



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

**Canada Revenue Agency
Agence du revenu du Canada**

Proposal to: Canada Revenue Agency

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 and/or attached hereto, the goods and/or services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à : l'Agence du revenu du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, en conformité avec les conditions énoncées dans la présente, incluses par référence dans la présente et/ou incluses par référence aux annexes jointes à la présente, les biens et/ou services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Bidder's Legal Name and Address (ensure the Bidder's complete legal name is properly set out)

Raison sociale et adresse du Soumissionnaire (s'assurer que le nom légal au complet du soumissionnaire est correctement indiqué)

Bidder MUST identify below the name and title of the individual authorized to sign on behalf of the Bidder – Soumissionnaire doit identifier ci-bas le nom et le titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

Name /Nom

Title/Titre

Signature

Date (yyyy-mm-dd)/(aaaa-mm-jj)

(____)_____

Telephone No. – No de téléphone

(____)_____

Fax No. – No de télécopieur

E-mail address – Adresse de courriel

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

Title – Sujet Produits de mobilier de bureau	
Solicitation No. – No de l'invitation 1000357679	Date (yyyy-mm-dd) (aaaa-mm-jj) 2021-06-09
Solicitation closes – L'invitation prend fin on – le (yyyy-mm-dd) (aaaa-mm-jj) 2021-07-08 at – à 2:00 P.M. / 14:00 h	Time zone – Fuseau horaire EDT/HAE Eastern Daylight Time/ Heure Avancée de l'Est
Contracting Authority – Autorité contractante Paul Wren 250 Albert Street, Ottawa ON K1P1H1 paul.wren@cra-arc.gc.ca	
Telephone No. – No de téléphone 613-716-6636	
Fax No. – No de télécopieur S.O.	
Destination - Destination See herein / Voir dans ce document	



Demande de Proposition (DDP)

Titre: Produits de mobilier de bureau

Partie 1 Renseignements généraux

1.1 Introduction

La demande de soumissions est divisée en sept parties, ainsi que des appendices et des annexes, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Liste des appendices:

Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Appendice 2: Critères de cotation numérique

Appendice 3: Proposition Financière

- Partie 7 Modèle de contrat: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Liste des annexes:

Annexe A: Énoncé des travaux

Annexe B: Base de paiement

Annexe C: Solution Synergie 2.0



1.2 Sommaire

L'Agence du revenu du Canada requiert la fourniture, la livraison et l'installation de nouveaux produits de mobilier, sur demande, pour ses environnements de travail actuels et changeants. L'Agence doit composer avec des environnements de travail variés en raison de l'évolution des normes en milieu de travail et des nouvelles pressions qui ont incité l'Agence à réévaluer l'endroit et la manière dont ses employés font leur travail.

L'exigence est divisée en trois (3) catégories, comme suit :

- 1) Catégorie 1 : Mobilier de bureau autoportant
- 2) Catégorie 2 : Systèmes de cloisons
- 3) Catégorie 3 : Mobilier pour les aires de collaboration et de soutien

Les soumissionnaires peuvent soumettre une proposition pour une ou plusieurs catégories. L'Agence évaluera les soumissions pour chaque catégorie séparément. Le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la note la plus élevée pour chaque catégorie et qui répond à toutes les exigences obligatoires sera recommandé pour l'attribution d'un contrat pour cette catégorie.

L'Agence se réserve le droit d'octroyer un (1) seul contrat pour les catégories pour lesquelles le soumissionnaire est retenu. Par exemple, si le soumissionnaire 1 présente des soumissions pour chacune des catégories 1, 2 et 3, et qu'il s'agit de la soumission recevable la plus élevée pour les trois catégories, l'Agence peut alors attribuer un (1) contrat au soumissionnaire 1 pour les catégories 1, 2 et 3.

Le contrat subséquent comprendra les éléments suivants :

- i. une période ferme de deux (2) ans et deux (2) périodes d'option d'un (1) an;
- ii. l'option d'ajouter, de supprimer, ou de modifier des produits ou des emplacements au contrat, au besoin, en raison d'un changement dans les exigences juridiques, politiques, ou des programmes;
- iii. un engagement minimal de dépenses de
 - a. Catégorie 1 : Mobilier de bureau autoportant – 500 000 \$
 - b. Catégorie 2 : Systèmes de cloisons – 60 000 \$
 - c. Catégorie 3 : Mobilier pour les aires de collaboration et de soutien – 250 000 \$

Toutes les sommes sont en dollars canadiens. L'engagement minimal de dépenses peut être respecté par l'Agence au cours de toute la durée du contrat subséquent, ce qui comprend toute période d'option exercée.

1.2.1 Solutions d'approvisionnement électronique

1.2.1.1 Solution d'approvisionnement électronique de l'Agence

L'Agence a choisi Ariba (nommé Synergie à l'interne) comme solution d'approvisionnement électronique pour la commande, la réception et le rapprochement des biens et des services. Synergie sera utilisé pour passer des commandes dans le cadre de tous les contrats subséquents.

Le soumissionnaire recevable ayant obtenu la note la plus élevée doit être membre de l'Ariba Supplier Network (ASN) avant l'attribution du contrat, et il doit conserver son adhésion pendant toute la durée de tout contrat subséquent. Tous les coûts relatifs à cette adhésion doivent être assumés par le soumissionnaire.

1.2.1.2 Solution d'approvisionnement électronique (SAE) du gouvernement du Canada

Le Canada élabore actuellement une solution d'achats électroniques (SAE) en ligne pangouvernementale pour la commande de biens et de services. À l'appui de la transition prévue à ce système et de la façon dont cela pourrait avoir des répercussions sur les contrats subséquents attribués dans le cadre de la présente demande de soumissions, veuillez consulter la section 7.3.5 Modifications apportées à Synergie ou transition vers une solution d'approvisionnement électronique (SAE) du gouvernement du Canada, du Modèle de contrat.



Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada contient des renseignements supplémentaires.

1.3 Glossaire de termes

TERME	DEFINITION
ARC	Agence du revenu du Canada
rendu droits acquittés (RDA)	Coûts de livraison, incluant les droits, acquittés jusqu'à un lieu désigné dans le pays d'importation. S'applique à tous les modes de transport.
Liste de prix publiée du fabricant	Les prix publiés ou affichés du fabricant, en dollars canadiens, à partir desquels les escomptes pour le nombre, le caractère saisonnier ou autres sont calculés.
proposition	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission»
demande de soumissions	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.

1.4 Séance de compte rendu des soumissionnaires

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient faire la demande à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte-rendu peut être effectué par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Tribunal canadien du commerce extérieur

En règle générale, toute plainte concernant la présente procédure de passation des marchés publics doit être déposée auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (le Tribunal) dans les 10 jours ouvrables suivant la date où le soumissionnaire a découvert, ou aurait dû vraisemblablement découvrir, les faits à l'origine de sa plainte. Subsidiairement, dans ce délai, le soumissionnaire peut d'abord choisir de présenter à l'ARC une opposition concernant son motif de plainte; si l'ARC refuse la réparation demandée, le soumissionnaire peut alors déposer une plainte auprès du Tribunal dans les 10 jours ouvrables suivants ce refus. Dans certaines circonstances exceptionnelles, un délai de 30 jours peut s'appliquer au dépôt d'une plainte auprès du Tribunal. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site Web du Tribunal (www.citt-tcce.gc.ca) ou communiquez avec le greffier du Tribunal au 613-990-2452. Référence : article 6 du Règlement sur les enquêtes du Tribunal canadien du commerce extérieur sur les marchés publics (D.O.R.S./93-602).

Consulter également les [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours) (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>)



Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires

2.1 Exigences obligatoires

Lorsque des passages contenant les mots « doit » et « obligatoire » figurent dans le présent document ou tout autre document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit constitue une exigence obligatoire.

À défaut de respecter ou de montrer qu'elle respecte une exigence obligatoire, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

2.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées A000T (2012-07-16)

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>) 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 cette 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.

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence du CUA	Titre de la clause	Date
A3015T	Certifications	2014-06-26
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2003

Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels de 2003 (2020-05-28) révisés comme suit :

L'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

L'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission

1. La Directive sur l'intégrité des fournisseurs datée du 24 mai 2016 est incorporée par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Directive, qui se trouve sur le site Web de l'Agence à l'adresse suivante : <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs.html>.
2. En vertu de la Directive, les accusations et condamnations prononcées à l'encontre d'un fournisseur, de ses affiliés ou de ses premiers sous-traitants, pour certaines infractions et d'autres circonstances, pourraient faire en sorte que TPSGC détermine que le fournisseur est suspendu ou inadmissible de conclure un contrat avec le Canada. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Directive décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tous les autres renseignements requis dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Directive, tous les renseignements exigés dans celle-ci qui sont décrits dans la section intitulée « Fourniture obligatoire de renseignements »;
 - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Directive. La liste des accusations au



criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, lequel se trouve sur la page du [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](#).

4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la Directive sur l'intégrité des fournisseurs à la page <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs.html>;
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Directive, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Directive;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Directive;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Directive n'entraînera une détermination d'inadmissibilité ou une suspension pour lui, ses affiliés ou les premiers sous-traitants proposés;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit présenter avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve sur la page du [formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat, le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Directive sur l'intégrité des fournisseurs, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

L'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est par la présente supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

L'article 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Les fournisseurs doivent obtenir un numéro d'entreprise (NE) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour obtenir un NE en ligne à l'adresse <https://www.canada.ca/fr/services/impots/numero-dentreprise.html>.

L'article 03, Instructions, clauses et conditions uniformisées, conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (L.C., 1996, ch. 16), est par la présente supprimé.

L'alinéa 2d) de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

d) envoyer sa proposition uniquement à l'Unité de réception des soumissions de l'Agence du revenu du Canada précisée, ou à l'adresse indiquée dans la demande de proposition Section 2.3.

La mention 60 jours remplace « 120 jours » au paragraphe 4, de l'article 05, Présentation des soumissions.

L'article 06, Soumissions déposées en retard, est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

L'article 06 Soumissions déposées en retard

L'Agence renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article 07.



Tous les renvois à « TPSGC » dans l'article 07, Soumissions retardées, sont par la présente supprimés et remplacés par « l'Agence ». De plus, l'alinéa 1b) est supprimé dans son intégralité.

L'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est supprimée dans son intégralité.

Dans l'article 12, Rejet d'une soumission, les alinéas 1a) et 1b) sont supprimés dans leur intégralité.

Le paragraphe 2 de l'article 20, Autres renseignements, est par la présente remplacé par ce qui suit : Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de soumissions.

L'article 21, Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission, est par la présente supprimé en entier.

2.3 Transmission des propositions

En répondant, le soumissionnaire DOIT envoyer la proposition à l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée ci-dessous au plus tard à l'heure et à la date figurant à la page 1.

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SOUMETTRE LEURS PROPOSITIONS À :

Agence du revenu du Canada

Unité de réception des soumissions

Centre de technologie d'Ottawa

Quai de réception

875, chemin Heron, Salle D-95

Ottawa, ON K1A 1A2

Nº de téléphone : (613) 941-1618

Par la présente, les soumissionnaires sont informés que l'Unité de réception des soumissions de l'ARC est ouverte du lundi au vendredi inclusivement, de 730 h à 1530 h, sauf les jours fériés observés par le gouvernement fédéral.

LES PROPOSITIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE NE SERONT PAS ACCEPTÉES. En raison de la nature de la présente soumission, la transmission électronique d'une proposition par un mode tel que le courrier électronique ou le télécopieur n'est pas considéré pratique, et par conséquent, elle ne sera pas acceptée.

2.4 Communications en période de soumission A0012T (2014-03-01)

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture. 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.

2.5 Lois applicables – soumission A9070T (2014-06-26)

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Termes et Conditions

Par la présente, le soumissionnaire atteste qu'il est conforme aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente demande de proposition (DDP) et le présent Énoncé des travaux (EDT) et qu'il les accepte. Toute modification, ou prix conditionnel du soumissionnaire, y compris les suppressions ou tout ajout apporté aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente DDP et/ou l'EDT feront en sorte que la soumission soit jugée non recevable.



Partie 3 Directives sur la présentation de la soumission

3.1 Soumission - nombre d'exemplaires CRA MOD A0055T (2007-11-30)

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (un exemplaire sur un Clé USB et un exemplaire papier)

Dans leur soumission, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences techniques comprises dans la demande de soumissions et expliquer comment ils s'y prendraient pour satisfaire à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leurs capacités qu'ils adopteraient pour effectuer le travail, et ce, de façon complète, claire et concise.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment détaillée les points qui sont assujettis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé compris dans la demande de soumission. Dans le but de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre de présentation des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter le chevauchement, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leurs soumissions en indiquant les numéros de paragraphe et de page du sujet qui a déjà été abordé.

Section II : Soumission financière (un exemplaire sur un Clé USB et un exemplaire papier)

Les soumissionnaires doivent envoyer leur soumission financière dans le format indiqué à l'annexe 3 : Proposition financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

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

Section III : Attestations (un exemplaire sur un Clé USB et un exemplaire papier)

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la partie 5.

3.2 Présentation et système de numérotation des soumissions CRA MOD A0054T (2007-11-30)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b. utiliser du papier recyclé et imprimé des deux côtés. La réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable de l'ARC et réduira le gaspillage;
- c. éviter d'utiliser des formats couleur et lustrés;
- d. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- e. comprennent les attestations dans une section distincte de la soumission.



Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection

4.1 Généralités

Un comité formé de représentants de l'ARC évaluera les propositions pour le compte de l'Agence. Les services d'experts-conseils indépendants peuvent être retenus afin d'aider à l'évaluation ou à la validation d'aspects particuliers de la solution proposée. L'ARC se réserve le droit d'embaucher n'importe quel expert-conseil indépendant ou d'employer toute ressource gouvernementale qu'elle juge nécessaire à l'évaluation de toute proposition.

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluations déterminés aux appendices 1 et 2 et conjointement avec les conditions précisées dans l'Énoncé des travaux (EDT). On encourage les soumissionnaires à traiter de ces critères de façon approfondie pour que leur proposition puisse faire l'objet d'une évaluation complète. Il revient au soumissionnaire de démontrer qu'il respecte les exigences mentionnées dans la demande de soumissions.

Les soumissionnaires sont informés que le simple fait de dresser la liste des expériences sans fournir les renseignements à l'appui permettant de décrire où et comment de telles expériences ont été acquises ne sera pas considéré comme démontré aux fins de cette évaluation. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que l'équipe d'évaluation connaît nécessairement l'expérience et les capacités du soumissionnaire ou de toute ressource proposée; toute expérience pertinente doit être démontrée dans la proposition écrite du soumissionnaire.

4.2 Étapes du processus de sélection

Le processus de sélection visant à déterminer le soumissionnaire retenu se déroulera de la façon suivante :

Nonobstant les étapes 1 et 2, ci-dessous, dans le but d'accélérer le processus d'évaluation, l'ARC se réserve le droit d'effectuer l'étape 3 – Évaluation des propositions financières, simultanément avec les étapes 1 et 2. Si l'ARC décide d'exécuter l'étape 3 avant l'achèvement de l'étape 2, les renseignements contenus dans la proposition financière ne seront pas divulgués à l'équipe chargée de l'évaluation des sections obligatoires et cotées tant que les étapes 1 et 2 ne seront pas terminées. Cependant, si l'autorité contractante est en mesure de constater que la proposition est non recevable, car la proposition financière est incomplète ou comporte une erreur, elle informera l'équipe chargée d'évaluer les sections obligatoires que la proposition est non recevable et qu'elle ne devrait pas être retenue. L'évaluation parallèle de la proposition financière ne peut en aucune façon être interprétée comme signifiant que le soumissionnaire satisfait aux étapes 1 et 2, en dépit de l'énoncé selon lequel « toutes les soumissions respectant les seuils minimaux formulés à l'étape 2 passeront à l'étape 3 ».

Les soumissions seront classées selon la méthode de sélection.

Étape 1 – Évaluation en fonction des critères obligatoires

Toutes les soumissions seront évaluées pour déterminer si toutes les exigences obligatoires figurant à l'appendice 1 « Critères obligatoires » ont été respectées. Seules les soumissions qui respectent TOUTES les exigences obligatoires seront ensuite évaluées conformément à l'étape 2 ci-dessous.

Étape 2 – Évaluation en fonction des critères cotés

Toutes les propositions qui respectent les critères de l'étape 1 seront évaluées et cotées conformément aux critères cotés par points détaillés à l'appendice 2 « Critères cotés par points », pour déterminer la cote totale pour la valeur technique du soumissionnaire.

Étape 3 – Évaluation des propositions financières

Seules les propositions recevables sur le plan technique qui respectent toutes les exigences mentionnées aux étapes 1 et 2 seront examinées à cette étape.

Pour chaque catégorie, les prix soumis seront évalués pour déterminer la note d'évaluation de la soumission définie à l'appendice 3, Proposition financière. Une fois que les notes d'évaluation de la soumission auront été déterminées à l'étape 3, les propositions passeront à l'étape 4. Pour chaque article présenté, les soumissionnaires doivent indiquer un



prix, un pourcentage ou un poids, selon le cas, dans le format précisé à l'appendice 3 « Proposition financière ». Les fourchettes (p. ex. entre 10 \$ et 13 \$) ne sont pas acceptables.

Étape 4 – Méthode de sélection

Clause [A0027T](#) du guide des CCUA (2012-07-16), Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Pour chacune des catégories 1, 2 et 3 :

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b) répondre à tous les critères obligatoires.

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou b) seront déclarées non recevables.

2. La sélection sera fondée sur la note combinée la plus élevée de la soumission recevable sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 20 % pour le mérite technique et de 80 % pour le prix.

3. Pour établir la note du mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable sera déterminée de la façon suivante : le nombre total de points obtenus, divisé par le nombre maximal de points disponibles, multiplié par le ratio de 20 %.

4. Afin d'établir la note de prix, chaque soumission recevable sera calculée au prorata en fonction de la note de prix évaluée la moins élevée et le ratio de 80 %.

5. Pour chaque soumission recevable, la note du mérite technique et la note de prix seront additionnées afin de déterminer la note combinée.

6. Ni la soumission recevable obtenant la note technique la plus élevée ni celle obtenant le prix évalué le plus bas ne sera nécessairement acceptée. On recommandera l'attribution d'un contrat pour la soumission ayant reçu la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix.

7. Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions reçues sont admissibles et où la sélection de l'entrepreneur est déterminée selon un ratio de 60:40 du mérite technique et du prix, respectivement. Pas plus de 135 points peuvent être attribués et la note d'évaluation de la soumission la plus élevée est de 45 points.

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3



Note d'évaluation de la soumission		36.82	40.5	45
Note technique totale		115/135	89/135	92/135
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	Note pour le prix	$36.82/45 \times 40 = 32,73$	$40.5/45 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Note totale combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

Pour chaque catégorie, le soumissionnaire dont la note totale combinée est la plus élevée sera considéré comme étant le soumissionnaire recevable ayant obtenu la note la plus élevée pour cette catégorie et, dans la mesure où il respecte les conditions préalables à l'attribution du contrat décrites à l'étape 5, sera recommandé pour l'attribution du contrat pour cette catégorie.

