes :

- .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);
- .2 l'emballage est recyclable ou biodégradable;
- .3 l'emballage peut être retourné au fournisseur ou à l'expéditeur;
- .4 l'emballage est réutilisable.

.7 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).

.8 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 doit fournir les documents nécessaires, tels que définis par le représentant du Canada.

Partie 2 Produits

2.1 QUALITÉ D'EXÉCUTION

- .1 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. Tous les produits doivent être nouveaux. 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.
- .2 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.
- .3 Tous les composants doivent être de niveau et d'équerre.
- .4 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.
- .5 Le fini réalisé en usine doit être lisse, sans festons, ni coulures, ni peau d'orange, ni éclaboussures de peinture.
- .6 Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être construites de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement ni causer des blessures.
- .7 Tous les produits et leurs pièces doivent être adéquatement assujettis, avoir conservés leur forme et être demeurés intacts pendant toute la durée de vie couverte par la garantie, dans le cadre d'une utilisation normale.

2.2 CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

- .1 Tout le mobilier doit être fourni avec la quincaillerie nécessaire à son installation.
- .2 Tout le mobilier doit être équipé de patins de mise de niveau résistants à la corrosion sur les pieds, le piètement et les supports, sauf si des roulettes sont spécifiées. Les patins de mise de niveau ne doivent pas dépasser la largeur du piètement et doivent permettre un réglage vertical (longueur) d'au moins 25 mm (1 po) avec une tolérance de $\pm 6,35$ mm ($\pm 0,25$ po), sauf indication contraire dans les Exigences détaillées. Les produits dont la longueur est de 1 524 mm (60 po) ou moins peuvent avoir un réglage vertical (longueur) de 19 mm (0,75 po) avec une tolérance de $\pm 6,35$ mm ($\pm 0,25$ po). Les patins doivent être bien fixés et ne doivent pas se desserrer ni se détacher pendant l'utilisation. Ils doivent aussi être accessibles et amovibles pour le réglage ou le remplacement.
- .3 Tous les finis et les finis de surface doivent respecter les exigences des normes CAN/CGSB 44.227 et CAN/CGSB 44.229.
- .4 Tous les stratifiés et le mobilier prescrit avec des composants stratifiés doivent répondre aux critères suivants :
 - .1 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;
 - .2 les subjectiles doivent être des panneaux de particules, des panneaux MDF (panneau de fibres à densité moyenne) ou du contreplaqué de bois de feuillus;
 - .3 les finis stratifiés doivent être appliqués correctement sur un subjectile et la surface du dessous doit présenter un contrebalancement tout aussi équilibré;
 - .4 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.
- .5 Toutes les surfaces métalliques et le mobilier prescrit avec des composants métalliques doivent répondre aux critères suivants :
 - .1 tous les composants en aluminium apparents doivent être anodisés, peints ou traités d'une autre façon pour empêcher l'oxydation;
 - .2 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.
- .6 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.
- .7 Les panneaux de particules utilisés comme subjectiles doivent être de catégorie M2 ou supérieure, conformément à la norme ANSI A208-2008.1.
- .8 Les tables, les dessus de table et les surfaces de travail doivent tous respecter les exigences suivantes :