Étape 5 – Conditions préalables à l'attribution du contrat

i) Attestations et renseignements supplémentaires

Pour chaque catégorie, le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la note la plus élevée doit répondre aux exigences décrites à la partie 5 « Certifications et renseignements supplémentaires » de la présente DP.

ii) Certification des produits

a) Listes de produits

Pour chaque catégorie, le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la note la plus élevée doit présenter ses plus récents catalogues publiés démontrant qu'il est en mesure de fournir tous les produits et les caractéristiques énumérés à l'appendice A (liste détaillée des produits de mobilier) de l'annexe A : Énoncé des travaux. Tous les documents doivent être présentés dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande écrite de l'autorité contractante.

b) Rapports sur les essais

Pour chaque catégorie, le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la note la plus élevée doit présenter, à la demande de l'Agence, des rapports d'essais de rendement applicables démontrant que les produits de mobilier proposés satisfont aux critères de rendement précisés énumérés à l'appendice C (exigences techniques en matière de mobilier) de l'annexe A : Énoncé des travaux. Tous les rapports doivent être présentés dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.

Les rapports d'essais ne doivent pas être datés de plus de cinq (5) ans et doivent être accompagnés d'une



copie du certificat d'accréditation valide du laboratoire ou d'une solution de rechange acceptable qui permet à l'Agence de confirmer de façon indépendante son accréditation, comme un lien vers le site Web de l'organisme d'accréditation, qui contient une liste publique des laboratoires accrédités et le numéro de référence ou d'enregistrement du laboratoire aux fins de recherche.

Les rapports d'essais devront comprendre, à tout le moins, les renseignements suivants :

- le nom et l'adresse du laboratoire;
- l'identification unique du rapport (comme le numéro de commande, du client et de l'essai);
- l'identification du client, comme le nom et l'adresse du fabricant (s'il y a lieu);
- l'identification du type d'essai effectué;
- la description et l'identification sans équivoque de l'échantillon du produit à utiliser aux fins d'essai;
- les caractéristiques et l'état de l'échantillon de produit;
- la ou les dates auxquelles l'essai a été effectué;
- la définition des méthodes d'essai et des essais précis utilisés;
- la confirmation que l'échantillon du produit a réussi chaque essai, avec des commentaires, le cas échéant;
- le nom et les titres de compétence du technicien qui a rédigé le rapport;
- la date du rapport d'essai.

c) Spécifications de produits détaillées

Pour chaque catégorie, le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la note la plus élevée doit, à la demande de l'Agence, démontrer que les produits proposés satisfont aux exigences énumérées à l'appendice C (exigences techniques en matière de mobilier) à l'annexe A : Énoncé des travaux. Tous les documents doivent être présentés dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante. On doit retrouver parmi les documents des renseignements publiés tels que des guides de produits ou de spécifications, ou des renseignements attestés du fabricant, comme des dessins ou des schémas de conception, des photos ou d'autres documents approuvés par son équipe d'ingénieurs.

d) Marquage des produits

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la note la plus élevée doit, à la demande de l'Agence, fournir un échantillon du marquage et des étiquettes qui seront appliqués aux produits proposés, conformément à la section 7.2.33 de l'appendice C (exigences techniques en matière de mobilier) de l'annexe A : Énoncé des travaux. Tous les échantillons doivent être présentés dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande écrite de l'autorité contractante.

Cela doit comprendre :

- une image de l'étiquette affichant le nom ou la marque de commerce reconnu du fabricant (pour chaque fabricant si les produits de plus d'un fabricant sont proposés) et, si ce n'est pas évident à partir du marquage lui-même, le nom commercial complet du fabricant associé au marquage; ET
- une image de l'étiquette pour appuyer l'identification du produit aux fins de la garantie, avec une explication de chacun des éléments d'information indiqués sur l'étiquette, y compris sa signification et son but liés à l'identification du produit et à la soumission de la demande de garantie par un utilisateur final.

IMPORTANT : Si les renseignements demandés ne sont pas fournis dans les délais prescrits, la soumission deviendra irrecevable. Si une proposition est jugée irrecevable, l'Agence invitera le prochain soumissionnaire étant le mieux classé à participer à la phase de l'évaluation visant la certification des produits. Les soumissionnaires sont invités à recueillir tous les renseignements à l'avance et à soumettre les renseignements sur leurs produits, les essais et tous les autres documents dès que possible après que l'autorité contractante en fait la demande écrite afin de garantir la soumission de tous les renseignements requis d'ici la fin de la période de demande (soit cinq jours ouvrables).



Étape 6 - Méthode de sélection – Validation de la conformité à Synergie (VCS)

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la note la plus élevée sera assujéti à la mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS), comme il est décrit à l'annexe C : Solution Synergie 2.0 préalable à l'attribution du contrat. L'ARC se réserve le droit de mettre à l'essai la solution proposée entièrement ou partiellement par rapport à toutes les exigences relatives à la mise à l'essai de la VCS énoncées à l'Annexe C.

Les déclarations visant une conformité future aux exigences de l'ARC relatives à Synergie en ce qui a trait aux versions de matériel et de logiciel ne seront pas prises en considération lors de l'évaluation de la proposition du soumissionnaire.

Étape 7 – entrée en vigueur du contrat

Pour chaque catégorie, le soumissionnaire dont la soumission recevable qui obtient la note la plus élevée et qui satisfait à toutes les exigences susmentionnées sera recommandé pour l'attribution d'un contrat.

L'Agence se réserve le droit d'attribuer un (1) seul contrat pour les catégories pour lesquelles le soumissionnaire est retenu.

Par exemple, si le soumissionnaire 1 présente des soumissions pour chacune des catégories 1, 2 et 3, et qu'il s'agit de la soumission recevable la plus élevée pour les trois catégories, l'Agence peut alors attribuer un (1) contrat au soumissionnaire 1 pour les catégories 1, 2 et 3.



Partie 5 Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Les attestations énumérées à la pièce jointe 4 doivent être remplies et transmises avec la soumission. Le défaut de présenter les attestations énumérées à la pièce jointe 4 fera en sorte que la soumission soit jugée non conforme et ne soit pas retenue.

5.1 Appendice 4: Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions

5.1.1 Attestations coentreprises

Remplissez cette attestation si une coentreprise est proposée,

Le soumissionnaire déclare et garantit ce qui suit :

- (a) L'entité soumissionnaire est une coentreprise contractuelle selon la définition ci-dessous. Une « coentreprise contractuelle » est une association de deux parties ou plus qui ont signé un contrat aux termes duquel elles conviennent de la façon dont elles joindront leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou leurs autres ressources dans le cadre d'une entreprise commerciale conjointe, et dont elles partageront les bénéfices et les pertes. Les parties auront, en outre, un certain niveau de contrôle sur l'entreprise.
- (b) Le nom de la coentreprise sera: _____ (si applicable).
- (c) Les membres de la coentreprise contractuelle seront les suivants *(le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour tenir compte de tous les membres de la coentreprise)*:

- (d) Les numéros d'entreprise (NE) de chaque membre de la coentreprise contractuelle sont les suivants *(le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour les NE additionnels)*:

- (e) La date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise est: _____
- (f) Chaque membre de la coentreprise a désigné un membre, _____ (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au soumission ainsi que le contrat subséquent, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de tâches.
- (g) La coentreprise est en vigueur à compter de la date de dépôt de la soumission.

Cette attestation de coentreprise doit être signée par CHAQUE membre de la coentreprise.



L'attestation de coentreprise sera en vigueur tout au long de la période du contrat, y compris toute période optionnelle, si elle est exécutée.

L'ARC se réserve le droit de demander au soumissionnaire de lui fournir des documents attestant l'existence de la coentreprise contractuelle.

Signature du représentant autorisé de chaque membre de la coentreprise

(Le soumissionnaire devra ajouter des lignes de signature, au besoin) :

Signature du représentant dûment autorisé	Nom de la personne (en caractères d'imprimerie)	Dénomination sociale Nom de l'entreprise	Date
Signature du représentant dûment autorisé	Nom de la personne (en caractères d'imprimerie)	Dénomination sociale Nom de l'entreprise	Date

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

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) » (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.



5.2.3 Ancien fonctionnaire CRA Mod A3025T 2014-06-26

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (AF) qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions :

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (a) un individu;
- (b) un individu qui s'est incorporé;
- (c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.



En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

OUI () NON ()

Si "oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (c) la date de la cessation d'emploi;
- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

5.2.4 Information rapport du vendeur

Les renseignements suivants doivent être fournis pour permettre le respect de l'ARC à conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

Aux fins de la présente clause:

« Dénomination Sociale » - Nom de la compagnie, société ou autre entité légalement constituée en personne morale sous lequel cette personne exerce ses droits et exécute ses obligations.

«Nom d'Emprunt» - *Nom qui est légalement protégé et utilise dans le cours de ses affaires ou une compagnie.*

Le soumissionnaire est invité à fournir les informations suivantes:

Dénomination Sociale:

Nom d'emprunt:



Adresse:

Adresse de paiement
ou selon le formulaire
T1204 (si elle diffère)

Adresse du paiement, si elle est identique à l'adresse ci
dessus

Ville:

Province:

Code postal:

Téléphone:

Télécopieur:

Genre d'entreprise (Un seul choix)

Corporation

Société de
personnes

Propriétaire
unique

Société à
but non-lucratif

Cie américaine ou
internationale

Toutes compagnies enregistrées devront fournir leur numéro de Taxes des produits et services (TPS) ou Numéro d'Entreprise (NE). D'autres détails sur la façon d'obtenir un NE se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html> Si c'est pour un service rendu par un(e) individu(e), s'il-vous-plaît, insérez le **numéro d'assurance sociale (NAS)**.

Taxes des produits et services
(TPS):

Numéro d'Entreprise (NE):

numéro d'assurance sociale (NAS) :

Lorsque l'information requise
comprend un NAS, celle-ci doit
être expédiée dans une



enveloppe portant l'inscription «
protégée ».

N/A
Raison:

Nota: Si vous choisissez "N/A", vous devez donner une raison.

Date: _____

Nom: _____

Signature: _____

Titre: _____

(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)



Partie 6 La sécurité, exigences financières et autres exigences

Sans objet



Appendices

Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Procédures d'évaluation

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de la Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection. Dans sa proposition, le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui demandé par l'ARC afin de démontrer que chaque exigence technique obligatoire a été respectée. Afin de faciliter le processus d'évaluation, l'Agence demande que le soumissionnaire remplisse le tableau ci-dessous pour indiquer l'emplacement des renseignements dans sa proposition. Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées non recevables.

La proposition du soumissionnaire doit indiquer clairement les catégories de mobilier de bureau pour lesquelles il présente une proposition en réponse au présent appel d'offres. S'il présente une proposition pour plus d'une catégorie, le soumissionnaire doit soumettre une proposition technique distincte pour chaque catégorie.



Colonne A N° d'article	Colonne B Exigences obligatoires	Colonne C Renvoi à la page (À L'USAGE EXCLUSIF DU SOUSSIONNAIRE)	(À L'USAGE EXCLUSIF DE L'AGENCE)	
			Colonne D (critère respecté)	Colonne E (critère non respecté)
	AU MOMENT DE LA CLÔTURE DES SOUSSIONS, LES CRITÈRES SUIVANTS DOIVENT ÊTRE RESPECTÉS :			
O1	Proposition financière Pour chaque catégorie pour laquelle le soumissionnaire choisit de soumettre une proposition, le soumissionnaire doit fournir une proposition financière conformément à l'appendice 3 : Proposition financière.			
O2	La proposition du soumissionnaire doit indiquer clairement les catégories pour lesquelles il présente une proposition en réponse au présent appel d'offres. S'il présente une proposition pour plus d'une catégorie, le soumissionnaire doit soumettre une proposition technique distincte et complète pour chaque catégorie. Les catégories sont les suivantes : Catégorie 1 – Mobilier de bureau autoportant Catégorie 2 – Systèmes de cloisons Catégorie 3 – Mobilier pour les aires de collaboration et de soutien			
O3	Le soumissionnaire doit être le fabricant des produits proposés ou un représentant autorisé à revendre ces produits. Si le soumissionnaire est un revendeur autorisé, il doit fournir une lettre du fabricant attestant cette autorisation.			
O4	Pour chaque catégorie incluse dans la proposition du soumissionnaire, tous les produits proposés par le soumissionnaire pour cette catégorie doivent être du même fabricant.			



<p>O5</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir le code de commande unique pour chaque produit proposé décrivant les caractéristiques particulières et la configuration de chacun des produits offerts, conformément à son guide de commande et de spécifications publié.</p>			
<p>O6</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir le guide des spécifications publié par le fabricant ou une documentation détaillée équivalente sur les produits pour tous les produits offerts. Le guide ou la documentation doit indiquer l'éventail des dimensions, des mesures, des caractéristiques et des configurations des produits.</p>			
<p>O7</p>	<p>Le soumissionnaire doit avoir mis en place une politique environnementale d'entreprise. Pour qu'une soumission soit recevable, le soumissionnaire doit inclure une copie de son propre énoncé de politique environnementale imprimée sur un en-tête de la société et signée par un agent autorisé de l'entreprise. Si le fournisseur n'est pas le fabricant, une copie de la politique environnementale du fabricant en place doit également être fournie.</p>			



Appendice 2: Critères de cotation numérique

Les soumissions techniques seront évaluées séparément en regard des critères d'évaluation présentés ci-dessous. Si les critères cotés par points ne sont pas abordés dans la soumission, une note de zéro sera attribuée aux critères en question.



Appendice 2.A. Catégorie 1 – Mobilier de bureau autoportant

Critère	Nom	Valeur
C1	Amélioration des délais de livraison et d'installation	150
C2	Rendement environnemental	50
C3	Programme sur la qualité et les essais du mobilier	45
C4	Fourniture de plusieurs catégories de mobilier	30
C5	Réglage	90
C6	Programme d'expédition rapide	30
	Total de points possibles	395

C1 Amélioration du délai de livraison et d'installation (150 points)

Les soumissionnaires recevront des points si, pour tous leurs produits, ils offrent un délai de livraison et d'installation plus rapide que le délai maximal de six (6) semaines ou de 42 jours civils.

Pour obtenir la note la plus élevée possible, soit un maximum de **150 points**, le soumissionnaire doit offrir le délai de livraison et d'installation le plus court possible. Il s'agit de tout délai inférieur au maximum de **42 jours civils**. Ce délai amélioré de livraison et d'installation devra s'appliquer à toute commande contenant jusqu'à 100 unités d'un produit précis. Lorsqu'un produit est commandé en quantité de 101 unités ou plus, le délai maximal de six (6) semaines s'appliquera.

Le soumissionnaire recevra des points pour chaque jour civil inférieur au délai maximal de livraison et d'installation. Au besoin, les soumissionnaires peuvent également préciser à quelles quantités de produits ce délai amélioré de livraison et d'installation s'appliquera, par exemple :

- 1 ou 2
- De 3 à 10
- De 11 à 25
- De 26 à 50
- De 51 à 100

Le délai de livraison et d'installation proposé par le soumissionnaire pour ce critère doit s'appliquer à tous les emplacements de l'Agence énumérés à l'appendice B de l'annexe A : Énoncé des travaux, ainsi qu'aux domiciles des employés.

La **colonne 1 du tableau C1.1a** doit être remplie par le soumissionnaire. Ce dernier doit entrer le délai de livraison et d'installation amélioré proposé, en jours civils, pour chaque niveau de quantité qui s'applique. **Toutes les cellules vides de la colonne 1 recevront une note de zéro (0) point pour cette plage de quantité.**

Le **tableau C1.1b** décrit les points qui sont disponibles en jumelant les délais de livraison proposés à la quantité de produits livrés.

Le soumissionnaire ayant le nombre de points le plus élevé recevra la note maximale (150), et tous les autres soumissionnaires recevront une note calculée au prorata en fonction de la note la plus élevée accordée parmi toutes les soumissions, tel qu'il est indiqué dans le tableau C1.2.



Tableau C1.1a. Points pour la livraison (les zones ombragées sont réservées à l'usage exclusif de l'Agence)

1 Délai proposé (jours civils)	2 Quantité d'articles pour la livraison proposée	3 Points attribués (tirés du tableau C1.1b) À L'USAGE EXCLUSIF DE L'AGENCE
	<input type="checkbox"/> 1 ou 2	
	<input type="checkbox"/> De 3 à 10	
	<input type="checkbox"/> De 11 à 25	
	<input type="checkbox"/> De 26 à 50	
	<input type="checkbox"/> De 51 à 100	

Tableau C1.1b. Délais de livraison et d'installation – Tableau de ventilation des points

Délai proposé (tirés du tableau C1.1. a)	Quantité				
	1 ou 2	De 3 à 10	De 11 à 25	De 26 à 50	De 51 à 100
42	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
41	0,2	0,3	0,4	0,5	1,0
40	0,4	0,6	0,9	1,0	2,0
39	0,9	1,1	1,3	1,5	3,0
38	1,0	1,6	1,8	2,0	4,0
37	1,5	2,4	2,7	3,0	5,0
36	2,0	3,2	3,6	4,0	6,0
35	2,5	4,0	4,5	5,0	7,0
34	3,0	4,8	5,4	6,0	8,0
33	3,5	5,6	6,3	7,0	9,0
32	4,0	6,4	7,2	8,0	10,0
31	4,5	7,2	8,1	9,0	11,0
30	5,0	8,0	9,0	10,0	12,0
29	5,5	8,8	9,9	11,0	13,0
28	6,0	9,6	10,8	12,0	14,0
27	6,5	10,4	11,7	13,0	15,0
26	7,0	11,2	12,6	14,0	16,0
25	7,5	12,0	13,5	15,0	17,0
24	8,0	12,8	14,4	16,0	18,0
23	8,5	13,6	15,3	17,0	19,0
22	9,0	14,4	16,2	18,0	20,0



21	9,5	15,2	17,1	19,0	21,0
20	10,0	16,0	18,0	20,0	22,0

Tableau C1.2 Note de livraison (à l'usage exclusif de l'Agence)

1		2		3		4
Points pour la livraison (tirés du tableau C1.1.a)	<i>divisé par</i>	Points les plus élevés pour la livraison (parmi tous les soumissionnaires)	<i>multiplié par</i>	Note disponible	<i>égal</i>	Note de livraison finale
	/		x	150	=	

Exemple :

Le soumissionnaire A offre un délai de livraison et d'installation standard amélioré de 30 jours pour toutes les quantités (de 1 à 100 unités). Selon le tableau, le soumissionnaire A obtient **44 points**. Nous avons obtenu cette note en additionnant tous les points pour le délai de livraison de 30 jours.

Le soumissionnaire B offre un délai de livraison standard amélioré de 20 jours pour les quantités de 1 à 25 unités, et un délai de 35 jours pour les quantités de 26 à 100 unités. Selon le tableau, le soumissionnaire B obtient 44 points pour les quantités de 1 à 25 unités, et 12 points pour les quantités de 26 à 100 unités, pour un total de **56 points**.

Dans ce scénario, le soumissionnaire B obtient le pointage le plus élevé, et une note totale de **150** (56/56 x 150). Le soumissionnaire A obtient une note au prorata de **118** (44/56 x 150).



C2. ATTESTATIONS ENVIRONNEMENTALES (50 points)

Le soumissionnaire devrait avoir un ensemble intégré de stratégies, de programmes, de politiques et de processus pour mesurer et améliorer continuellement le rendement environnemental associé à la conception, à l'approvisionnement, à la production et à la fourniture de mobilier de bureau qui est fondé sur le respect des normes reconnues de l'industrie. Cet ensemble intégré de stratégies, de programmes, de politiques et de processus devrait comprendre les neuf (9) attributs suivants :

1. Réduction ou élimination des matériaux dangereux ou sensibles pour l'environnement, dans la mesure du possible
2. Conceptions qui favorisent la réutilisation (recyclage, réparation, réameublement) et le recyclage ou la récupération des matériaux, le cas échéant
3. Efficacité énergétique et sources d'énergie renouvelable, le cas échéant
4. Approvisionnement et utilisation de matériaux renouvelables, recyclables ou durables
5. Options pour faciliter la gestion responsable en fin de vie, y compris la réutilisation et le recyclage
6. Gérance environnementale dans le processus de fabrication
7. Efficacité et durabilité dans l'utilisation et la sélection des emballages
8. Réduction des répercussions environnementales associées aux chaînes d'approvisionnement entrantes et sortantes
9. Accent mis sur les certifications de l'industrie par des tiers qui couvrent de multiples attributs du rendement environnemental des produits, des matériaux, des processus ou des systèmes

Pour recevoir des points pour leur proposition en application de ce critère, les soumissionnaires doivent fournir les deux éléments suivants :

- une description détaillée ou un rapport détaillant les objectifs et les résultats atteints grâce à la mise en œuvre des programmes environnementaux du fabricant, et la preuve de son engagement continu grâce à l'intégration des essais ainsi que de l'amélioration continue en vue d'atteindre un rendement environnemental amélioré. Cela devrait comprendre le calendrier des essais ou des essais additionnels effectués au cours des 24 derniers mois, et les essais à venir au cours des 12 prochains mois; ET
- une copie du certificat ou du rapport daté indiquant le laboratoire ou l'entreprise tiers qui a effectué l'analyse des produits de mobilier offerts dans la présente proposition. Ce certificat ou rapport doit confirmer la conformité aux normes de l'industrie et indiquer clairement les attributs précis ou les mesures de rendement évalués pour les systèmes ou les produits. Les points seront attribués comme suit :

Nombre d'attributs admissibles	Maximum de points possibles
1	0
2 ou 3	10
4 ou 5	20
6 ou 7	30
8	40
9	50

Certaines certifications de produits peuvent aborder plusieurs attributs, de sorte qu'une seule certification puisse entraîner l'attribution de points pour plus d'un attribut. Les soumissionnaires sont responsables de fournir des renseignements détaillés sur des attributs précis associés à leurs produits ou systèmes qui ont été évalués pour la certification. Si le soumissionnaire fournit un menu d'attributs admissibles possibles sans les renseignements détaillés indiquant les attributs qui ont contribué au certificat de conformité pour le soumissionnaire, zéro (0) point lui sera attribué.



Tous les certificats de conformité doivent se rapporter aux produits, aux installations et aux systèmes liés aux produits offerts pour cette catégorie. Lorsque plusieurs produits ou lignes de produits pouvant être offerts ne sont pas encore admissibles, les points complets peuvent tout de même être attribués si le soumissionnaire démontre son engagement continu à l'égard de la certification par un tiers et de l'amélioration continue, comme il est indiqué ci-dessus.



C3 Programme sur la qualité et les essais du mobilier (45 points)

Le soumissionnaire doit avoir démontré antérieurement son engagement à l'égard de la qualité et de la sécurité dans la conception des produits de mobilier offerts dans la présente proposition. Les propositions se verront accorder des points pour chacun des critères suivants, comme il est indiqué ci-dessous :

Critère	Points
Le soumissionnaire doit fournir un certificat daté des trois (3) dernières années démontrant l'engagement du fabricant à l'égard de la qualité et de l'amélioration continue de ses processus. Un exemple serait le programme de certification ISO 9001.	15
Le soumissionnaire doit fournir des copies d'un ou de plusieurs de ses rapports d'essais mécaniques de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'American National Standards Institute (ANSI) ou du Business and Institutional Furniture Manufacturer's Association (BIFMA), ou tout autre rapport d'essais mécaniques visant les produits offerts dans sa proposition. Ces rapports doivent avoir été produits dans les cinq (5) dernières années et doivent comprendre un examen des produits, ainsi que les calendriers des essais et le rôle joué par les laboratoires tiers pour aider à cerner les aspects de conception à améliorer.	15
Le soumissionnaire doit fournir une description de son processus de déclaration des lacunes, d'évaluation et de correction, y compris les engagements en matière de niveau de service, conformément à la section 3.7 de l'énoncé des travaux.	15

C4 Fourniture de plusieurs catégories de mobilier (30 points)

Des points additionnels seront attribués aux propositions si les soumissionnaires soumettent une proposition recevable pour plus d'une catégorie de mobilier.

Des points additionnels seront attribués comme suit :

Nombre de catégories	Points attribués
Proposition recevable pour l'une des trois catégories	0
Proposition recevable pour deux des trois catégories	15
Proposition recevable pour trois des trois catégories	30



C5 Réglage (90 points) – ne s’applique qu’à la catégorie 1

Les soumissionnaires doivent proposer des produits qui peuvent être ajustés et adaptés aux divers besoins estimés de la population d’utilisateurs adultes canadiens. Afin d’obtenir des points, le soumissionnaire doit fournir les plages de réglage de la hauteur pour le bureau réglable qui a été proposé. Il doit aussi inclure les documents à l’appui provenant du guide des spécifications du fabricant ou des documents équivalents.

Partie A : Grille de notation pour les options de réglage de la hauteur de la surface de travail pour position assise (45 points)

Cette section s’applique uniquement aux postes de travail réglables en hauteur (manivelle ou réglage à niveau) conçus pour le réglage à une hauteur adéquate pour position assise.

Critère	Nombre maximal de points possibles	Échelle de notation	Note du soumissionnaire												
<p>Réglage de la hauteur pour position assise – position BASSE (manivelle) La surface (principale) du poste de travail pour position assise peut être baissée à une hauteur inférieure à 610 mm (24 po).</p>	10	<p>Réglage de la hauteur la plus basse pour position assise (sélectionnez l’un des choix suivants) :</p> <table border="1" data-bbox="691 957 1198 1087"> <thead> <tr> <th>Mesure</th> <th>Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>559 mm (22 po) ou moins</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>584 mm (23 po) ou moins</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Supérieure à 584 mm (23 po)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Mesure	Points	559 mm (22 po) ou moins	10	584 mm (23 po) ou moins	6	Supérieure à 584 mm (23 po)	0					
Mesure	Points														
559 mm (22 po) ou moins	10														
584 mm (23 po) ou moins	6														
Supérieure à 584 mm (23 po)	0														
<p>Réglage de la hauteur pour position assise – position HAUTE (manivelle) La surface (principale) du poste de travail pour position assise doit pouvoir monter à une hauteur supérieure à 737 mm (29 po).</p>	10	<p>Réglage de la hauteur la plus élevée pour position assise (sélectionnez l’un des choix suivants) :</p> <table border="1" data-bbox="691 1205 1198 1398"> <thead> <tr> <th>Mesure</th> <th>Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>838 mm (33 po) ou plus élevée</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>813 mm (32 po) ou plus élevée</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>787 mm (31 po) ou plus élevée</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>762 mm (30 po) ou plus élevée</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Inférieure à 762 mm (30 po)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Mesure	Points	838 mm (33 po) ou plus élevée	10	813 mm (32 po) ou plus élevée	9	787 mm (31 po) ou plus élevée	7	762 mm (30 po) ou plus élevée	5	Inférieure à 762 mm (30 po)	0	
Mesure	Points														
838 mm (33 po) ou plus élevée	10														
813 mm (32 po) ou plus élevée	9														
787 mm (31 po) ou plus élevée	7														
762 mm (30 po) ou plus élevée	5														
Inférieure à 762 mm (30 po)	0														
<p>Réglage de la hauteur pour position assise – position BASSE (réglage incrémentiel) La surface (principale) du poste de travail pour position assise peut être baissée à une hauteur inférieure à 610 mm (24 po).</p>	10	<p>Réglage de la hauteur la plus basse pour position assise (sélectionnez l’un des choix suivants) :</p> <table border="1" data-bbox="691 1520 1198 1650"> <thead> <tr> <th>Mesure</th> <th>Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>559 mm (22 po) ou moins</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>584 mm (23 po) ou moins</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Supérieure à 584 mm (23 po)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Mesure	Points	559 mm (22 po) ou moins	10	584 mm (23 po) ou moins	6	Supérieure à 584 mm (23 po)	0					
Mesure	Points														
559 mm (22 po) ou moins	10														
584 mm (23 po) ou moins	6														
Supérieure à 584 mm (23 po)	0														



Critère	Nombre maximal de points possibles	Échelle de notation	Note du soumissionnaire												
<p>Réglage de la hauteur pour position assise – position HAUTE (réglage incrémentiel) La surface (principale) du poste de travail pour position assise doit pouvoir monter à une hauteur supérieure à 737 mm (29 po).</p>	10	<p>Réglage de la hauteur la plus élevée pour position assise (sélectionnez l'un des choix suivants) :</p> <table border="1" data-bbox="691 579 1203 772"> <thead> <tr> <th>Mesure</th> <th>Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>838 mm (33 po) ou plus élevée</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>813 mm (32 po) ou plus élevée</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>787 mm (31 po) ou plus élevée</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>762 mm (30 po) ou plus élevée</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Inférieure à 762 mm (30 po)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Mesure	Points	838 mm (33 po) ou plus élevée	10	813 mm (32 po) ou plus élevée	9	787 mm (31 po) ou plus élevée	7	762 mm (30 po) ou plus élevée	5	Inférieure à 762 mm (30 po)	0	
Mesure	Points														
838 mm (33 po) ou plus élevée	10														
813 mm (32 po) ou plus élevée	9														
787 mm (31 po) ou plus élevée	7														
762 mm (30 po) ou plus élevée	5														
Inférieure à 762 mm (30 po)	0														
<p>Les produits à réglage incrémentiel ou à manivelle offrent une configuration à double surface, avec surface intégrée pleine largeur pour clavier et souris (y compris des options de largeur : 36, 42 et 48 po).</p>	5	<table border="1" data-bbox="691 827 1203 984"> <thead> <tr> <th>Mesure</th> <th>Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Poste de travail à double surface disponible</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Poste de travail à double surface non disponible</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Mesure	Points	Poste de travail à double surface disponible	5	Poste de travail à double surface non disponible	0							
Mesure	Points														
Poste de travail à double surface disponible	5														
Poste de travail à double surface non disponible	0														
		Total des points													



Partie B : Grille de notation pour les surfaces de travail réglables pour position assise/debout (45 points)

Cette section s'applique aux surfaces avec fonctions électroniques de réglage de la hauteur conçues pour changer fréquemment la position assise/debout.

Critère	Nombre maximal de points possibles	Échelle de notation	Note du soumissionnaire												
<p>Réglage de la hauteur pour position assise/debout – position BASSE La surface (principale) du poste de travail assis-debout à surface simple doit pouvoir être baissée à une hauteur inférieure à 610 mm (24 po).</p>	20	<p>Réglage de la hauteur la plus basse d'un poste de travail assis-debout à surface simple (sélectionnez l'un des choix suivants) :</p> <table border="1" data-bbox="691 741 1209 871"> <thead> <tr> <th>Mesure</th> <th>Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>559 mm (22 po) ou moins</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>584 mm (23 po) ou moins</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Supérieure à 584 mm (23 po)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Mesure	Points	559 mm (22 po) ou moins	20	584 mm (23 po) ou moins	12	Supérieure à 584 mm (23 po)	0					
Mesure	Points														
559 mm (22 po) ou moins	20														
584 mm (23 po) ou moins	12														
Supérieure à 584 mm (23 po)	0														
<p>Réglage de la hauteur pour position assise/debout – position HAUTE La surface (principale) du poste de travail assis-debout doit pouvoir être montée à une hauteur supérieure à 1 168 mm (46 po).</p>	20	<p>Réglage de la hauteur la plus élevée pour position assise/debout (sélectionnez l'un des choix suivants) :</p> <table border="1" data-bbox="691 993 1209 1308"> <thead> <tr> <th>Mesure</th> <th>Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 270 mm (50 po) ou plus élevée</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>1 245 mm (49 po) ou plus élevée</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>1 219 mm (48 po) ou plus élevée</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>1 194 mm (47 po) ou plus élevée</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Inférieure à 1 194 mm (47 po)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Mesure	Points	1 270 mm (50 po) ou plus élevée	20	1 245 mm (49 po) ou plus élevée	18	1 219 mm (48 po) ou plus élevée	14	1 194 mm (47 po) ou plus élevée	10	Inférieure à 1 194 mm (47 po)	0	
Mesure	Points														
1 270 mm (50 po) ou plus élevée	20														
1 245 mm (49 po) ou plus élevée	18														
1 219 mm (48 po) ou plus élevée	14														
1 194 mm (47 po) ou plus élevée	10														
Inférieure à 1 194 mm (47 po)	0														
<p>Le poste de travail assis-debout est disponible en configuration double surface de travail, avec surface intégrée pleine largeur pour clavier et souris (y compris des options de largeur : 36, 42 et 48 po).</p>	5	<table border="1" data-bbox="691 1360 1209 1520"> <thead> <tr> <th>Mesure</th> <th>Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Poste de travail à double surface disponible</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Poste de travail à double surface non disponible</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Mesure	Points	Poste de travail à double surface disponible	5	Poste de travail à double surface non disponible	0							
Mesure	Points														
Poste de travail à double surface disponible	5														
Poste de travail à double surface non disponible	0														
		Total des points													



C6 Programme d'expédition rapide (30 points) – ne s'applique qu'à la catégorie 1

Les soumissionnaires devraient offrir un programme d'expédition rapide pour les produits de bureau autoportants sans frais supplémentaires pour l'Agence. Afin d'accumuler des points, le programme d'expédition rapide offert par un soumissionnaire doit comprendre au minimum :

- la fourniture de bureaux autoportants, y compris les postes fixes, les postes à réglage à niveau, les postes assis à réglage par manivelle et les postes assis-debout électroniques. Les soumissionnaires doivent proposer des bureaux de trois longueurs différentes (entre 36 po et 72 po; incréments de six po) et d'une profondeur entre 24 à 30 po;
- la fourniture de caissons de type tiroir-classeur de profondeur variable (18 po; entre 22 et 24 po; et entre 28 et 30 po);
- au moins trois (3) options de fini de surface de travail;
- un délai de livraison et d'installation qui est inférieur à la moitié du délai de livraison et d'installation maximal offert dans la présente proposition.

Les soumissionnaires qui offrent un programme qui répond à ces exigences recevront **30 points**.



Appendice 2.B. Catégorie 2 – Systèmes de cloisons

Critère	Nom	Valeur
C1	Amélioration des délais de livraison et d'installation	150
C2	Rendement environnemental	50
C3	Programme sur la qualité et les essais du mobilier	45
C4	Fourniture de plusieurs catégories de mobilier	30
	Total de points possibles	275

C1 Délai de livraison et d'installation (150 points)

Les soumissionnaires recevront des points si, pour leurs produits, ils offrent un délai de livraison et d'installation plus rapide que le délai maximal de six (6) semaines ou de 42 jours civils.

Pour obtenir la note la plus élevée possible, soit un maximum de **150 points**, le soumissionnaire doit offrir le délai de livraison et d'installation le plus court possible. Cela s'applique à tout délai inférieur au maximum de **42 jours civils**. Ce délai de livraison et d'installation amélioré s'appliquera lorsque les produits sont commandés en quantités allant jusqu'à 100 unités. Lorsqu'un produit est commandé en quantité de 101 unités ou plus, le délai maximal de six (6) semaines s'appliquera.

Le soumissionnaire recevra des points pour chaque jour civil inférieur au délai maximal de livraison et d'installation. Au besoin, les soumissionnaires peuvent également préciser à quelles quantités de produits ce délai amélioré de livraison et d'installation s'appliquera, par exemple :

- 1 ou 2
- De 3 à 10
- De 11 à 25
- De 26 à 50
- De 51 à 100

Le délai de livraison et d'installation proposé par le soumissionnaire pour ce critère doit s'appliquer à tous les emplacements de l'Agence énumérés à l'appendice B de l'annexe A : Énoncé des travaux.

La **colonne 1 du tableau C1.1a** doit être remplie par le soumissionnaire. Ce dernier doit entrer le délai de livraison et d'installation amélioré proposé, en jours civils, pour chaque niveau de quantité qui s'applique. **Une note de zéro (0) sera accordée si la colonne 1 est laissée vide.**

Le **tableau C1.1b** décrit les points qui sont disponibles en jumelant les délais de livraison proposés à la quantité de produits livrés.

Le soumissionnaire ayant le nombre de points le plus élevé recevra la note maximale (150), et tous les autres soumissionnaires recevront une note calculée au prorata en fonction de la note la plus élevée accordée parmi toutes les soumissions, tel qu'il est indiqué dans le tableau C1.2.



Tableau C1.1a. Points pour la livraison (les zones ombragées sont réservées à l'usage exclusif de l'Agence)

1 Délai proposé (jours civils)	2 Quantité d'articles pour la livraison proposée	3 Points attribués (tirés du tableau C1.1b) À L'USAGE EXCLUSIF DE L'AGENCE
	<input type="checkbox"/> 1 ou 2	
	<input type="checkbox"/> De 3 à 10	
	<input type="checkbox"/> De 11 à 25	
	<input type="checkbox"/> De 26 à 50	
	<input type="checkbox"/> De 51 à 100	

Tableau C1.1b. Délais de livraison et d'installation – Tableau de ventilation des points

Délai proposé (tirés du tableau C1.1. a)	Quantité				
	1 ou 2	De 3 à 10	De 11 à 25	De 26 à 50	De 51 à 100
42	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
41	0,2	0,3	0,4	0,5	1,0
40	0,4	0,6	0,9	1,0	2,0
39	0,9	1,1	1,3	1,5	3,0
38	1,0	1,6	1,8	2,0	4,0
37	1,5	2,4	2,7	3,0	5,0
36	2,0	3,2	3,6	4,0	6,0
35	2,5	4,0	4,5	5,0	7,0
34	3,0	4,8	5,4	6,0	8,0
33	3,5	5,6	6,3	7,0	9,0
32	4,0	6,4	7,2	8,0	10,0
31	4,5	7,2	8,1	9,0	11,0
30	5,0	8,0	9,0	10,0	12,0
29	5,5	8,8	9,9	11,0	13,0
28	6,0	9,6	10,8	12,0	14,0
27	6,5	10,4	11,7	13,0	15,0
26	7,0	11,2	12,6	14,0	16,0
25	7,5	12,0	13,5	15,0	17,0
24	8,0	12,8	14,4	16,0	18,0
23	8,5	13,6	15,3	17,0	19,0
22	9,0	14,4	16,2	18,0	20,0



21	9,5	15,2	17,1	19,0	21,0
20	10,0	16,0	18,0	20,0	22,0

Tableau C1.2 Note de livraison (à l'usage exclusif de l'Agence)

1		2		3		4
Points pour la livraison (tirés du tableau C1.1.a)	<i>divisé par</i>	Points les plus élevés pour la livraison (parmi tous les soumissionnaires)	<i>multiplié par</i>	Note disponible	<i>égal</i>	Note de livraison finale
	/		x	100	=	

Exemple :

Le soumissionnaire A offre un délai de livraison et d'installation amélioré de 30 jours pour toutes les quantités (de 1 à 100 unités). Selon le tableau, le soumissionnaire A obtient **44 points**. Nous avons obtenu cette note en additionnant tous les points pour le délai de livraison de 30 jours.