-
- .1 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;
 - .2 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);
 - .3 rives des dessus de table et des surfaces de travail :
 - .1 toutes les rives des dessus de table et des surfaces de travail en stratifié doivent être finies avec une bande de chant en polychlorure de vinyle (PVC), en polypropylène (PP), en acrylique, en acrylonitrile butadiène styrène (ABS) ou en bois de feuillu massif;
 - .4 les surfaces des tables doivent avoir des trous de guidage pour permettre l'installation de la quincaillerie de montage et des accessoires;
 - .5 le fléchissement des tables doit respecter les niveaux acceptables prescrits dans les normes CAN/CGSB 44.227 et CAN/CGSB 44.229, comme suit :
 - .1 le fléchissement de la surface des tables ne doit pas être supérieur à sa longueur hors tout (L) divisée par 180 (L/180) lorsqu'elle est soumise aux essais conformément aux exigences détaillées pour les tables;
 - .2 le fléchissement pour les t de la surface horizontale : lorsqu'elle est mise à l'essai selon les exigences de distribution de la charge fonctionnelle prescrites dans les normes ANSI/BIFMA X5.5 et ANSI/BIFMA X5.9, en calculant la moyenne entre les points d'extrémité et en soustrayant la hauteur du centre. La dimension qui en résulte correspond à la flèche;
 - .9 Les produits doivent être conformes à la version en vigueur de la norme CAN/CGSB44.227.
 - .10 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.
 - .1 Les dessus de table et les surfaces de travail doivent être de construction et d'aspect similaires et doivent permettre l'interchangeabilité des pieds et des supports.
 - .2 la quincaillerie utilisée pour le montage du poste de travail doit permettre d'interchanger les composants ou d'avoir des composants pour gauchers ou droitiers lorsque c'est nécessaire.
 - .11 L'espace de dégagement sans obstruction sous toutes les tables et surfaces de travail doit être d'au moins 434 mm (17,1 po) de profondeur conformément aux exigences de la norme BIFMA G1 visant les hommes du 95e percentile, sauf que la profondeur aux orteils doit être de 584 mm (23 po).
 - .12 Tous les bords et angles que l'utilisateur pourrait toucher doivent être arrondis selon un rayon d'au moins 3 mm.
 - .13 Sécurité : les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être fabriquées de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement, ni causer de blessures.
 - .14 Mécanismes de réglage : pour les composants dotés d'un réglage en hauteur continu, les mécanismes de réglage doivent pouvoir être actionnés de la position de travail sans outils non fournis. Les mécanismes de réglage utilisés pour des réglages continus doivent avoir un dégagement approprié afin de permettre à l'utilisateur d'effectuer le réglage. Pour être

-
- actionnée, toute manivelle de réglage des surfaces ne doit pas exiger une force de plus de 50 N (12 lbf).
- .15 L'écartement des pieds ne doit pas pouvoir être réduit et le socle doit être correctement lesté afin d'éviter tout risque de basculement de la table. La conception du piètement ne doit pas nuire aux fonctionnalités du produit ni à son utilisation prévue.
- .16 Système d'acheminement des câbles
- .1 Toutes les surfaces de travail et les surfaces des tables de réunion avec câbles électriques et câbles de données doivent être dotées de systèmes d'acheminement des câbles pour acheminer et dissimuler les câbles.
- .1 Les prises doivent être accessibles, intégrées dans l'unité et les câbles ne doivent pas être visibles.
- .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 Un système vertical d'acheminement des câbles doit être prévu pour les surfaces de travail à hauteur réglable. Il doit être fourni en blanc, noir ou gris.
- .17 Verrouillage :
- .1 Lorsqu'une serrure est prescrite, tous les tiroirs et les portes d'un meuble doivent pouvoir se verrouiller.
- .2 Toutes les serrures des éléments d'un poste de travail doivent s'ouvrir avec la même clé. Les serrures de postes de travail distincts doivent s'ouvrir avec des clés différentes.
- .3 Au moins deux (2) jeux de clés pareilles doivent être fournis par poste de travail ou par salle.
- .18 Verrouillage sans clé : mécanisme de verrouillage qui ne requiert pas de clé; à l'exception d'un cadenas-morillon. Lorsque le système de verrouillage sans clé est spécifié, il doit-être fourni avec:
- .1 Piles pour la première utilisation. Si le verrou sans clé est rechargeable, il n'est pas nécessaire d'alimenter l'unité séparée pour la recharge.
- .2 Deux (2) clés ou outils pour accéder au compartiment des piles ou port de charge lorsque les piles se déchargent.
- .3 Deux (2) clés maîtresses ou porte-clés pour reprogrammer les codes d'utilisateurs.
- .19 Tous les appareils d'éclairage de bureau doivent répondre aux exigences suivantes :
- .1 Tous les appareils d'éclairage doivent être homologués par la CSA;
- .2 Les produits d'éclairage doivent être énergétiques et conformes au DLC (Design Light Consortium), et ils doivent être dotés d'un interrupteur.
- .3 tous les luminaires doivent avoir un indice de rendu des couleurs (IRC) d'au moins 80;
- .20 Les prises de courant doivent être accessibles à différentes hauteurs sur les montants.