Le soumissionnaire B offre un délai de livraison et d'installation amélioré de 20 jours pour les quantités de 1 à 25 unités et un délai de 35 jours pour les quantités de 26 à 100 unités. Selon le tableau, le soumissionnaire B obtient 44 points pour les quantités de 1 à 25 unités, et 12 points pour les quantités de 26 à 100 unités, pour un total de **56 points**.

Dans ce scénario, le soumissionnaire B obtient le plus grand nombre de points ainsi qu'une note totale de **150** (56/56 x 120). Le soumissionnaire A obtient une note au prorata de **119** (44/56 x 150).



C2. ATTESTATIONS ENVIRONNEMENTALES (50 points)

Le soumissionnaire devrait avoir un ensemble intégré de stratégies, de programmes, de politiques et de processus pour mesurer et améliorer continuellement le rendement environnemental associé à la conception, à l'approvisionnement, à la production et à la fourniture de mobilier de bureau qui est fondé sur le respect des normes reconnues de l'industrie. Cet ensemble intégré de stratégies, de programmes, de politiques et de processus devrait comprendre les neuf (9) attributs suivants :

1. Réduction ou élimination des matériaux dangereux ou sensibles pour l'environnement, dans la mesure du possible
2. Conceptions qui favorisent la réutilisation (recyclage, réparation, réameublement) et le recyclage ou la récupération des matériaux, le cas échéant
3. Efficacité énergétique et sources d'énergie renouvelable, le cas échéant
4. Approvisionnement et utilisation de matériaux renouvelables, recyclables ou durables
5. Options pour faciliter la gestion responsable en fin de vie, y compris la réutilisation et le recyclage
6. Gérance environnementale dans le processus de fabrication
7. Efficacité et durabilité dans l'utilisation et la sélection des emballages
8. Réduction des répercussions environnementales associées aux chaînes d'approvisionnement entrantes et sortantes
9. Accent mis sur les certifications de l'industrie par des tiers qui couvrent de multiples attributs du rendement environnemental des produits, des matériaux, des processus ou des systèmes

Pour recevoir des points pour leur proposition en fonction de ce critère, les soumissionnaires doivent :

- fournir une description détaillée ou un rapport détaillant les objectifs et les résultats atteints grâce à la mise en œuvre des programmes environnementaux du fabricant, et la preuve de son engagement continu grâce à l'intégration des essais ainsi que de l'amélioration continue en vue d'atteindre un rendement environnemental amélioré. Cela devrait comprendre le calendrier des essais ou des essais additionnels effectués au cours des 24 derniers mois, et les essais à venir au cours des 12 prochains mois;
- fournir une copie du certificat ou du rapport daté indiquant le laboratoire ou l'entreprise tiers qui a effectué l'analyse des produits de mobilier offerts dans la présente proposition. Ce certificat ou rapport doit confirmer la conformité aux normes de l'industrie et indiquer la ventilation des attributs précis ou des mesures de rendement évalués pour les systèmes ou les produits. Des points additionnels seront attribués comme suit :

Nombre d'attributs admissibles	Maximum de points possibles
1	0
2 ou 3	10
4 ou 5	20
6 ou 7	30
8	40
9	50

Certaines certifications de produits peuvent aborder plusieurs attributs, de sorte qu'une seule certification puisse entraîner l'attribution de points pour plus d'un attribut. Les soumissionnaires sont responsables de fournir une ventilation des attributs précis associés à leurs produits ou systèmes qui ont été évalués pour la certification. Si le soumissionnaire fournit un menu d'attributs admissibles possibles sans cette ventilation qui montre quels attributs ont contribué au certificat de conformité pour le soumissionnaire, zéro (0) point lui sera attribué.



Tous les certificats de conformité doivent se rapporter aux produits, aux installations et aux systèmes liés aux produits offerts dans la présente proposition. Lorsque plusieurs produits ou lignes de produits pouvant être offerts ne sont pas encore admissibles, les points complets peuvent tout de même être attribués si le soumissionnaire démontre son engagement continu à l'égard de la certification par un tiers et de l'amélioration continue, comme il est indiqué ci-dessus.



C3 Programme sur la qualité et les essais du mobilier (45 points)

Le soumissionnaire doit avoir démontré antérieurement son engagement à l'égard de la qualité et de la sécurité dans la conception des produits de mobilier offerts dans la présente proposition. Les propositions se verront accorder des points pour chacun des critères suivants, comme il est indiqué ci-dessous :

Critère	Points
Le soumissionnaire doit fournir un certificat daté des trois (3) dernières années démontrant l'engagement du fabricant à l'égard de la qualité et de l'amélioration continue de ses processus. Un exemple serait le programme de certification ISO 9001.	15
Le soumissionnaire doit fournir des copies d'un ou de plusieurs de ses rapports d'essais mécaniques de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'American National Standards Institute (ANSI) ou du Business and Institutional Furniture Manufacturer's Association (BIFMA), ou tout autre rapport d'essais mécaniques visant les produits offerts dans sa proposition. Ces rapports doivent avoir été produits dans les cinq (5) dernières années et doivent comprendre un examen des produits, ainsi que les calendriers des essais et le rôle joué par les laboratoires tiers pour aider à cerner les aspects de conception à améliorer.	15
Le soumissionnaire doit fournir une description de son processus de déclaration des lacunes, d'évaluation et de correction, y compris les engagements en matière de niveau de service, conformément à la section 3.7 de l'énoncé des travaux.	15

C4 Fourniture de plusieurs catégories de mobilier (30 points)

Des points additionnels seront attribués aux propositions si les soumissionnaires soumettent une proposition recevable pour plus d'une catégorie de mobilier.

Des points additionnels seront attribués comme suit :

Nombre de catégories	Points attribués
Proposition conforme pour l'une des trois catégories	0
Proposition conforme pour deux des trois catégories	15
Proposition conforme pour trois des trois catégories	30



Appendice 2.C. Catégorie 3 – Mobilier pour les aires de collaboration et de soutien

Critère	Nom	Valeur
C1	Amélioration des délais de livraison et d'installation	150
C2	Rendement environnemental	50
C3	Programme sur la qualité et les essais du mobilier	45
C4	Fourniture de plusieurs catégories de mobilier	30
	Total de points possibles	275

C1 Délai de livraison et d'installation (150 points)

Les soumissionnaires recevront des points si, pour leurs produits, ils offrent un délai de livraison et d'installation plus rapide que le délai maximal de huit (8) semaines ou de 56 jours civils.

Pour obtenir la note la plus élevée possible, soit un maximum de **150 points**, le soumissionnaire doit offrir le délai de livraison et d'installation le plus court possible. Cela s'applique à tout délai inférieur au maximum de **56 jours civils**. Ce délai de livraison et d'installation amélioré s'appliquera lorsque les produits sont commandés en quantités allant jusqu'à 100 unités. Lorsqu'un produit est commandé en quantité de 101 unités ou plus, le délai maximal de huit (8) semaines s'appliquera.

Le soumissionnaire recevra des points pour chaque jour civil inférieur au délai maximal de livraison et d'installation. Au besoin, les soumissionnaires peuvent également préciser à quelles quantités de produits ce délai amélioré de livraison et d'installation s'appliquera, par exemple :

- 1 ou 2
- De 3 à 10
- De 11 à 25
- De 26 à 50
- De 51 à 100

Le délai de livraison et d'installation proposé par le soumissionnaire pour ce critère doit s'appliquer à tous les emplacements de l'Agence énumérés à l'appendice B de l'annexe A : Énoncé des travaux.

La **colonne 1 du tableau C1.1a** doit être remplie par le soumissionnaire. Ce dernier doit entrer le délai de livraison et d'installation amélioré proposé, en jours civils, pour chaque niveau de quantité qui s'applique. **Une note de zéro (0) sera accordée si la colonne 1 est laissée vide.**

Le **tableau C1.1b** décrit les points qui sont disponibles en jumelant les délais de livraison proposés à la quantité de produits livrés.

Le soumissionnaire ayant le nombre de points le plus élevé recevra la note maximale (150), et tous les autres soumissionnaires recevront une note calculée au prorata en fonction de la note la plus élevée accordée parmi toutes les soumissions, tel qu'il est indiqué dans le tableau C1.2.

Tableau C1.1a. Points pour la livraison (les zones ombragées sont réservées à l'usage exclusif de l'Agence)



1 Délai proposé (jours civils)	2 Quantité d'articles pour la livraison proposée	3 Points attribués (tirés du tableau c1.1b) À L'USAGE EXCLUSIF DE L'AGENCE
	<input type="checkbox"/> 1 ou 2	
	<input type="checkbox"/> De 3 à 10	
	<input type="checkbox"/> De 11 à 25	
	<input type="checkbox"/> De 26 à 50	
	<input type="checkbox"/> De 51 à 100	

Tableau c1.1b. Délais de livraison et d'installation – Tableau de ventilation des points

Délai proposé (tirés du tableau C1.1.a)	Quantité				
	1 ou 2	De 3 à 10	De 11 à 25	De 26 à 50	De 51 à 100
56	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55	0,2	0,3	0,4	0,5	1,0
54	0,4	0,6	0,9	1,0	2,0
53	0,9	1,1	1,3	1,5	3,0
52	1,0	1,6	1,8	2,0	4,0
51	1,5	2,4	2,7	3,0	5,0
50	2,0	3,2	3,6	4,0	6,0
49	2,5	4,0	4,5	5,0	7,0
48	3,0	4,8	5,4	6,0	8,0
47	3,5	5,6	6,3	7,0	9,0
46	4,0	6,4	7,2	8,0	10,0
45	4,5	7,2	8,1	9,0	11,0
44	5,0	8,0	9,0	10,0	12,0
43	5,5	8,8	9,9	11,0	13,0
42	6,0	9,6	10,8	12,0	14,0
41	6,5	10,4	11,7	13,0	15,0
40	7,0	11,2	12,6	14,0	16,0
39	7,5	12,0	13,5	15,0	17,0
38	8,0	12,8	14,4	16,0	18,0
37	8,5	13,6	15,3	17,0	19,0
36	9,0	14,4	16,2	18,0	20,0
35	9,5	15,2	17,1	19,0	21,0
34	10,0	16,0	18,0	20,0	22,0



Tableau C1.2 Note de livraison (à l'usage exclusif de l'Agence)

1	<i>divisé par</i>	2	<i>multiplié par</i>	3	<i>égal</i>	4
Points pour la livraison (tirés du tableau C1.1.a)		Points les plus élevés (de tous les soumissionnaires)		Note disponible		Note de livraison finale
	/		x	100	=	

Exemple :

Le soumissionnaire A offre un délai de livraison et d'installation amélioré de 44 jours pour toutes les quantités (de 1 à 100 unités). Selon le tableau, le soumissionnaire A obtient **44 points**. Nous avons obtenu cette note en additionnant tous les points pour le délai de livraison de 44 jours.

Le soumissionnaire B offre un délai de livraison amélioré de 34 jours pour les quantités de 1 à 25 unités, et un délai de 49 jours pour les quantités de 26 à 100 unités. Selon le tableau, le soumissionnaire B obtient 44 points pour les quantités de 1 à 25 unités, et 12 points pour les quantités de 26 à 100 unités, pour un total de **56 points**.

Dans ce scénario, le soumissionnaire B obtient le plus grand nombre de points ainsi qu'une note totale de **150** (56/56 x 120). Le soumissionnaire A obtient une note au prorata de **119** (44/56 x 150).



C2. ATTESTATIONS ENVIRONNEMENTALES (50 points)

Le soumissionnaire devrait avoir un ensemble intégré de stratégies, de programmes, de politiques et de processus pour mesurer et améliorer continuellement le rendement environnemental associé à la conception, à l'approvisionnement, à la production et à la fourniture de mobilier de bureau qui est fondé sur le respect des normes reconnues de l'industrie. Cet ensemble intégré de stratégies, de programmes, de politiques et de processus devrait comprendre les neuf (9) attributs suivants :

1. Réduction ou élimination des matériaux dangereux ou sensibles pour l'environnement, dans la mesure du possible
2. Conceptions qui favorisent la réutilisation (recyclage, réparation, réameublement) et le recyclage ou la récupération des matériaux, le cas échéant
3. Efficacité énergétique et sources d'énergie renouvelable, le cas échéant
4. Approvisionnement et utilisation de matériaux renouvelables, recyclables ou durables
5. Options pour faciliter la gestion responsable en fin de vie, y compris la réutilisation et le recyclage
6. Gérance environnementale dans le processus de fabrication
7. Efficacité et durabilité dans l'utilisation et la sélection des emballages
8. Réduction des répercussions environnementales associées aux chaînes d'approvisionnement entrantes et sortantes
9. Accent mis sur les certifications de l'industrie par des tiers qui couvrent de multiples attributs du rendement environnemental des produits, des matériaux, des processus ou des systèmes

Pour recevoir des points pour leur proposition en fonction de ce critère, les soumissionnaires doivent :

- fournir une description détaillée ou un rapport détaillant les objectifs et les résultats atteints grâce à la mise en œuvre des programmes environnementaux du fabricant, et la preuve de son engagement continu grâce à l'intégration des essais ainsi que de l'amélioration continue en vue d'atteindre un rendement environnemental amélioré. Cela devrait comprendre le calendrier des essais ou des essais additionnels effectués au cours des 24 derniers mois, et les essais à venir au cours des 12 prochains mois;
- fournir une copie du certificat ou du rapport daté indiquant le laboratoire ou l'entreprise tiers qui a effectué l'analyse des produits de mobilier offerts dans la présente proposition. Ce certificat ou rapport doit confirmer la conformité aux normes de l'industrie et indiquer la ventilation des attributs précis ou des mesures de rendement évalués pour les systèmes ou les produits. Des points additionnels seront attribués comme suit :

Nombre d'attributs admissibles	Maximum de points possibles
1	0
2 ou 3	10
4 ou 5	20
6 ou 7	30
8	40
9	50

Certaines certifications de produits peuvent aborder plusieurs attributs, de sorte qu'une seule certification puisse entraîner l'attribution de points pour plus d'un attribut. Les soumissionnaires sont responsables de fournir une ventilation des attributs précis associés à leurs produits ou systèmes qui ont été évalués pour la certification. Si le soumissionnaire fournit un menu d'attributs admissibles possibles sans cette ventilation qui montre quels attributs ont contribué au certificat de conformité pour le soumissionnaire, zéro (0) point lui sera attribué.



Tous les certificats de conformité doivent se rapporter aux produits, aux installations et aux systèmes liés aux produits offerts dans la présente proposition. Lorsque plusieurs produits ou lignes de produits pouvant être offerts ne sont pas encore admissibles, les points complets peuvent tout de même être attribués si le soumissionnaire démontre son engagement continu à l'égard de la certification par un tiers et de l'amélioration continue, comme il est indiqué ci-dessus.

C3 Programme sur la qualité et les essais du mobilier (45 points)

Le soumissionnaire doit avoir démontré antérieurement son engagement à l'égard de la qualité et de la sécurité dans la conception des produits de mobilier offerts dans la présente proposition. Les propositions se verront accorder des points pour chacun des critères suivants, comme il est indiqué ci-dessous :

Critère	Points
Le soumissionnaire doit fournir un certificat daté des trois (3) dernières années démontrant l'engagement du fabricant à l'égard de la qualité et de l'amélioration continue de ses processus. Un exemple serait le programme de certification ISO 9001.	15
Le soumissionnaire doit fournir des copies d'un ou de plusieurs de ses rapports d'essais mécaniques de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'American National Standards Institute (ANSI) ou du Business and Institutional Furniture Manufacturer's Association (BIFMA), ou tout autre rapport d'essais mécaniques visant les produits offerts dans sa proposition. Ces rapports doivent avoir été produits dans les cinq (5) dernières années et doivent comprendre un examen des produits, ainsi que les calendriers des essais et le rôle joué par les laboratoires tiers pour aider à cerner les aspects de conception à améliorer.	15
Le soumissionnaire doit fournir une description de son processus de déclaration des lacunes, d'évaluation et de correction, y compris les engagements en matière de niveau de service, conformément à la section 3.7 de l'énoncé des travaux.	15

C4 Fourniture de plusieurs catégories de mobilier (30 points)

Des points additionnels seront attribués aux propositions si les soumissionnaires soumettent une proposition recevable pour plus d'une catégorie de mobilier.

Des points additionnels seront attribués comme suit :

Nombre de catégories	Points attribués
Proposition recevable pour l'une des trois catégories	0
Proposition recevable pour deux des trois catégories	15
Proposition recevable pour trois des trois catégories	30



Appendice 3: Proposition Financière

Les volumes estimatifs indiqués à l'appendice 3 (proposition financière) pour chaque catégorie sont fournis aux fins d'évaluation seulement et ne constituent pas un engagement de la part de l'Agence du revenu du Canada.

Pour toutes les catégories, l'Agence calculera les prix unitaires plafonds, les totaux multipliés et les coûts d'installation comme suit :

Prix unitaire plafond par produit = $(1 - \text{pourcentage de réduction minimum appliqué au prix figurant dans la liste de prix publiée du fabricant}) \times \text{prix figurant dans la liste de prix publiée du fabricant}$

Total multiplié par produit = prix unitaire plafond par produit x quantité

Coût d'installation (taux pour heures normales de travail) = somme des totaux multipliés par produit x pourcentage maximum du prix unitaire plafond (taux pour heures normales de travail).

Coût d'installation (taux en dehors des heures normales de travail) = somme des totaux multipliés par produit x pourcentage maximum du prix unitaire plafond (taux en dehors des heures normales de travail).

Pour la catégorie 1 – Bureau autoportant seulement. Coût d'installation (télétravailleur) = somme des totaux multipliés par produit x pourcentage maximum du prix unitaire plafond (télétravailleur).

Prix évalué pour chaque catégorie = somme des prix unitaires plafonds de tous les articles + coût d'installation



1. Catégorie 1 : Mobilier de bureau autoportant

- a) Les soumissionnaires doivent indiquer un pourcentage de réduction minimum appliqué au prix figurant à la liste de prix publiée du fabricant pour la fourniture de bureaux autoportants, au besoin, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux. La taxe de vente applicable et les frais de transport sont en sus.

Les produits livrables seront expédiés aux destinations prévues à l'annexe A (autorisation de tâche et rendus droits acquittés), selon les Incoterms 2010 pour les envois d'un fournisseur commercial.

L'entrepreneur doit payer les frais de transport à l'avance. Les frais de transport payés à l'avance doivent être indiqués séparément sur la facture et appuyés par une copie certifiée du connaissance prépayé.

- b) Les soumissionnaires doivent indiquer un seul pourcentage maximum du prix unitaire plafond pour les heures de travail normales et un seul pourcentage maximum du prix unitaire plafond pour les heures en dehors des heures normales de travail. Ils doivent aussi fournir un pourcentage du prix unitaire plafond pour l'installation de bureaux autoportants aux domiciles des employés, au besoin, selon l'annexe A : Énoncé des travaux. La taxe de vente applicable est en sus.

i. Réduction minimum appliquée à la liste de prix publiée du fabricant

L'exemple de plan d'étage sur lequel est fondée la liste des produits pour la catégorie 1 (bureaux autoportants) se trouve à l'appendice A et est fourni à titre informatif.

Les soumissionnaires doivent inscrire un pourcentage de réduction minimum unique appliqué au prix figurant dans la liste de prix publiée du fabricant dans le tableau ci-dessous.

Cette réduction minimum unique, en pourcentage, s'appliquera à la liste de prix publiée du fabricant pour établir les prix unitaires plafond pour la durée du contrat et des années d'option.

Tableau A : Réduction minimum, en pourcentage, appliquée à la liste de prix publiée du fabricant

Réduction minimum, en pourcentage, appliquée à la liste de prix publiée du fabricant
_____ %

ii. Coût d'installation

Dans les tableaux ci-dessous, les soumissionnaires doivent fournir un coût d'installation, sous forme de pourcentage maximum du prix unitaire plafond, pour le travail effectué pendant les heures normales de travail, pour le travail effectué en dehors des heures normales de travail, et pour les installations aux domiciles des employés.

Ces trois (3) pourcentages maximum du prix unitaire plafond s'appliqueront au mobilier de bureau autoportant visé par une autorisation de tâches pour établir le coût d'installation des autorisations de tâches pour la durée du contrat et des années d'option.



Tableau B : Coût d'installation (pendant les heures normales de travail)

Prix unitaire plafond maximum, en pourcentage
_____ %

Tableau C : Coût d'installation (en dehors des heures normales de travail)

Prix unitaire plafond maximum, en pourcentage
_____ %

Tableau D : Coût d'installation, résidence de l'employé

Prix unitaire plafond maximum, en pourcentage
_____ %

iii. Prix évalués

L'évaluation financière sera fondée sur un modèle d'aménagement du poste de travail composé des quatre (4) produits suivants illustrés dans le tableau E :

Tableau E : Produits évalués

Article	Description
Surface de travail	Bureau autoportant électronique assis-debout avec surface de travail de 30 po x 72 po
Caisson	Caisson de type tiroir-classeur de 22 à 24 po de profondeur, mobile, avec dessus cousiné amovible
Module d'alimentation	Module d'alimentation de montage à pince pour fixer sur le bord du bureau, avec ports CA et USB et cordon d'alimentation d'au moins 8 pieds
Support d'écran	Montage à pince pour fixer sur le bord de bureau, écran unique, entièrement réglable



Le module d'alimentation et le support d'écran ne seront pas évalués pour l'installation aux domiciles des employés.

Les soumissionnaires doivent fournir le code de commande unique du fabricant et la liste de prix publiée du fabricant pour chaque produit proposé dans les colonnes C, D et E du tableau ci-dessous.



Tableau F : Installation pendant les heures normales de travail

N° d'article	Description du produit	Fabricant	Code de commande unique	Liste de prix publiée du fabricant	Prix unitaire plafond	Quantité	Total multiplié
A	B	C	D	E	F	G	F x G
1	Bureau électronique assis-debout avec surface de travail de 30 po x 72 po				_____ \$	17	
2	Caisson avec tiroirs sur roulettes et dessus cousiné amovible				_____ \$	17	
3	Module d'alimentation				_____ \$	17	
4	Support d'écran				_____ \$	17	
Coût d'installation (pendant les heures normales de travail) :							_____ \$
Prix évalué pour le tableau F :							_____ \$

Tableau G : Installation en dehors des heures normales de travail

Remarque : Les produits proposés pour le tableau G doivent être les mêmes que ceux proposés pour le tableau F.

N° d'article	Description du produit	Fabricant	Code de commande unique	Liste de prix publiée du fabricant	Prix unitaire plafond	Quantité	Total multiplié
A	B	C	D	E	F	G	F x G
1	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>
2	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>
3	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>
4	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>	<i>Tiré du tableau F</i>
Coût d'installation (en dehors des heures normales de travail) :							_____ \$
Prix évalué pour le tableau G :							_____ \$



2. CATÉGORIE 2 : Systèmes de cloisons

- a) Les soumissionnaires doivent indiquer un pourcentage de réduction minimum appliqué au prix figurant à la liste de prix publiée du fabricant pour la fourniture de systèmes de cloisons, au besoin, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux. La taxe de vente applicable et les frais de transport sont en sus.

Les produits livrables seront expédiés aux destinations de l'Agence prévues à l'annexe A (autorisation des tâches et rendus droits acquittés), selon les Incoterms 2010 pour les envois d'un fournisseur commercial.

L'entrepreneur doit payer les frais de transport à l'avance. Les frais de transport payés à l'avance doivent être indiqués séparément sur la facture et appuyés par une copie certifiée du connaissance prépayé.

- b) Les soumissionnaires doivent indiquer un seul pourcentage maximum du prix unitaire plafond pour chaque catégorie (pendant les heures normales de travail et en dehors des heures normales de travail) pour l'installation de systèmes de cloisons, au besoin, selon l'annexe A : Énoncé des travaux. La taxe de vente applicable est en sus.

i. Réduction minimum appliquée à la liste de prix publiée du fabricant

L'exemple de plan d'étage sur lequel est fondée la liste des produits pour la catégorie 2 (systèmes de cloisons) se trouve à l'appendice A et est fourni à titre informatif.

Les soumissionnaires doivent inscrire un pourcentage de réduction minimum unique appliqué au prix figurant dans la liste de prix publiée du fabricant dans le tableau ci-dessous.

Cette réduction minimum unique, en pourcentage, s'appliquera à la liste de prix publiée du fabricant pour établir les prix unitaires plafond pour la durée du contrat et des années d'option.

Tableau A : Réduction minimum, en pourcentage, appliquée à la liste de prix publiée du fabricant

Réduction minimum, en pourcentage, appliquée à la liste de prix publiée du fabricant
_____ %

ii. Coût d'installation

Dans les tableaux ci-dessous, les soumissionnaires doivent fournir un coût d'installation, sous forme de pourcentage du prix unitaire plafond maximum, pour le travail effectué pendant les heures normales de travail et le travail effectué en dehors des heures normales de travail, ainsi que pour les installations aux domiciles des employés.

Ces deux (2) prix unitaires plafond maximum, en pourcentage, s'appliqueront aux systèmes de cloisons visés par une autorisation de tâches pour établir le coût d'installation des autorisations de tâches pour la durée du contrat et des années d'option.



Tableau B : Coût d'installation (pendant les heures normales de travail)

Tableau C : Coût d'installation (en dehors des heures normales de travail)

Prix unitaire plafond maximum, en pourcentage
_____ %

Prix unitaire plafond maximum, en pourcentage
_____ %

iii. Prix évalués

L'évaluation financière sera fondée sur un modèle de plan d'étage, comme il est indiqué à l'appendice A ci-joint.

Les soumissionnaires doivent fournir le code de commande unique du fabricant et la liste de prix publiée du fabricant pour chaque produit proposé dans les colonnes C, D et E du tableau ci-dessous.

Tout le matériel requis pour assembler les systèmes de cloisons selon le modèle de plan d'étage à l'appendice A doit être précisé par le soumissionnaire aux endroits indiqués dans les tableaux ci-dessous. Si du matériel supplémentaire est nécessaire pour fournir la solution demandée dans le plan d'étage à l'annexe A, les soumissionnaires doivent ajouter des rangées supplémentaires aux tableaux E et F ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent également fournir une ébauche du plan d'étage (PDF) avec les produits proposés.

Produits de catégories autres que la catégorie 2 – Les systèmes de cloisons indiqués sur le plan d'étage sont fournis à titre informatif seulement (p. ex., bureaux autoportants, tables et chaises).

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que sa soumission comprend toutes les composantes et les quantités des systèmes de cloisons, conformément aux plans d'étage, aux détails sur les cloisons, aux matrices des cloisons et à la disposition des postes de travail stipulés à l'annexe A.

Tableau E : Installation pendant les heures normales de travail

N° d'article	Description du produit	Fabricant	Code de commande unique	Liste de prix publiée du fabricant	Prix unitaire plafond	Quantité	Total multiplié
A	B	C	D	E	F	G	F x G
1	24 po de large, tissu sur les deux parois, hauteur d'intimité en position assise, aucune prise de courant					2	



2	24 po de large, tissu sur les deux parois, cloison de base seulement, aucune prise de courant					2	
3	24 po de large, tissu sur les deux parois, hauteur d'intimité en position assise, alimentation électrique requise, aucune prise de courant					16	
4	24 po de large, tissu sur les deux parois, cloison de base seulement, alimentation électrique requise, aucune prise de courant					1	
5	24 po de large, tissu sur les deux parois, hauteur d'intimité en position assise, alimentation électrique requise, avec prises de courant sur une paroi de la cloison (au-dessous de la surface de travail)					2	
6	24 po de large, tissu sur les deux parois, hauteur d'intimité en position assise, alimentation électrique requise, avec					7	



	prises de courant sur les deux parois de la cloison (au-dessous de la surface de travail)						
7	36 po de large, tissu sur les deux parois, hauteur d'intimité en position assise, verre givré sans cadre sur la partie supérieure, aucune prise de courant					13	
8	36 po de large, tissu sur les deux parois, cloison de base seulement, aucune prise de courant					3	
9	48 po de large, tissu sur les deux parois, hauteur d'intimité en position assise, tableau blanc sur la partie supérieure, alimentation électronique requise, aucune prise de courant					8	
10	48 po de large, tissu sur les deux parois, hauteur d'intimité en position assise, tableau blanc sur la partie supérieure, alimentation électronique					1	



	requis, avec prises de courant sur une paroi (en dessous de la surface de travail)						
11	48 po de large, tissu sur les deux parois, hauteur d'intimité en position assise, aucune prise de courant					1	
12	48 po de large, tissu sur les deux parois, cloison de base seulement, aucune prise de courant					2	
13	48 po de large, tissu sur les deux parois, hauteur d'intimité en position assise, alimentation électronique requise, aucune prise de courant					1	
14	48 po de large, tissu sur les deux parois, hauteur d'intimité en position assise, alimentation électronique requise, deux prises de courant et prises pour appareils électroniques à une hauteur inférieure à la surface de travail					16	
15	48 po de large, tissu sur les deux parois,					1	



	cloison de base seulement, alimentation électronique requise, deux prises de courant et prises pour appareils électroniques à une hauteur inférieure à la surface de travail						
16	48 po de large, tissu sur les deux parois, hauteur d'intimité en position assise, verre givré sans cadre sur la partie supérieure, alimentation électrique requise, aucune prise de courant					1	
17	Matériel supplémentaire (Les soumissionnaires doivent insérer des lignes supplémentaires, au besoin, pour les composantes de quincaillerie.)				_____ \$		
Coût d'installation (pendant les heures normales de travail) :							_____ \$
Prix évalué pour le tableau E :							_____ \$

Tableau F : Installation en dehors des heures normales de travail

Remarque : Les produits proposés pour le tableau F doivent être les mêmes que ceux proposés pour le tableau E.

N° d'article	Description du produit	Fabricant	Code de commande unique	Liste de prix publiée du fabricant	Prix unitaire plafond	Quantité	Total multiplié
A	B	C	D	E	F	G	F x G



1	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
2	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
3	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
4	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
5	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
6	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
7	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
8	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
9	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
10	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
11	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
12	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
13	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
14	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
15	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
16	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
17	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
Comprend tout le matériel supplémentaire requis, qui a été inséré par le soumissionnaire au tableau E.							
Coût d'installation (en dehors des heures normales de travail) :							\$
Prix évalué pour le tableau F :							\$



iv. Note d'évaluation de la soumission – Catégorie 2 – Systèmes de cloisons

La **note financière** de chacun des éléments figurant dans les tableaux E et F sera établie en accordant le maximum des points au soumissionnaire offrant le prix évalué le plus bas; la note des autres soumissionnaires sera calculée au prorata, comme il est indiqué ci-dessous :

- Le soumissionnaire offrant le prix évalué le plus bas = maximum de points possibles
- Les autres soumissionnaires = prix évalué le plus bas ÷ prix évalué du soumissionnaire x maximum de points possibles

Tableau I : Points possibles pour la note financière

Table	Total de points possibles
Tableau E	50
Tableau F	50

Pour obtenir la **note d'évaluation de la soumission**, nous ferons la somme des notes financières obtenues par le soumissionnaire pour chacun des tableaux E et F.



Catégorie 3 – Mobilier pour les aires de collaboration et de soutien

- a) Les soumissionnaires doivent indiquer un pourcentage de réduction minimum appliqué au prix figurant à la liste de prix publiée du fabricant pour la fourniture de mobilier pour les aires de collaboration et de soutien, au besoin, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux. La taxe de vente applicable et les frais de transport sont en sus.

Les produits livrables seront expédiés aux destinations de l'Agence prévues à l'annexe A (autorisation des tâches et rendus droits acquittés), selon les Incoterms 2010 pour les envois d'un fournisseur commercial.

L'entrepreneur doit payer les frais de transport à l'avance. Les frais de transport payés à l'avance doivent être indiqués séparément sur la facture et appuyés par une copie certifiée du connaissance prépayé.

- b) Les soumissionnaires doivent indiquer un seul pourcentage maximum du prix unitaire plafond pour chaque catégorie (pendant les heures normales de travail et en dehors des heures normales de travail) d'installation du mobilier pour les aires de collaboration et de soutien, au besoin, selon l'annexe A : Énoncé des travaux. La taxe de vente applicable est en sus.

i. Réduction minimum appliquée à la liste de prix publiée du fabricant

L'exemple du plan d'étage sur lequel est fondé la liste des produits pour la catégorie 3 (mobilier pour les aires de collaboration et de soutien) se trouve à l'annexe B et est fourni à titre informatif.

Les soumissionnaires doivent inscrire un pourcentage de réduction minimum unique appliqué au prix figurant dans la liste de prix publiée du fabricant dans le tableau ci-dessous.

Cette réduction minimum unique, en pourcentage, s'appliquera à la liste de prix publiée du fabricant pour établir les prix unitaires plafond pour la durée du contrat et des années d'option.

Tableau A : Réduction minimum, en pourcentage, appliquée à la liste de prix publiée du fabricant

Réduction minimum, en pourcentage, appliquée à la liste de prix publiée du fabricant
_____ %

ii. Coût d'installation

Dans les tableaux ci-dessous, les soumissionnaires doivent fournir un coût d'installation, sous forme de pourcentage du prix unitaire plafond maximum, pour le travail effectué pendant les heures normales de travail et le travail effectué en dehors des heures normales de travail, ainsi que pour les installations aux domiciles des employés.



Ces deux (2) prix unitaires plafonds maximum, en pourcentage, s'appliqueront au mobilier pour les aires de collaboration et de soutien visé par une autorisation de tâches pour établir le coût d'installation des autorisations de tâches pour la durée du contrat et des années d'option.

Tableau B : Coût d'installation (pendant les heures normales de travail)

Tableau C : Coût d'installation (en dehors des heures normales de travail)

Prix unitaire plafond maximum, en pourcentage
_____ %

Prix unitaire plafond maximum, en pourcentage
_____ %

iii. Prix évalués

L'évaluation financière sera fondée sur les produits suivants qui sont présentés dans le tableau D :

Tableau D : Produits évalués

Article	Type	Catégorie	Description
C4	Position assise	Espace de collaboration	Fauteuil pour aires de repos, largeur d'au moins 27 po, base fixe, aucun dossier, aucune tablette
C5	Position assise	Espace de collaboration	Fauteuil à tablette (à la droite), support à 4 pieds, aucun dossier, aucune cloisonnette
C6	Position assise	Espace de collaboration	Sofa à deux places avec accoudoirs, support à 4 pieds, dossier moyen, aucune cloisonnette Largeur entre 51 po et 72 po, hauteur entre 27 po et 33 po
C7	Position assise	Espace de collaboration	Banquette à deux places sans accoudoir, support à 4 pieds, dossier bas sans traversin dorsal, avec cloisonnette Largeur entre 48 po et 62 po, profondeur de plus de 19 po, hauteur entre 16 po et 20 po
C8	Position assise	Espace de collaboration	Banquette à deux places sans accoudoir, support à 4 pieds, dossier moyen sans traversin dorsal, avec cloisonnette Largeur entre 48 po et 62 po, profondeur de plus de 19 po, hauteur entre 16 po et 20 po
C9	Position assise	Espace de collaboration	Banc modulaire sans accoudoir, support à 4 pieds, sans dossier, sans cloisonnette



			Largeur entre 25 po et 39 po, profondeur de plus de 19 po, hauteur entre 16 po et 19 po
C10	Position assise	Cuisinette	Banquette à trois places sans accoudoir, support à 4 pieds, dossier bas sans traversin dorsal, aucune cloisonnette Largeur entre 63 po et 75 po, profondeur de plus de 19 po, hauteur entre 16 po et 20 po
C11	Position assise	Cuisinette	Banquette à trois places sans accoudoir, support à 4 pieds, dossier bas avec traversin dorsal, aucune cloisonnette Largeur entre 63 po et 75 po, profondeur de plus de 19 po, hauteur entre 16 po et 20 po
C12	Position assise	Cuisinette	Fauteuils de cuisinette sans accoudoir, en polymère, support à 4 pieds, hauteur standard, avec dossier et coussin de siège Profondeur du siège de plus de 16 po, hauteur du siège entre 17 po et 20 po
C13	Position assise	Cuisinette	Tabouret pour cuisinette sans accoudoir, en polymère, support à 4 pieds, hauteur standard pour tabouret, avec dossier et coussin de siège Profondeur du siège de plus de 15 po, hauteur du siège entre 28 po à 32 po
C14	Position assise	Espace de collaboration	Ottomane rembourrée, petit rond (24 po), support à 4 pieds Hauteur entre 16 po et 19 po
C15	Position assise	Espace de collaboration	Banc modulaire curviligne sans accoudoir, rembourré, 4 pieds de support, avec dossier, sans cloisonnette Largeur entre 37 po et 55 po, profondeur de plus de 19 po, hauteur entre 16 po et 19 po
B1	Table	Salles de conférence	Table de conférence rectangulaire, stratifié, taille moyenne, support pour cloison, avec prises de courant et prises pour appareils électroniques, sans cloisonnette et sans roulette verrouillable Largeur de 42 po, longueur de 96 po et hauteur de 29 po
B2	Table	Salles de conférence	Table de conférence rectangulaire, stratifié, taille moyenne, support pour cloison, avec prises de courant et prises pour appareils électroniques, sans cloisonnette, avec roulettes verrouillables Largeur de 42 po, longueur de 96 po et hauteur de 29 po
B3	Table	Salles de conférence	Table de conférence rectangulaire, stratifié, grande taille, support pour cloison, avec prises de courant et prises pour appareils électroniques, sans cloisonnette et sans roulette verrouillable



			Largeur de 60 po, longueur de 144 po, hauteur de 29 po
B4	Table	Salles de conférence	Table rectangulaire, stratifié, dessus de table fixe, avec prises de courant et prises pour appareils électroniques, avec panneau de fond et roulettes verrouillables Largeur de 24 po, longueur de 60 po et hauteur de 29 po
T1	Table	Espace de collaboration	Table de réunion ronde, stratifié, petite, base en forme de disque, sans prise de courant ou prise pour appareils électroniques, sans panneau de fond Diamètre de 36 po, hauteur de 29 po
T2	Table	Espace de collaboration	Table basse ronde, stratifié, 4 pieds de soutien, sans prise de courant ou prise pour appareils électroniques Diamètre de 30 po, hauteur entre 14 po et 21 po
T3	Table	Espace de collaboration	Table basse rectangulaire, stratifié, 4 pieds de soutien, sans prise de courant ou prise pour appareils électroniques Largeur de 24 po, longueur de 48 po, hauteur entre 14 po et 21 po
T4	Table	Cuisinette	Table de cuisinette ronde, stratifié, pied central, sans prise de courant ou prise pour appareils électroniques Diamètre de 30 po, hauteur entre 34 po et 37 po
T5	Table	Cuisinette	Table de cuisinette ronde, stratifié, pied central, sans prise de courant ou prise pour appareils électroniques Diamètre de 30 po, hauteur entre 41 po et 43 po
T6	Table	Cuisinette	Table rectangulaire, stratifié, pleine paroi latérale, sans prise de courant ou prise pour appareils électroniques, sans panneau de fond Largeur de 36 po, longueur de 84 po, hauteur de 29 po
T8	Table	Général	Table-îlot de cuisinette rectangulaire, stratifié, support à bords semi-arrondis, sans prise de courant ou prise pour appareils électroniques Largeur de 36 po, longueur de 72 po, hauteur de 29 po
T9	Table	Cuisinette	Table de cuisinette ronde, stratifié, pied central, sans prise de courant ou prise pour appareils électroniques, sans cloisonnette Largeur de 42 po, hauteur de 25 po
T10	Table	Espace de collaboration	Table de vidéoconférence en forme de V, stratifié, support sur pieds, avec prises de courant et prises pour appareils électroniques, avec cloisonnette Largeur de 54 po, longueur de 60 po et hauteur de 29 po



T11	Table	Espace de collaboration	Table rectangulaire, stratifié, pied central, sans prise de courant ou prise pour appareils électroniques, sans cloisonnette Largeur de 42 po, longueur de 48 po et hauteur de 26 po
T13	Table	Espace de collaboration	Table de réunion ronde, stratifié, pied central, sans prise de courant ou prise pour appareils électroniques, sans panneau de fond Diamètre de 24 po et hauteur de 29 po
S4	Entreposage	Général	Bahut fermé, stratifié, montage sur la surface et serrure à clé Largeur de 12 po, longueur de 72 po
S7	Entreposage	Salles de conférence	Unité de rangement, stratifié, avec portes (gauche et droite) et serrures à clé Largeur de 24 po, longueur de 72 po et hauteur entre 28 po et 34 po
W5	Table	Salles de conférence	Table rectangulaire, stratifié, dessus de table fixe, avec prises de courant et prises pour appareils électroniques, avec panneau de fond et roulettes verrouillables Largeur de 24 po, longueur de 42 po et hauteur de 29 po

Les soumissionnaires doivent fournir le code de commande unique du fabricant et la liste de prix publiée du fabricant pour chaque produit proposé dans les colonnes C, D et E du tableau ci-dessous.