2.3 TOLÉRANCES

- .1 Il faut appliquer les tolérances suivantes, sauf indication contraire dans la partie 3, Exigences détaillées relatives aux produits.
- .1 Surfaces de travail : ± 25 mm (± 1 po) de hauteur et ± 13 mm ($\pm 1/2$ po) de largeur et de profondeur.
 - .2 (Rangement) *caissons* : ± 25 mm (± 1 po) pour la largeur et -51 mm (2 po) pour la profondeur.
 - .3 Réglage vertical des supports : ± 13 mm ($\pm 1/2$ po)
 - .4 Dimensions linéaires largeur, longueur, profondeur et hauteur, $\pm 1,5$ mm ($\pm 1/16$ po) à moins d'indication contraire et à l'exception des classeurs latéraux et verticaux.
- .2 Si une tolérance n'est ni susmentionnée, ni indiquée après les dimensions d'un article figurant à la partie 3, Exigences détaillées relatives aux produits, une tolérance supplémentaire ne sera pas acceptable. Lorsqu'une plage de dimensions est indiquée [par exemple : partie 3, la hauteur d'une surface de table doit se situer entre 482 mm (19 po) et 660 mm (26 po), une tolérance supplémentaire ne sera pas acceptable.

Partie 3 EXIGENCES DÉTAILLÉES

3.1 Composantes pour postes de travail type techniques / laboratoires

.1 Postes de travail

.1 Type A (QTÉ 4)

- .1 Panneaux pleins-hauteur (référer au plan de l'annexe C)
- .2 7.5 m2, avec une empreinte au sol en forme de U et un rayon de 10 po pour les surfaces de coin.
- .3 *Surfaces de travail à hauteur réglable*
- .4 Étagère(s) supérieure(s) réglable(s), vers 62 po en hauteur (référer au plan de l'annexe C)
- .5 1 huche de rangement en métal verrouillable, vers 62 po en hauteur
- .6 Lampe de travail DEL encastrée
- .7 2 x *caissons mobiles* par poste, sans coussin, tel que le plan à l'annexe C
 - .1 Classeur/ classeur (L 15 po X H 24.5 po X P 19 po)
 - .2 Simple/simple/classeur (L 15 po X H 24.5 po X P 19 po)
- .8 Barre intégrée de distribution des données et du courant.
- .9 Câble d'alimentation par la base

.2 Type B (QTÉ 1)

- .1 Panneaux pleins-hauteur (référer au plan de l'annexe C)

- .2 1 *Surface de travail à hauteur réglable*, 32 po X 120 po
- .3 1 étagère supérieure réglable, faisant la longueur du poste, vers 62 po en hauteur
- .4 Lampe de travail DEL encastrée
- .5 Barre intégrée de distribution des données et du courant.
- .6 Câble d'alimentation par la base (utilisera celui du poste A adjacent)