Tableau E : Installation pendant les heures normales de travail

N° d'article A	Description du produit B	Fabricant C	Code de commande unique D	Liste de prix publiée du fabricant E	Prix unitaire plafond F	Quantité G	Total multiplié F x G
C4	Position assise					8	
C5	Position assise					10	
C6	Position assise					2	
C7	Position assise					2	
C8	Position assise					2	
C9	Position assise					9	
C10	Position assise					2	
C11	Position assise					6	
C12	Position assise					29	



C13	Position assise					10	
C14	Position assise					5	
C15	Position assise					1	
B1	Table					1	
B2	Table					2	
B3	Table					1	
B4	Table					8	
T1	Table					7	
T2	Table					8	
T3	Table					2	
T4	Table					13	
T5	Table					3	
T6	Table					3	
T8	Table					1	
T9	Table					1	
T10	Table					2	
T11	Table					1	
T13	Table					4	
S4	Entreposage					1	
S7	Entreposage					4	
W5	Table					24	
Coût d'installation (pendant les heures normales de travail) :							\$
Prix évalué pour le tableau E :							\$

Tableau F : Installation en dehors des heures normales de travail

Remarque : Les produits proposés pour le tableau F doivent être les mêmes que ceux proposés pour le tableau E.

N° d'article	Description du produit	Fabricant	Code de commande unique	Liste de prix publiée du fabricant	Prix unitaire plafond	Quantité	Total multiplié
A	B	C	D	E	F	G	F x G
C4	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
C5	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
C6	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E



S4	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
S7	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
W5	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E	Tiré du tableau E
Coût d'installation (pendant les heures normales de travail) :							_____ \$
Prix évalué pour le tableau E :							_____ \$

iv. Note d'évaluation de la soumission – Catégorie 3 – Mobilier pour les aires de collaboration et de soutien

La **note financière** de chacun des éléments figurant dans les tableaux E et F sera établie en accordant le maximum des points au soumissionnaire offrant le prix évalué le plus bas; la note des autres soumissionnaires recevables sera calculée au prorata, comme il est indiqué ci-dessous :

- Le soumissionnaire offrant le prix évalué le plus bas = maximum de points possibles
- Les autres soumissionnaires = prix évalué le plus bas ÷ prix évalué du soumissionnaire x maximum de points possibles

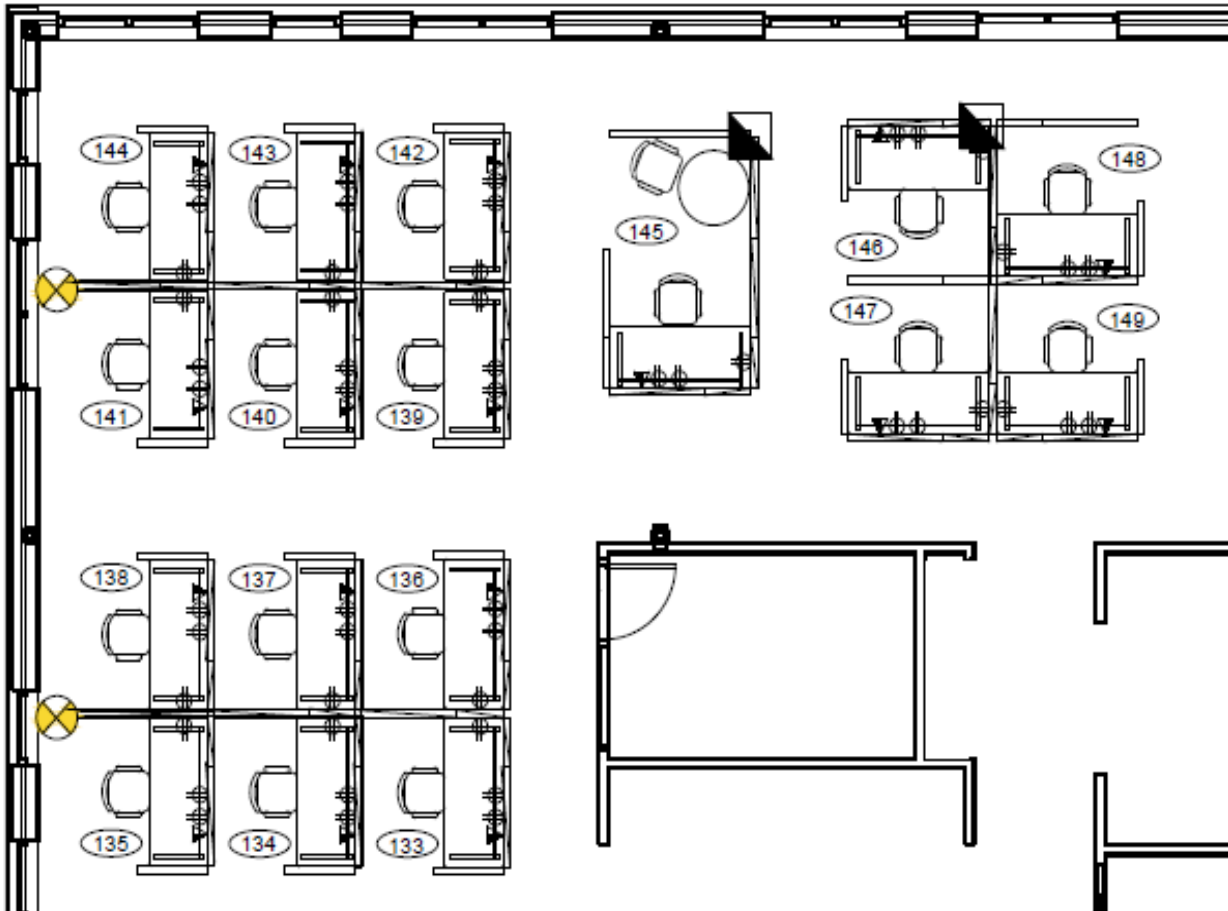
Tableau I : Points possibles pour la note financière

Table	Total de points possibles
Tableau E	50
Tableau F	50

Pour la **note d'évaluation de la soumission**, nous ferons la somme des notes financières obtenues par le soumissionnaire pour les tableaux E et F.



Annexe 3, Appendice A - Disposition du poste de travail modèle - Catégories 1 et 2 (bureaux autoportants et systèmes de cloisons)





Poste de travail type	Légende du poste de travail
<p>Chef d'équipe (x1) Fauteuils et table ronde exclus</p> <p>Poste de travail d'équipe (x15) Fauteuil exclu</p>	<p>*** SVP VEUILLEZ RÉFÉRER AU PLAN D'ÉTAGE POUR L'ORIENTATION DU POSTE DE TRAVAIL</p> <p>***TOUS LES CLOISONS CÔTÉ FENÊTRE EXTÉRIEUR NE CONTIENNENT QUE LE BAS DU CLOISON</p> <p>① CLOISON DE POSTE DE TRAVAIL 24 po (610MM)</p> <p>② CLOISON de 36 po (914MM) DE LARGEUR AVEC VERRE GIVRÉ SUR LA PARTIE SUPÉRIEURE (SANS CADRE)</p> <p>③ CLOISON DE 48 po (1220MM) DE LARGEUR AVEC TABLEAU BLANC SUR L'ÉLÉMENT SUPÉRIEUR (À L'INTÉRIEUR DU POSTE DE TRAVAIL)</p> <p>④ CLOISON DE 48 po (1220MM) DE LARGEUR</p> <p>⑤ CLOISON DE 48 po (1220MM) DE LARGEUR VERRE GIVRÉ SUR LA PARTIE SUPÉRIEURE (SANS CADRE)</p> <p>⑥ CLOISON de 36 po (914MM) DE LARGEUR</p>

Remarques sur la disposition du poste de travail type :

- Le plan d'étage a préséance sur tout écart dans la disposition des postes de travail.
- Lorsque deux postes de travail types ou plus partagent une cloison mitoyenne, les spécifications sur les finitions de la paroi intérieure de la cloison du poste de travail, comme il est indiqué dans les fiches de données du poste de travail type, doivent être respectées et aucune cloison ne doit être doublée.
- S'il est indiqué que le courant électrique est requis à un poste de travail type, le poste de travail type mitoyen nécessitera aussi le courant électrique.

Remarques pour les systèmes à cloisons :

- Toutes les cloisons sont d'une hauteur adéquate pour assurer l'intimité en position assise, sauf si le poste de travail est situé vis-à-vis d'une fenêtre extérieure.
- Lorsqu'une alimentation électrique est requise, elle est située en dessous de la hauteur de la surface de travail; si des postes de travail types partagent une cloison mitoyenne et qu'un poste de travail nécessite une alimentation électrique, mais non l'autre, l'alimentation électronique devra être disponible pour les cloisons visées.

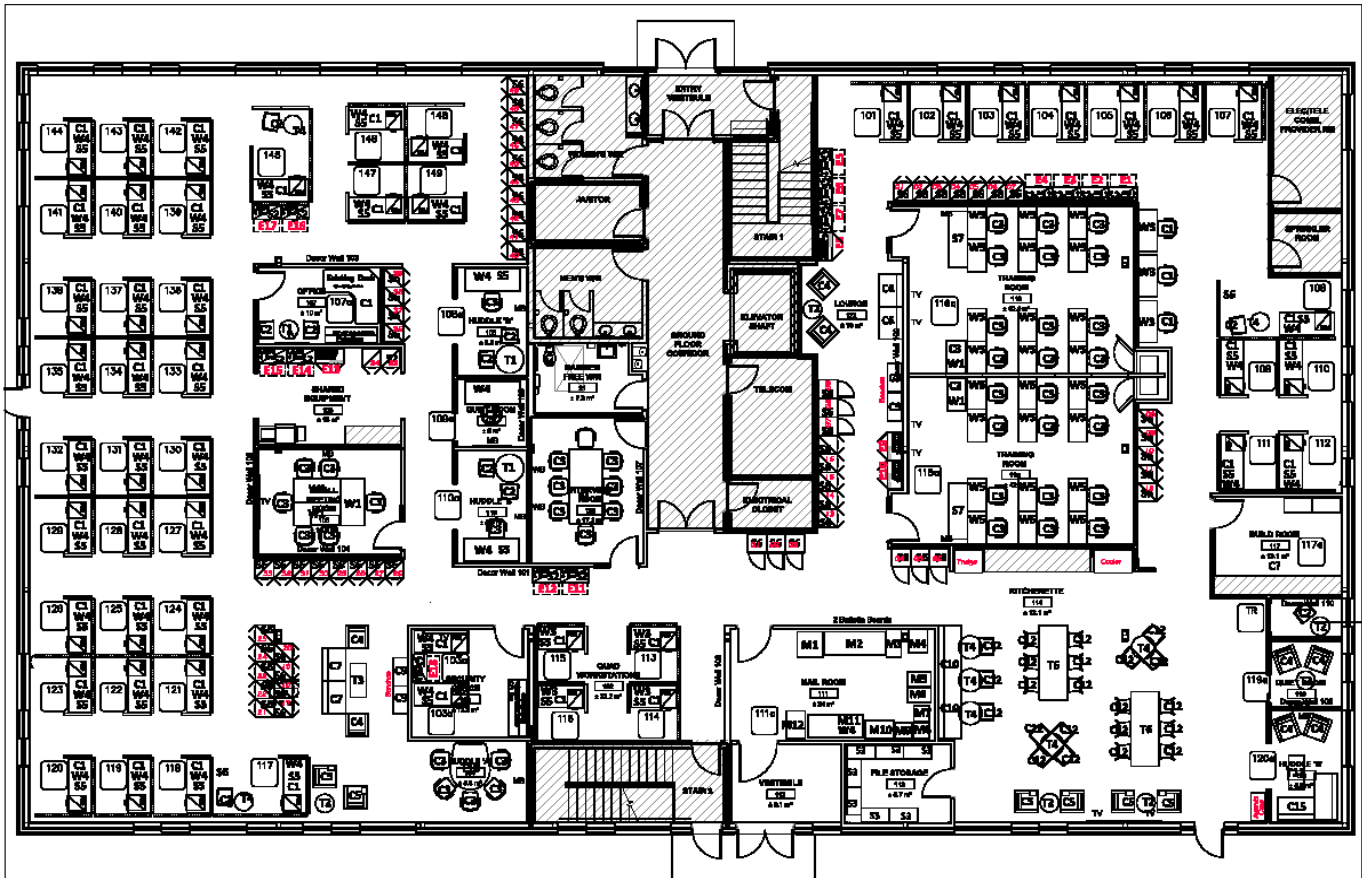


- Type d'alimentation électronique : *Alimentation à la base de la cloison et colonnette d'alimentation.*
- Remarque spéciale pour **poste de travail 145** : La section de la cloison qui est immédiatement à la gauche de la chaise et de la table ronde est mal indiquée dans le plan d'étage. Comme il est actuellement illustré, il s'agit d'une cloison de 72 po de largeur avec du tissu sur les deux parois, d'une hauteur de base seulement et sans alimentation électrique. Cela doit être remplacé par deux cloisons, l'une de 48 po de largeur et l'autre de 24 po de largeur. Toutes les autres fonctions demeurent les mêmes.

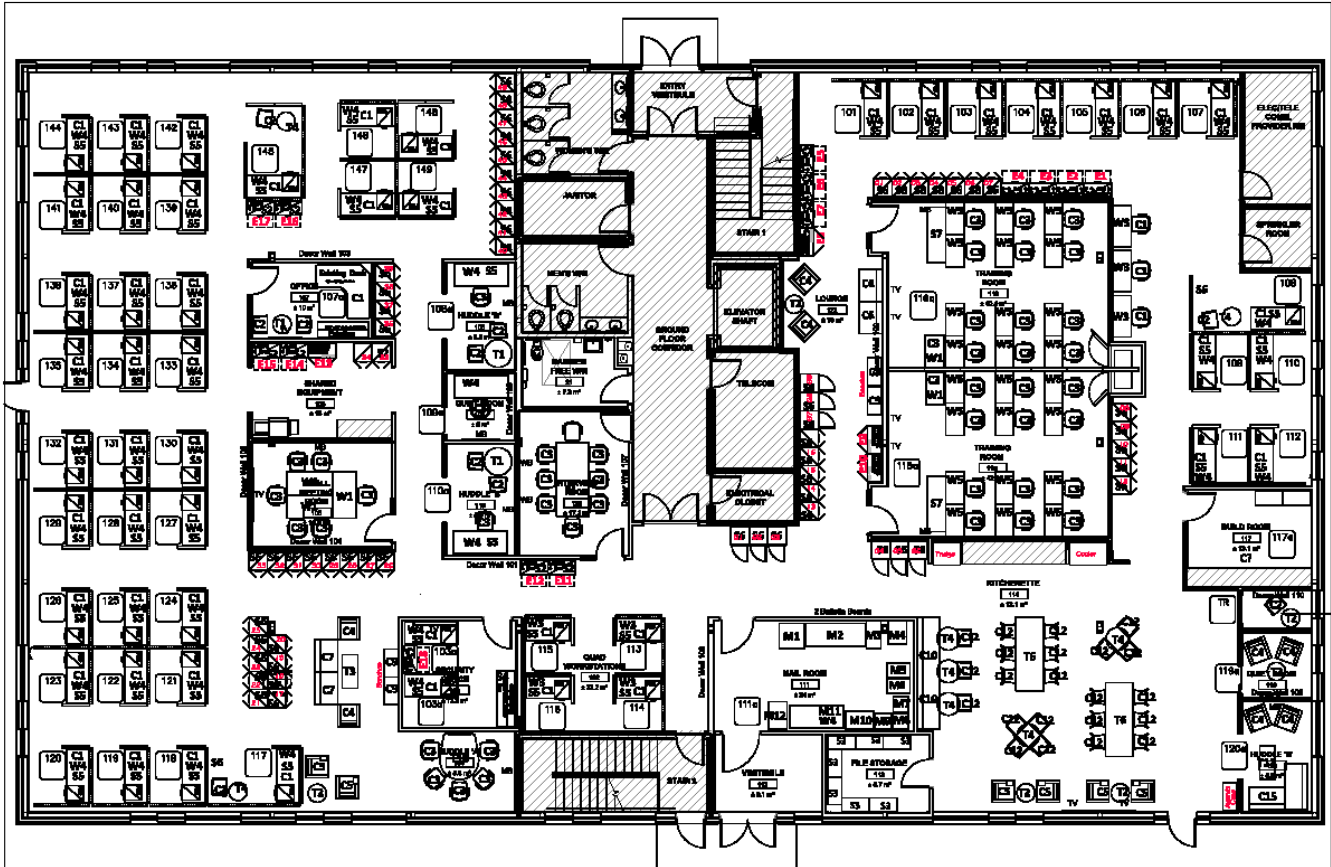


Annexe 3 – Appendice B : Modèle de plan d'étage pour la catégorie 3 (moblier pour les aires de collaboration et de soutien)

1^{er} étage



2^e étage





Partie 7 Modèle de contrat

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à et font partie de tout contrat découlant de la demande de soumissions.

7.1 Révision du nom du ministère

Les références au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux ou au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux contenus dans toute condition ou clause du présent document doivent être interprétées comme des références au commissaire du revenu ou à l'Agence du revenu du Canada, selon le cas, à l'exception des clauses suivante :

- a) Clauses et conditions uniformisées; et
- b) Exigences relatives à la sécurité.

7.2 Restructuration de l'Agence

Dans les cas où le ministère ou l'organisme de l'autorité contractante est en cours d'être réorganisé, absorbé par un autre ministère ou organisme du gouvernement ou démantelé en entier, le commissaire peut, par remise d'un avis à l'entrepreneur, désigner une autre autorité contractante pour tout le contrat ou pour une partie de ce dernier.

7.3 Besoin

L'entrepreneur doit réaliser les travaux conformément à l'Énoncé des travaux (EDT) à l'annexe A, ci-jointe et faisant partie du contrat.

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement.

7.3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux période(s) supplémentaire(s) d'une année(s) chacune, sous les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte le fait que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

L'autorité contractante peut exercer une option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à cet effet. L'option peut seulement être exercée par l'autorité contractante et sera indiquée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.



7.3.3 Option pour ajouter, supprimer ou modifier des produits or locations

Si cela est nécessaire à la suite de modifications apportées aux exigences de la loi, de la politique ou du programme, l'Agence se réserve le droit d'ajouter ou de retirer des produits similaires, des services ou des emplacements au contrat, et de modifier des articles, y compris, sans s'y limiter, des produits de mobilier qui correspond aux catégories et répondent aux exigences énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux.

7.3.4 Solution d'approvisionnement électronique de l'Agence

L'Agence utilisera une solution d'approvisionnement électronique pour commander, recevoir et rapprocher les biens et les services. Ce système d'approvisionnement électronique est fondé sur la gamme de produits Ariba qui a été nommée « Synergie » à l'interne. Cette solution d'approvisionnement électronique est décrite à l'annexe C : Solution Synergie 2.0.

7.3.5 Modifications apportées à Synergie ou transition vers une solution d'approvisionnement électronique (SAE) du gouvernement du Canada

À sa seule discrétion, l'Agence se réserve le droit de modifier les exigences concernant Synergie et de faire la transition vers :

- i) une solution Synergie modifiée;
- ii) une nouvelle solution d'approvisionnement électronique.

L'Agence se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rendre obligatoire l'utilisation de la Solution Synergie modifiée et de la nouvelle solution d'approvisionnement électronique (le cas échéant) à la demande de l'Agence.

L'Agence accepte de fournir à l'entrepreneur un avis d'au moins trois mois pour lui permettre de prendre les mesures nécessaires à l'intégration du contrat dans une solution Synergie modifiée et la SAE (s'il y a lieu). L'avis comprendra une trousse d'information détaillée indiquant les exigences, de même que l'orientation et le soutien applicables.

7.3.6 Divulgence des renseignements

L'entrepreneur consent à ce que l'Agence divulgue à ses employés, mandataires et fonctionnaires les prix unitaires indiqués dans le contrat, au moyen de son outil interne de commerce électronique et convient qu'il n'aura aucun droit de réclamation contre l'Agence, le ministre, l'utilisateur désigné, les employés, les mandataires ou les fonctionnaires de l'Agence en rapport avec cette divulgation.

7.3.7 Produit abandonné

L'entrepreneur atteste que tous les modèles de produits fournis dans le cadre de ce contrat seront disponibles pour la durée de la période contractuelle, y compris pendant toute période d'option exercée.

Il est entendu que les modèles de produits changent au fil du temps. Toutefois, l'entrepreneur doit fournir un avis d'au moins soixante (60) jours ouvrables à l'Agence avant tout changement de modèle de produit. Si un modèle de produit est abandonné, l'entrepreneur doit fournir un modèle de produit semblable qui respecte ou dépasse les spécifications obligatoires originales, et ce, sans frais supplémentaires pour l'Agence. À l'heure actuelle, l'Agence se réserve le droit d'évaluer le produit de remplacement afin de déterminer s'il convient, et d'approuver son utilisation.



7.4 Clauses et conditions uniformisées CCAU A000C (2012-07-16)

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence du CUA	Titre de la clause	Date
A2000C A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) OU Ressortissants étrangers (entrepreneur étrangers) (À déterminer au moment de l'attribution du contrat)	2006-06-16 2006-06-16
A3015C	Attestations - contrat	2014-06-26
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B9028C	Accès aux installations et à l'équipement	2007-05-25
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (À déterminer au moment de l'attribution du contrat)	2007-11-30
C2605C	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger	2008-05-12
G1005C	Assurances	2008-05-12
H1001C	Paieement multiples	2008-05-12

7.5 Conditions générales

2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 01 intitulé «Interprétation» la définition de « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » modifié comme suit : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » se réfère à sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par l'Agence du revenu du Canada (ARC).

L'article 02 intitulé «Clauses et conditions uniformisées », est par la présente modifiée afin de supprimer la phrase « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch. 16, ». Le reste de l'article 02 demeure inchangé.

L'article 22 intitulé «Garantie»,

Le paragraphe 1 est par la présente supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de **60 mois** (ou la durée de la garantie du fabricant, si elle est plus étendue) que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en oeuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens de l'État qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.



Le paragraphe 3 est par la présente modifié afin de supprimer « Dans de tels cas, l'entrepreneur sera payé le coût juste et raisonnable (y compris les frais de déplacement et de subsistance raisonnables) engagé pour ce faire, sans provision pour les profits, moins un montant égal au coût de la rectification du défaut ou de la non-conformité à l'usine de l'entrepreneur ».

Le paragraphe 4 est par la présente modifié afin de supprimer « Le Canada doit payer » et d'insérer « L'entrepreneur doit payer ».

L'article 23 intitulé «Confidentialité»,

- Le paragraphe 5 est par la présente modifié en vue de supprimer Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et d'insérez Agence du revenu du Canada (Agence).
- Le paragraphe 6 est par la présente modifié afin de supprimer le passage « le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments » et de le remplacer par « les Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate », lesquelles sont publiées par la Direction de la sécurité et des affaires internes (DSAI) de l'Agence. Le reste de l'article 22 demeure inchangé.

L'article 43 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– contrat », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit :

La Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF) incorporée par renvoi dans la demande de soumissions est incorporée au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la DIF laquelle se trouve sur le site Web de l'Agence du revenu du Canada <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs.html>.

L'article 45 intitulé «Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission » est par la présente supprimée dans sa totalité.

7.6 Exigences relative à la sécurité

Le personnel de l'entrepreneur doit être escorté en tout temps dans les locaux de l'ARC.

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)

L'autorité contractante pour le contrat est:

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Adresse de courriel: xxxxx@cra-arc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.7.2 Chargé de projet A1022C (2007-05-25)

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____



Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel: _____

Le chargé de projet représente le ministère ou 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.7.3 Représentant de l'entrepreneur

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

Représentant de l'entrepreneur pour le contrat.

7.7.4 Responsable du site

Le responsable du site représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Son nom est indiqué sur chaque autorisation de tâches. Il ne peut pas autoriser des changements à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

Les autorités responsables du site sont responsables de ce qui suit :

- i. prendre les mesures nécessaires pour fournir l'accès aux installations et à l'équipement de Sa Majesté;
- ii. examiner et inspecter toutes les factures soumises;
- iii. inspecter et accepter tous les travaux exécutés conformément au présent contrat.



7.8 Autorisations de tâches SACC Clauses CRA Mod B9054C 2014-06-26

Les travaux à exécuter conformément au contrat seront attribués « au fur et à mesure des besoins » au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux décrits dans le contrat tant qu'il n'a pas reçu l'autorisation de l'Agence de procéder.

L'Agence autorisera, à son entière discrétion, les travaux de l'entrepreneur en lui soumettant de l'une des façons suivantes une autorisation de tâches :

1. Un formulaire d'autorisation de tâches signé par l'autorité contractante et le transmettre à l'entrepreneur par télécopieur ou courriel; ou
2. Un bon de commande en utilisant la solution d'approvisionnement Synergie, selon la description de l'annexe C : Solution Synergie 2.0.
3. Un achat externe à l'entrepreneur à l'extérieur du système de commande de synergie, selon la description ci-dessous.
 - Les achats externes sont ceux que les autorités du site effectuent par carte d'achat.
 - L'entrepreneur doit recevoir, confirmer et traiter les commandes par une ou plusieurs des méthodes suivantes : par courriel, en ligne, par téléphone ou par télécopieur.
 - L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité responsable du site un accusé de réception dans un délai d'un (1) jour ouvrable pour les commandes passées au moyen du processus d'achat externe. L'entrepreneur doit confirmer par écrit les achats externes effectués par l'autorité responsable du site.

L'Agence se réserve le droit d'annuler toute autorisation de tâches dans les 24 heures suivant son émission.

7.9 Garantie minimale des travaux – Tous les travaux – Autorisations de tâches – CUA B9030C 2011-05-16

1. Dans cette clause,
 - « *Valeur maximale du contrat* » désigne le montant indiqué à la clause « limite des dépenses » établie dans le contrat;
 - « *Valeur maximale du contrat* » signifie **xxxx \$**. (À remplir au moment de l'attribution du contrat)
2. Conformément au contrat, le Canada a comme obligation de commander des travaux selon un montant qui correspond à la valeur minimale du contrat ou, à son gré, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat, conformément au paragraphe 3 conformément à la clause « limite des dépenses ». Compte tenu de cette obligation, l'entrepreneur accepte d'être prêt, tout au long de la durée du contrat, à réaliser les travaux décrits dans le contrat. Le passif maximal du Canada pour les travaux réalisés conformément au contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, sauf si une augmentation a été autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Dans l'éventualité où le Canada ne demande pas de travaux selon un montant qui correspond à la valeur minimale du contrat pendant la période contractuelle, il doit payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Le Canada n'aura aucune obligation envers l'entrepreneur conformément à cette clause si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie parce que l'entrepreneur a failli à ses engagements.



7.10 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur conformément au contrat pour toutes les autorisations de tâches, y compris les éventuelles révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. (**À remplir au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Aucune augmentation du passif total du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, sauf si une augmentation a été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :

- a) Lorsque soixante-quinze pour cent (75 %) de cette somme a été engagée, ou;
- b) Quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat, ou;
- c) Dès que l'entrepreneur estime que la somme n'est pas appropriée pour l'achèvement des travaux requis conformément à toutes les autorisations de tâche, y compris les révisions éventuelles,
Selon la première de ces éventualités.

Si les fonds prévus au contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La fourniture de tels renseignements par l'entrepreneur n'entraîne pas une augmentation de la responsabilité du Canada.

7.11 Livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus par le responsable du site conformément aux échéanciers de livraison et d'installation énoncés à la section sur l'inspection et l'acceptation à l'annexe A : Énoncé des travaux.

7.12 Inspection et acceptation

Tous les produits livrables conformément au présent contrat seront assujettis à l'inspection et à l'acceptation du Responsable du site au point de destination.

7.13 Procédures concernant les défauts

Tous les écarts doivent être traités et corrigés par l'entrepreneur selon les procédures et les échéanciers énoncés à l'annexe A : Énoncé des travaux.

7.14 Crédit pour livraison tardive (CCUA D0024C)

1. Si l'entrepreneur ne livre pas la marchandise dans les délais indiqués dans le contrat, il accepte de verser au Canada un crédit de l'ordre de 1 % pour chaque jour civil de retard jusqu'à un maximum de 10 % de la valeur de l'autorisation de tâches. Le montant total des crédits ne dépassera pas dix pour cent (10 %) de la valeur de l'autorisation de tâches.
2. Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant susmentionné représente la meilleure estimation préalable de la perte que subirait le Canada si le délai prescrit n'était pas respecté et qu'il ne s'agit pas d'une pénalité.
3. Le Canada aura le droit de retenir, de se faire rembourser ou de déduire tout montant de dommages-intérêts exigibles et non payé conformément à la présente section, ou de se voir compenser par des sommes qu'il doit à n'importe quel moment à l'entrepreneur.



4. La présente section ne doit pas être interprétée comme une limitation des droits et des recours du Canada conformément au contrat.

7.15 Base de paiement C0207C (2013-04-25)

La base de paiement est telle qu'elle est énoncée à l'annexe B : Base de paiement.

7.16 Instructions relatives à la facturation

7.16.1 Commandes soumises au moyen d'un formulaire d'autorisation de tâches signé ou d'achat externe

- 1) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés. Chaque facture doit être appuyée par une copie du document de sortie et de tout autre document précisé dans le contrat.
- 2) Les factures doivent être distribuées comme suit : l'original et une (1) copie doivent être envoyés au responsable technique aux fins d'attestation et de paiement.

7.16.2 Commandes soumises au moyen de Synergie 2.0 :

- 1) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.
- 2) Les factures doivent être soumises à l'Agence au moyen du réseau Ariba, comme l'exige l'annexe C : Solution Synergie 2.0.

7.17 Mode de paiement

À la discrétion du Canada, l'entrepreneur sera payé par dépôt direct ou par chèque.

À sa seule discrétion, le Canada peut changer le mode de paiement en tout temps pendant la durée du contrat, y compris toute prolongation de ce dernier, pour l'un ou l'autre des modes de paiement énoncés ci-dessus. Toutes les communications concernant le mode de paiement précis, y compris les changements qui y seront apportés, seront effectuées par écrit au moyen d'un courriel, puisque le Canada ne souhaite pas modifier officiellement ce contrat si le mode de paiement est changé.

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que son organisation a le droit de recevoir un paiement du gouvernement du Canada.

7.17.1 Paiement par dépôt direct

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et/ou services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 18 – « Période de paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat.

En vue de soumettre ou de modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit remplir le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique, qui est accessible à l'adresse suivante :

<https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/formulaires-publications/formulaires/rc231.html>



L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées à l'article 18 – « Période de paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

7.17.2 Paiement par chèque

L'entrepreneur devra accepter les chèques du gouvernement du Canada pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes.

7.18 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.18.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.19 Coentreprises (NOTE aux soumissionnaires: cette clause sera éliminée à l'attribution du contrat si elle ne s'applique pas)

Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.

Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents et de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).

Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution du contrat. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution d'un contrat sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante sera réputé être un manquement aux obligations en vertu du contrat.

La coentreprise déclare et garantit avoir désigné _____ (*inscrire le nom approprié au moment de l'attribution du contrat*), « le membre principal », et lui avoir accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.

S'il s'agit d'une coentreprise contractuelle, les paiements qui lui sont dus doivent tous être versés au membre principal de la coentreprise par l'Agence du revenu du Canada. Tout paiement versé au membre principal de la coentreprise sera réputé l'avoir été à la coentreprise et constituera une libération à l'égard de l'ensemble des membres de la coentreprise.



En signifiant un avis au membre principal de la coentreprise, l'Agence du revenu du Canada sera réputée avoir signifié cet avis à tous les membres de la coentreprise.

7.20 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés.

7.21 Lois applicables A9070C (2014-06-26)

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

7.22 Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25)

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales (2030 (2016-04-04) Conditions générales – Besoins plus complexes de biens);
3. annexe A : Énoncé des travaux;
4. annexe B : Base de paiement;
5. annexe C : Solution Synergie 2.0;
6. la soumission de l'entrepreneur en date du (insérez la date de la soumission), telle que modifiée le (insérez la ou les dates de la ou des modifications, s'il y a lieu);
7. Les autorisations de tâches (y compris toutes les annexes, le cas échéant).

7.23 Règlement extrajudiciaire des différends

NÉGIATION SUIVIT D'UNE MÉDIATION OBLIGATOIRE, PUIS D'UN ARBITRAGE OU D'UN LITIGE, Y COMPRIS LA POSSIBILITÉ D'UN TRIBUNAL ADMINISTRATIF

En cas de différend entre les parties découlant du présent contrat ou lié à ce contrat ou de toute infraction au contrat, les parties conviennent de se rencontrer, de négocier de bonne foi et de tenter de résoudre le différend à l'amiable sans avoir recours aux tribunaux.

Si les parties ne réussissent pas à résoudre le différend au moyen de négociations dans les dix (10) jours ouvrables, elles conviennent de faire appel à un seul médiateur sélectionné conjointement par les parties afin de faciliter le règlement du différend. Tous les coûts seront assumés à parts égales par les parties en litige.

Si un différend ne peut pas être réglé au cours d'une période de quinze (15) jours civils suivant la nomination du médiateur, ou si les parties ne peuvent pas choisir de médiateur dans les quinze (15) jours civils suivant la date de l'envoi par une partie à une autre de l'avis d'intention de procéder à la médiation, ou toute autre période plus longue convenue par les parties, les parties auront le droit de faire appel à tout autre recours légal, y compris, sans toutefois s'y limiter, un arbitre ou un juge.

Toutes les défenses reposant sur l'expiration d'un délai doivent être suspendues jusqu'à ce que la médiation prenne fin.

7.23.1 Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web,



à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

7.23.2 Administration du contrat

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).



Annexes

Les annexes suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante:

Annexe A: Énoncé des travaux

Annexe B: Base de paiement

Annexe C: Solution Synergie 2.0



Annexe A - Énoncé des travaux

1.0 Contexte

L'Agence du revenu du Canada requiert la fourniture, la livraison et l'installation de nouveaux produits de mobilier de bureau, sur demande, pour ses environnements de travail actuels et changeants. L'Agence doit composer avec des environnements de travail variés en raison de l'évolution des normes en milieu de travail et de nouvelles pressions qui l'ont incitée à réévaluer l'endroit et la manière dont ses employés font leur travail. Trois catégories de mobilier de bureau sont indiquées à la section 2.0 avec la liste des produits de mobilier de bureau qui doivent être fournis par l'entrepreneur dans chaque catégorie.

L'entrepreneur doit également fournir les services relatifs aux produits indiqués dans le présent document. Ces services contribueront à la sélection intelligente de produits qui aideront à répondre aux priorités de l'Agence en matière de souplesse, d'accessibilité et d'interchangeabilité entre les utilisateurs et les organisations au sein de l'Agence. D'autres services et outils qui favoriseront la fourniture, l'entretien et la gestion efficaces du mobilier de bureau au cours de son cycle de vie seront tout aussi importants.

2.0 Besoin

L'entrepreneur doit fournir, livrer et installer les catégories suivantes de produits de mobilier de bureau (décrites à l'Appendice A – Liste détaillée des produits de mobilier de bureau) aux emplacements de l'Agence (décrits à l'Appendice B – Emplacements de l'Agence) et, lorsque cela est précisé, aux domiciles des employés (à l'exception des systèmes de cloisons et du mobilier de bureau pour aire de collaboration) dans l'ensemble du Canada, sur demande.