.2 Montants

- .1 La structure des postes de travail formée d'éléments verticaux et horizontaux doit être faite d'une combinaison standard minimale d'aciers de calibre 10 et 12 laminés à froid avec des outils de précision avec un fini électrostatique durable à revêtement en poudre.
- .2 Chaque montant doit avoir un diamètre minimal de 2,5 po x 2,5 po, une hauteur de 81 po respectivement, et se régler à chaque pouce en hauteur, sur toute la hauteur du poteau pour permettre le réglage des éléments.
- .3 Une structure à 2 montants doit avoir une capacité de charge statique d'au moins 544,31 kg (1200 livres) et soutenir un poste, en plus de pouvoir soutenir 2 postes côte à côte.
- .4 Gestion des câbles : chaque poste de travail doit avoir un système efficace de gestion des câbles, qui donne un accès facile aux câbles et aux données, avec un rayon de courbure de 50 mm. Le système doit fournir 2 barres horizontales, l'une à la base du poste et l'autre au niveau de la *surface de travail*. Chaque barre doit avoir une dimension d'au moins 3 po x 3 po x 3 po et son accès doit être continu dans tout le poste.
- .5 Les barres horizontales doivent procurer de l'espace pour ranger les câbles en excès et les montants doivent fournir un moyen additionnel de gérer les câbles à la verticale dans le système.
- .6 La structure du poste de travail doit être dotée de patins de mise à niveau intégrés à sa base. Le mécanisme de mise à niveau doit permettre d'effectuer un réglage d'au moins 25,4 mm (1 po). L'extrémité inférieure des pieds (surface en contact avec le plancher) doit être assez grande pour ne pas endommager le carrelage d'un plancher surélevé.
- .7 Dégagement pour les pieds et genoux : les postes de travail doivent utiliser un système en porte-à-faux sans soutiens verticaux sous la *surface de travail* qui pourraient déranger les jambes et les genoux de l'utilisateur.
- .8 Panneaux d'intimité : tous les postes doivent être munis de panneaux d'intimité de haut en bas. Pour la partie supérieure des postes (au-dessus de la *surface de travail*), les panneaux d'intimité doivent être une structure ouverte; pour l'exception d'éléments à surfaces punaisables. Pour leur partie inférieure, (sous la *surface de travail*), les panneaux doivent être faits de stratifié durable.

.3 Surfaces de travail et étagères

- .1 Toutes les étagères et les *surfaces de travail* doivent être faites de panneaux de particules de 1,25 po recouverts d'un stratifié haute pression avec une finition

arrondie et une bordure en PVC de 3 mm.

- .2 Les surfaces de travail doivent être entièrement soutenues par des supports en porte-à-faux ou d'autres pièces de fixation adéquates.
- .3 Les *surfaces de travail* doivent avoir une profondeur de 30 à 32 po. Toutes les étagères supérieures doivent avoir une profondeur de 20 po.
- .4 Les surfaces de travail doivent être antistatiques.
- .5 Toutes les étagères doivent pouvoir supporter un poids de 200 livres, grâce à des goujons en métal renforcé insérés en dessous.
- .6 Les étagères doivent être interchangeables entre les sections de profondeur et de largeur identiques.
- .7 Les étagères doivent être en acier.

.4 Lampes de travail

- .1 Chaque poste doit être muni d'une lampe de travail DEL intégrée avec ajustement tactile multiniveaux, ayant 50 000 heures de durée de vie, de couleur chaude (3500K), et inclinable à 60 degrés.

.5 Caissons

- .1 Les *caissons* doivent être disponibles en mode mobile et leur conception doit être compatible avec les autres composants. Les contrepoids utilisés pour les *caissons mobiles* ne doivent pas être installés sur une surface extérieure.
- .2 Tous les *caissons* doivent comporter un plumier amovible de la même largeur que l'intérieur du tiroir (à l'exception des *caissons* à tiroirs classeur/classeur. Les plumiers doivent être suffisamment bien posés pour ne pas basculer facilement ni tomber du rail de soutien.
- .3 Le tiroir-classeur doit comprendre au moins deux (2) séparateurs de dossiers amovibles ou un (1) rail de suspension de dossiers.
- .4 Les *caissons* doivent être *verrouillables avec clé*.
- .5 Les *caissons mobiles* doivent avoir des roulettes convenant à un revêtement de sol en moquette et en dur.
- .6 La hauteur des *caissons* doit permettre de les insérer sous la surface de travail.
- .7 Les *caissons* doivent être en métal peint ou en stratifié haute pression.

.6 Module d'alimentation et des données

- .1 Chaque poste doit avoir une barre d'alimentation et de données située au-dessus de la *surface de travail*. Pour les postes de Type A, il doit y avoir un minimum de 4 barres avec 8 prises de courant sur une seule barre d'alimentation de 15 A et de 120 V (pour un total de 30 à 32 prises par postes), 2 prises de courant USB et une ouverture pour 3 ports de données et une connexion voix. Pour le poste de Type B, il doit y avoir un minimum de 2 barres avec 8 prises de courant sur une seule barre d'alimentation de 15 A et de 120 V (pour un minimum de 16 prises), 2 prises de courant USB et une ouverture pour 3 ports de données et une connexion voix.

- .2 La barre doit permettre un câblage continu.
- .3 Les câbles électriques doivent être fournis pour que chaque poste soit équipée d'un circuit de 15 A.
- .4 L'alimentation par la base pour le courant réservé et le câblage pour l'électricité et les données doivent être intégrée dans les montants de chaque poste de travail.
- .5 Une connexion au système électrique d'urgence est requise.

.7 Exigences de finition

- .1 Toutes les surfaces de travail horizontales doivent être faites de panneaux de particules haute densité d'au moins 1,25 po recouverts d'un stratifié haute pression avec une bordure en PVC assortie.
- .2 Les finis seront spécifiés une fois le contrat est finalisé, en collaboration avec le consultant principal.
- .3 Brillant : le brillant spéculaire à 60 degrés des surfaces de travail ne doit pas être supérieur à 45 unités, lorsque mis à l'essai selon la norme ASTM D 523.
- .4 Résistance à l'abrasion : la perte de fini ne doit pas dépasser 0,02 g par 500 cycles lors d'essais avec la roulette abrasive CS-10 et un poids de 1000 g, selon la norme ASTM D 4060-01.
- .5 Stabilité de la couleur : après exposition, les finis ne doivent pas présenter un changement de couleur supérieur à l'indice 4 de l'échelle des gris, par référence à l'EP 1 de l'AATCC, conformément à l'article 3 de la norme ANSI/NEMA LD 3-2005.
- .6 Dureté du fini : le fini doit satisfaire aux exigences de dureté H de la norme ASTM D3363.

3.2 Services d'installation

- .1 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 d'installation;
 - .2 déballer tous les produits et toutes les pièces et vérifier qu'ils n'ont pas été endommagés pendant l'expédition;
 - .3 installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant;
 - .4 s'assurer que tous les autres produits fonctionnent bien et faire les ajustements et les réparations mineures au besoin;
 - .5 retoucher toutes les petites encoches et égratignures sur les produits qui peuvent avoir été causées par l'installation;
 - .6 nettoyer les produits installés;
 - .7 nettoyer le site d'installation. Le site doit rester propre et ordonné en tout temps durant l'installation et à la fin du travail. Tous les rebuts, débris et autres déchets doivent être retirés du site aussi souvent que nécessaire, au moyen d'une benne à ordures fournie par l'entrepreneur;

- .8 À la fin de l'installation et lorsque cela convient au chargé de projet, l'entrepreneur (ou son représentant autorisé) doit effectuer une inspection sommaire du site d'installation avec le chargé de projet et le designer senior BGIS (ou leurs représentants autorisés) pour vérifier le fonctionnement de tous les produits, conformément aux procédures relatives aux travaux non conformes définies à la section 3.4 de ce document.

3.3 Procédures après installation

- .1 L'entrepreneur doit prendre part à une inspection arrangée par le chargé de projet et/ou designer intérieur senior BGIS et conforme aux procédures après installation suivantes :
 - .1 L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet et/ou la designer senior BGIS lorsque l'installation est terminée;
 - .2 Le chargé de projet et/ou la designer senior BGIS prendra des arrangements avec l'entrepreneur pour l'inspection;
 - .3 L'inspection doit avoir lieu dans les trois (3) jours ouvrables suivant la fin de l'installation;
 - .4 Si le contrat comprend une installation par étapes, l'inspection doit avoir lieu au plus tard dans les trois (3) jours ouvrables suivant la fin de chaque étape.

3.4 Procédures relatives aux travaux non conformes

- .1 L'entrepreneur doit suivre les procédures suivantes relatives aux travaux non conformes :
 - .1 Le chargé de projet et/ou designer senior BGIS 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 chargé de projet et/ou designer senior BGIS doit envoyer la liste des travaux non conformes à l'entrepreneur;
 - .3 Dans les trois jours ouvrables suivant la réception de cette liste, l'entrepreneur doit corriger tous les travaux non conformes mineurs et apporter tous les ajustements qui n'exigent pas de nouvelles pièces;
 - .4 En ce qui concerne tous les travaux non conformes autres que ceux mentionnés à l'alinéa 3.4.1.1, 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 chargé de projet;
 - .5 L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet et/ou designer senior BGIS lorsque tous les travaux non conformes ont été corrigés. Si le chargé de projet et/ou la designer senior BGIS est satisfait des corrections apportées, il doit fournir à l'entrepreneur une attestation finale indiquant que les travaux non conformes ont été corrigés.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF944-212498/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF944-212498

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43291

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

NO ART	DESCRIPTION	QTÉ	UNITÉ	COÛT UNITAIRE FERME	PRIX TOTAL (qté x coût unitaire)
Type A – 4 postes					
1	Panneaux pleins-hauteur (référer au plan de l'annexe C)	1	LOT	\$	\$
2	Surface de travail à hauteur réglable	4	Qté	\$	\$
3	Étagère supérieur réglable, vers 62 po hauteur (référer au plan de l'annexe C)	1	LOT	\$	\$
4	Huche de rangement en métal verrouillable, vers 62 po en hauteur	4	Qté	\$	\$
5	Lampe de travail DEL encastrée	12	Qté	\$	\$
6	Caissons mobiles par poste, sans coussin	8	Qté	\$	\$
7	Barre intégrée de distribution des données et du courant	8	Qté	\$	\$
8	Câble d'alimentation par la base	4	Qté	\$	\$
Type B – 1 poste					
9	Panneaux pleins-hauteur	2	Qté	\$	\$
10	Surface de travail à hauteur réglable, 32 po X 120 po	1	Qté	\$	\$
11	Étagère supérieur réglable, faisant la longueur du poste, vers 62 po en hauteur	1	Qté	\$	\$
12	Lampe de travail DEL encastrée	1	Qté	\$	\$
13	Barre intégrée de distribution des données et du courant	1	Qté	\$	\$
Type A et Type B					
14	Coût total du matériel, conformément à l'article 1.1 de l'annexe A	1	LOT	\$	\$
15	Frais de livraison	1	LOT	\$	\$
Total (1 à 15)					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF944-212498/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF944-212498

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43291

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

PLANS

See following 2 pages.

ANNUÉLISATION	DESCRIPTION	DATE
01	Modification règles d'approvisionnement (AMA)	10/2020

CE DESSIN DOIT ÊTRE LU AVEC LE MANUEL DE CONSTRUCTION.

SIGNATURE:



311 SOLUTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL (SGIL)
RP1 WORKPLACE SOLUTIONS (TFMS)

Titre du Projet / Project Title

G0C3450272

0003-1002/72
Réaménagement DALE

400 Yauville Montréal Québec

Titre du Dessin / Drawing Title

PLANO DE ELABORAÇÃO

Appendix A - PLAN DE FAISABILITÉ/
Appendix A - FEASIBILITY PLAN

Date: 14/12/2020	Echelle / Scale NA
Dessiné par / Drawn by CV	Vérifié par / Checked by
	Reference / Reference
	No. de feuille / Sheet no



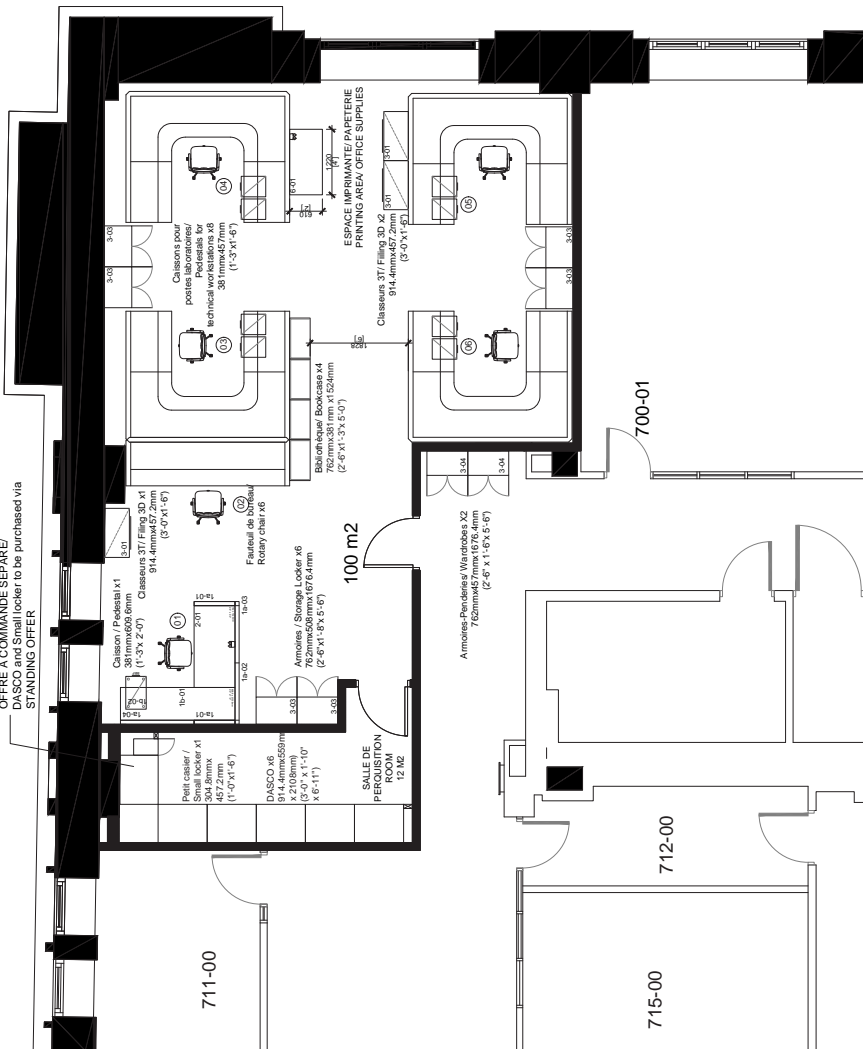
11



IMAGE FOURNIE À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT
POSTE GESTIONNAIRE ASSIS-DEBOUT/
IMAGE PROVIDED AS EXAMPLE ONLY
MANAGER WORKSTATION TO BE SIT-STAND



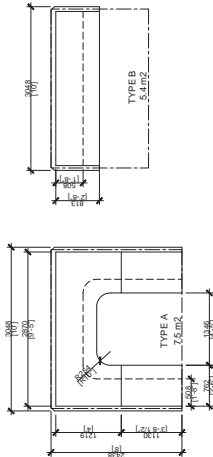
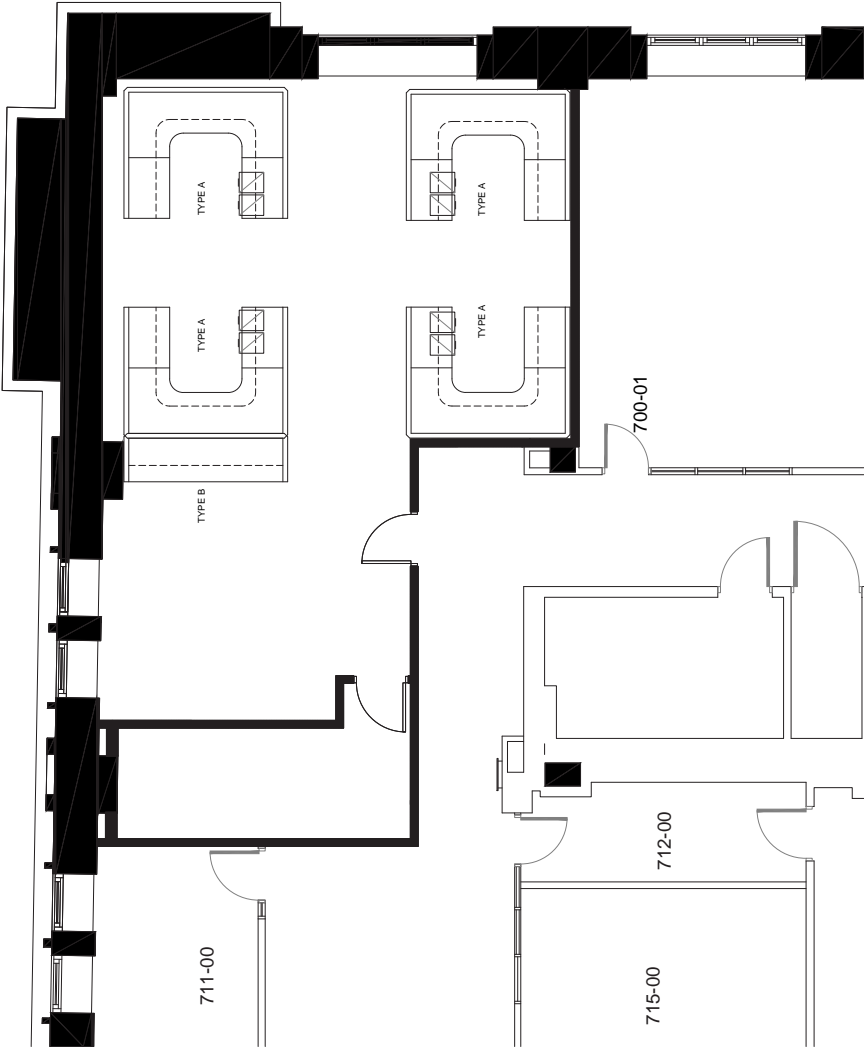
IMAGE FOURNIE À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT
POSTE LABORA TOIRE FORE NSIC, 7.5 M2
se référer au dessin pour la configuration exacte/
IMAGE PROVIDED AS EXAMPLE ONLY
TECHNICAL WORKSTATIONS TO BE APPROX. 7.5M2
Please refer to the floor plan for exact footprint



PLAN



IMAGE FOURNIE À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT
POSTE LABORATOIRE FORENSIC, 7.5 M2
Se référer au dessin pour la configuration exacte/
Please refer to the drawing for the exact configuration
TECHNICAL WORKSTATIONS TO BE APPROX. 7.5M2
Please refer to the floor plan for exact footprint



SIGNATURE:



BGIS SOLUTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL (BSIL)
BPT WORKSPACE SOLUTIONS (ITPM)

Titre du Projet / Project Title

GOC3450272

Réaménagement DALE

400 Trochu, Montréal, Québec

Titre du Dessin / Drawing Title

MOBILIER - HORS DE L'ARRANGEMENT EN
MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Date:

17/12/2020

Dessiné par / Drawn by

CV

Échelle / Scale

NA

Vérifié par / Checked by

Reference / Reference

No. de feuille / Sheet no

1/1



N° de l'invitation - Solicitation No.
EF944-212498/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF944-212498

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43291

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF944-212498/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF944-212498

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43291

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « E »

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA) : _____