N° de catégorie	Type de mobilier de bureau	Comprend
1	Bureaux autoportants	Bureaux et tables autoportants pour les bureaux, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Systèmes de bureau (y compris les surfaces à hauteur fixe de diverses formes) • Bancs modulaires (fixes et réglables) • Petites tables de réunion • Bureaux assis/debout (rectangulaires et 120 degrés) • Mobilier de bureau du cadre exécutif (placage de bois) • Composants et accessoires fixés au bureau ou autres composants connexes <ul style="list-style-type: none"> ○ Panneaux de fond, panneaux d'intimité et modules d'alimentation électrique montés sur la surface de travail, et support d'écran ○ Bases de bureau et dessus de surface de travail ○ Caissons ○ Composants de rangement attachés, comme des caissons et des huches
2	Systèmes de cloisons	<ul style="list-style-type: none"> • Cloisons de hauteur de base • Panneaux additionnels pour intimité en position assise • Panneaux additionnels pour intimité au niveau de la surface de travail • Surfaces de travail • Composants de rangement attachés • Accessoires pour cloisons



		<ul style="list-style-type: none"> ○ Rails pour accessoires montés sur cloisons, surfaces punaisables et tableaux blancs ○ Panneaux d'intimité montés sur cloisons ○ Accessoires pour rail pour accessoires
3	Mobilier de bureau pour aires de collaboration et de soutien	<ul style="list-style-type: none"> • Tables et surfaces horizontales <ul style="list-style-type: none"> ○ Tables de salle de réunion (petites, moyennes, grandes) ○ Tables de salle de formation ○ Tables de vidéoconférence ○ Bahuts ○ Tables à café et tables d'appoint (y compris les tables étroites) ○ Tables de réunion pour aires de collaboration ○ Tables de réunion pour aires de collaboration de hauteur salon ○ Tables pour îlot de cuisine ○ Tables pour ordinateur portable ○ Tables multimédias • Sièges <ul style="list-style-type: none"> ○ Sièges banquettes ○ Fauteuils pour aire de repos ○ Sofas ○ Fauteuils à tablette ○ Poufs rembourrés ○ Tabourets rembourrés ○ Bancs modulaires et tables d'appoint – rectilignes et curvilignes ○ Tabourets de bar ○ Chaises de cuisinette • Écrans d'aire de repos autostables, y compris les tableaux blancs mobiles et les supports pour moniteurs mobiles • Mobilier de bureau destiné aux aires de collaboration ouvertes, y compris les îlots de travail individuel, les fauteuils privés individuels pour aire de repos et les îlots de travail collectif

2.1 Délais de livraison et d'installation

Les produits doivent être livrés et installés dans les délais suivants :

- catégorie 1 (bureaux autoportants) et catégorie 2 (systèmes de cloisons) : maximum de 6 semaines ou 42 jours civils après la réception d'une autorisation de tâches;
- catégorie 3 (mobilier de bureau pour aires de collaboration et de soutien) : maximum de 8 semaines ou 56 jours civils après la réception d'une autorisation de tâches.

Une prolongation d'une semaine (sept jours civils) sera accordée pour les emplacements non continentaux.

2.1.1 Avis de commande : L'entrepreneur doit fournir des avis à des moments clés du processus d'approvisionnement pour chaque commande, ce qui permettra aux acheteurs et aux intervenants du projet d'obtenir des renseignements en temps opportun sur le statut et



l'emplacement de chaque commande, et facilitera la planification, le séquençage et la coordination des services de livraison et d'installation. Au minimum, les avis doivent comprendre :

- i. une confirmation de la commande et la date d'expédition estimative;
- ii. une confirmation de l'expédition et la date d'installation estimative;
- iii. la personne-ressource désignée du site avec qui communiquer pour confirmer le rendez-vous pour la livraison et l'installation.

2.2 Normes relatives aux produits

Tous les produits de mobilier de bureau fournis doivent répondre à toutes les exigences applicables précisées à l'Appendice C – Exigences techniques relatives au mobilier de bureau. Tous les accessoires et les éléments additionnels requis pour répondre aux exigences relatives aux essais mécaniques ou à d'autres types d'essais précisées à l'Appendice C, comme les contrepoids et les accessoires standards, doivent être inclus comme de l'équipement standard avec la fourniture et la livraison de tous les produits de mobilier de bureau.

2.3 Revêtements

L'entrepreneur doit offrir des revêtements qui répondent aux exigences applicables précisées à l'Appendice C – Exigences techniques relatives au mobilier de bureau. L'entrepreneur doit fournir des échantillons des revêtements au chargé de projet pour l'aider à déterminer les applications précises et la pertinence de chaque différent revêtement offert pour faciliter la sélection des revêtements. Les échantillons doivent être fournis comme suit :

- des cartes d'échantillon électroniques affichant la gamme des options de couleurs de revêtement pour les acheteurs de l'Agence;
- des cartes d'échantillon physiques envoyées par la poste dans les cinq jours ouvrables suivant la date de la demande par l'autorité contractante, le chargé de projet ou le responsable du site pour s'assurer que les revêtements sélectionnés sont harmonisés et coordonnés avec les autres revêtements existants ou prévus.

2.4 Clés

L'entrepreneur doit fournir des clés supplémentaires pour toute serrure précisée sur demande. Il doit fournir à l'Agence des directives sur l'identification de ses serrures pour s'assurer que les bonnes clés sont fournies.

3.0 Services de soutien aux clients

3.1 Soutien aux clients

L'entrepreneur doit mettre en œuvre et maintenir un bureau d'aide ou des ressources de soutien aux clients équivalentes pour les problèmes liés aux autorisations de tâches et au service à la clientèle. Ce bureau d'aide doit être réceptif à l'égard de l'autorité contractante, du chargé de projet et des intervenants indiqués à l'Annexe C – Solution Synergie 2.0, et leur rendre des comptes.

3.2 Services de soutien pour la sélection des produits

L'entrepreneur doit fournir des services de soutien aux clients « avant achat » pour examiner les besoins opérationnels ou du projet et leur proposer une gamme de solutions prévues dans le contrat pour répondre à leurs besoins. L'entrepreneur doit évaluer les besoins des clients et les options de fourniture conformément à l'orientation du chargé de projet de l'Agence, notamment :

- déterminer une gamme de solutions de mobilier qui répondront aux besoins opérationnels;



- déterminer la solution la moins coûteuse en plus d'autres solutions qui peuvent être perçues comme offrant un rendement accru ou une valeur ajoutée;
- lorsqu'une valeur ajoutée peut être obtenue au moyen de certaines solutions de rechange, fournir une explication de la valeur ajoutée possible pour l'Agence.

3.3 Services de coordination de l'approvisionnement du projet

Lorsque de grandes quantités de produits de mobilier sont commandées ou lorsque plusieurs produits de mobilier différents doivent être fournis, livrés et installés à un emplacement, en même temps, en séquence ou en phases distinctes, l'entrepreneur doit fournir une ressource qui travaillera en collaboration avec le responsable désigné du site de l'Agence pour veiller à ce que toutes les activités liées à la fourniture du mobilier soient bien planifiées, ordonnées et coordonnées de concert avec toutes les personnes participant au projet. Des ressources appropriées doivent être désignées et affectées en fonction de la portée et de la complexité du projet.

La ressource affectée au projet par l'entrepreneur relèvera entièrement du gestionnaire ou du chef de projet de l'Agence pour la livraison des biens et la prestation des services connexes. Si des situations imprévues nécessitent un changement à la livraison des biens ou à la prestation des services, la ressource affectée au projet par l'entrepreneur doit en informer l'autorité contractante de l'Agence (dans le cas d'un formulaire d'autorisation de tâches) ou l'utilisateur de Synergie de l'Agence (dans le cas d'un bon de commande de Synergie) dès que possible pour veiller à ce que les commandes soient modifiées et correctement autorisées avant la réalisation des travaux.

3.4 Programme de démonstration ou de maquette

L'entrepreneur doit offrir à l'Agence un programme pour la fourniture et l'installation d'échantillons de solutions de mobilier, sur demande, à un emplacement existant ou futur de l'Agence ou à un lieu de remplacement approprié approuvé par l'Agence pour faciliter l'examen, l'évaluation, la sélection ou la mise en œuvre de solutions de mobilier à grande échelle. Il doit inclure ce qui suit :

- les paramètres ou les critères pour demander un échantillon de mobilier;
- toute restriction concernant les produits qui peut être prise en compte pour l'échantillon;
- la fourniture, la livraison, l'installation, l'enlèvement et le retour de l'échantillon;
- les critères ou les stratégies d'évaluation de l'échantillon à l'appui de l'examen ou de la mise à l'essai de la solution de mobilier par différents intervenants;
- la durée pendant laquelle l'échantillon de mobilier peut être fourni;
- la politique de retour après l'examen.

3.5 Services de conception

Pour tous les projets où une proposition de plan d'étage a été fournie, l'entrepreneur doit fournir un plan d'étage révisé comprenant les produits précis proposés. Tous les plans d'étage révisés seront assujettis à l'examen et à l'approbation des responsables du projet pour assurer le respect des codes et des normes applicables.

3.6 Services de soutien à l'installation des produits

Si l'Agence ne peut pas accepter la prestation de la gamme complète des services d'installation par l'entrepreneur, celui-ci doit fournir ce qui suit :

- toutes les pièces et tous les composants nécessaires pour effectuer l'installation;



- des directives sur la façon de répondre aux exigences d'installation restantes, une liste de l'équipement et des outils typiques requis, et la fourniture temporaire de tout outil exclusif;
- une combinaison appropriée de formation et de surveillance du personnel des services internes de l'Agence pour que l'installation soit effectuée en toute sécurité;
- l'inspection et la certification que l'installation a été effectuée correctement dans le but de maintenir la garantie et l'intégrité globale du produit.

3.7 Défauts et réparations sous garantie

- 3.7.1** L'entrepreneur doit gérer les défauts des produits ou les dommages causés au cours de la fourniture initiale du mobilier, comme l'expédition, la manutention, l'assemblage et l'installation.

Lorsqu'un défaut est signalé par l'Agence, l'entrepreneur doit évaluer ce défaut, proposer une solution et effectuer la réparation. Tous les services doivent être fournis d'une manière qui permet de s'assurer que le produit final a une apparence et un rendement semblables à ceux d'un nouveau produit, et qu'il est entièrement conforme aux normes applicables.

- 3.7.2** Dans l'éventualité d'un rappel de produit ou d'un défaut de conception connu d'un produit fourni à l'Agence dans le cadre du contrat, l'entrepreneur doit procéder comme suit :

- a) Aviser le chargé de projet et l'autorité contractante **dans un délai de 48 heures**.
- b) Soumettre une évaluation de la portée du problème de fourniture, y compris tous les numéros de commande de l'Agence pour les produits, les emplacements et les quantités touchés, ainsi qu'une ébauche du plan de projet pour les mesures correctives et les délais de mise en œuvre connexes, conformément aux dispositions de garantie applicables, **dans un délai de cinq jours ouvrables**.
- c) Une fois les mesures correctives et le plan de projet approuvés par l'Agence, l'entrepreneur doit rapidement mettre au point le plan de mise en œuvre et le calendrier, en collaboration avec les responsables locaux désignés.

- 3.7.3** L'entrepreneur doit avoir un processus de demande de garantie et de réparation pour les défaillances dans le rendement du produit pendant l'utilisation. Ce processus doit comprendre :

- a) un accusé de réception de la demande de service, dans un délai maximal de 48 heures;
- b) une évaluation pour valider et préciser le problème signalé, dans un délai maximal de cinq jours ouvrables suivant l'avis;
- c) la soumission d'un plan de réparation proposé précisant les pièces requises, la main-d'œuvre et le calendrier, dans un délai maximal de cinq jours ouvrables;
- d) la confirmation des dispositions de garantie et de la couverture offerte;
- e) si le produit doit être retiré du service immédiatement, une proposition pour la fourniture en temps opportun d'un produit de remplacement temporaire.

Une fois la réparation proposée acceptée par l'Agence, les réparations doivent être entreprises dans les cinq jours ouvrables suivant la réception des pièces nécessaires, ou dans un délai plus long, à la seule discrétion de l'Agence. Le temps requis pour la fourniture des pièces ne doit pas dépasser le délai de livraison standard pour le produit de mobilier en question. Tous les services de réparation doivent être exécutés sur place par des techniciens certifiés par le fabricant des produits, sauf sur approbation contraire écrite de l'Agence.

4.0 Renseignements sur les produits et rapports

4.1 Renseignements sur les produits



L'entrepreneur doit avoir et tenir à jour tous les guides de spécifications et de conception qui régissent la livraison, l'installation, l'utilisation appropriée, la manutention, l'entretien et la gestion de tous ses produits de mobilier. Si de tels guides, feuillets de renseignements, bulletins, etc. ne sont pas publiés sur le site Internet du fournisseur en tout temps, ou sur demande de l'Agence, la documentation doit être fournie dans un délai de 48 heures.

En plus de ces listes de produits, l'entrepreneur doit fournir à l'Agence une copie électronique de sa garantie standard pour les produits fournis dans le cadre du contrat; si la garantie offerte en vertu du contrat est supérieure à la garantie standard, une copie de la garantie standard et de toutes les bonifications offertes à l'Agence doit également être fournie.

L'entrepreneur doit conserver et tenir à jour tous les documents pouvant être requis pour valider la conformité avec les exigences applicables, y compris les spécifications de conception, les rapports de tiers et les attestations. L'entrepreneur doit fournir des copies de tous ces documents dans les sept jours civils suivant leur demande par le chargé de projet ou l'autorité contractante de l'Agence.

4.2 Rapports

L'entrepreneur doit fournir à l'Agence des rapports qui résument ses activités.

Les rapports doivent être fournis à l'Agence sur demande, sans frais supplémentaires pour l'Agence, et dans un délai de dix jours ouvrables suivant la date de la demande. Ils ne doivent pas être demandés plus d'une fois par trimestre.

L'entrepreneur doit fournir les rapports et les données dans un format de rapport électronique courant qui a été approuvé au préalable par le chargé de projet ou l'autorité contractante. Les rapports doivent fournir une synthèse des éléments suivants :

- un rapport par ligne de toutes les autorisations de tâches soumises par l'Agence au cours du trimestre précédent, y compris, à tout le moins, les détails suivants des lignes individuelles incluses dans chaque autorisation de tâches :
 - la date de l'autorisation de tâches;
 - le numéro de l'autorisation de tâches de l'Agence et le numéro de référence correspondant généré par l'entrepreneur;
 - le numéro de la pièce, la description du produit ou du service et le code à barres ou l'identifiant unique de chaque produit;
 - la quantité;
 - les options sans frais appliquées à la ligne, y compris la couleur et le revêtement des produits;
 - le prix unitaire par article et le coût total;
 - le lieu de livraison de l'Agence;
 - la date de livraison et d'installation;
 - les livraisons tardives, le cas échéant, et l'ampleur du retard en question.
- des demandes de projet (référence : section 6.0 de l'Annexe A – Énoncé des travaux). Cela doit préciser chaque autorisation de tâches qui a été désignée comme une demande de projet. Ce rapport doit mentionner les projets par adresse et par numéro d'autorisation de tâches connexe de l'Agence, et inclure un résumé des problèmes et des possibilités d'amélioration, s'il y a lieu.

5.0 Langues officielles du Canada



Tous les renseignements et les services relatifs aux produits doivent être offerts dans les deux langues officielles du Canada. La qualité des renseignements et des services relatifs aux produits qui sont fournis dans une langue doit être comparable à celle des renseignements et des services fournis dans l'autre langue. Cela s'applique aux catalogues, à l'emballage des produits, aux bordereaux de marchandises, aux factures, aux instructions sur la conservation et l'entretien, et à l'étiquetage des produits.

6.0 Gestionnaire des relations avec la clientèle

L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de compte. Celui-ci doit garantir un niveau de soutien aux clients, comme suit :

- L'Agence doit être en mesure de communiquer directement avec le gestionnaire de compte dans les deux langues officielles.
- Des ressources de remplacement doivent être fournies pour veiller à ce que les services soient maintenus pendant les absences du gestionnaire de compte.
- Le gestionnaire de compte est responsable de la supervision de toutes les activités dans l'ensemble du Canada.
- Coordonnées : L'entrepreneur doit fournir les coordonnées du gestionnaire de compte. Elles doivent au moins comprendre un numéro de téléphone direct et une adresse électronique pour permettre
- à l'autorité contractante ou à l'autorité fonctionnelle de l'Agence de communiquer directement avec le gestionnaire de compte.
- Réponse aux demandes de renseignements : Le gestionnaire des relations avec la clientèle doit répondre aux demandes de renseignements de l'autorité contractante ou de l'autorité fonctionnelle dans un délai d'un jour ouvrable et fournir une estimation du temps requis pour répondre à la demande.

6.1 Réunions d'examen du contrat

L'entrepreneur doit assister à une réunion annuelle d'examen du contrat, à la demande de l'autorité contractante. La réunion d'examen du contrat doit avoir lieu en personne dans la région de la capitale nationale ou virtuellement, selon ce qui est précisé par l'autorité contractante au moment de la demande, dans les cinq jours ouvrables suivant la demande, à moins d'une entente contraire entre les deux parties. L'ordre du jour mettra l'accent sur les possibilités d'amélioration de l'offre de produits et de services dans son ensemble. Il comprendra notamment les points suivants :

- la coordination dans le cadre des projets;
- le système de commande;
- les stratégies pour favoriser l'obtention du meilleur rapport qualité-prix;
- les mises à jour des produits, y compris les tendances en matière de conception et de normes;
- une discussion sur tout autre point cerné dans le cadre des examens trimestriels ou de demandes ponctuelles qui a été porté à l'attention de l'autorité fonctionnelle ou de l'autorité contractante, et la résolution de ces points.

7.0 Rendement environnemental

L'entrepreneur doit avoir un ensemble intégré de stratégies, de programmes, de politiques et de processus pour mesurer et améliorer continuellement le rendement environnemental associé à la conception, à l'acquisition, à la production et à la fourniture de mobilier de bureau qui est fondé sur le respect des normes reconnues de l'industrie. Cela doit comprendre un ou plusieurs des éléments suivants :

- la réduction ou l'élimination des matériaux dangereux ou sensibles pour l'environnement, dans la mesure du possible;
- des conceptions qui favorisent la réutilisation (recyclage, réparation, réameublement) et le recyclage ou la récupération des matériaux, le cas échéant;
- l'efficacité énergétique et des sources d'énergie renouvelable, le cas échéant;



- l'acquisition et l'utilisation de matériaux renouvelables, recyclables ou durables;
- des options pour faciliter la gestion responsable en fin de vie, y compris la réutilisation et le recyclage;
- la gestion environnementale dans le processus de fabrication;
- l'efficacité et la durabilité dans l'utilisation et la sélection des emballages;
- la réduction des répercussions environnementales associées aux chaînes d'approvisionnement entrantes et sortantes;
- la mise d'un accent sur les certifications de l'industrie par des tiers qui couvrent de multiples attributs du rendement environnemental des produits, des matériaux, des processus ou des systèmes.

8.0 Contraintes

Tous les services relatifs aux produits doivent être fournis d'une manière qui est entièrement conforme aux plus récentes directives de santé publique approuvées dans la région où la livraison est effectuée.

La livraison, l'installation et tous les autres services relatifs aux produits doivent être exécutés pendant les heures normales de travail, entre 7 h et 18 h, heure locale. Sur demande, la livraison et l'installation doivent être effectuées en dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi, entre 18 h et minuit, ainsi que durant les fins de semaine.



Appendice A : Liste détaillée des produits de mobilier

Catégorie 1: Bureaux autoportants

Produit	Dimensions	Caractéristiques disponibles
Systèmes de bureau autoportants	<ul style="list-style-type: none"> • Profondeur : 24 po, 30 po • Largeur : de 36 po à 72 po 	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : stratifié, placage de bois • Surface : surface de travail, surface de travail de transition, surface de transaction • Forme : rectangulaire, coin, en forme de D • Hauteur : fixe • Passe-câbles, aucun passe-câble • Piètement : pieds, côtés
Surfaces de travail modulaires et interaccordables de type comptoir	<ul style="list-style-type: none"> • Profondeur de surface : 24 po, 30 po • Largeur de surface : de 48 po à 72 po 	<ul style="list-style-type: none"> • Fini : stratifié • Forme : rectangulaire • Hauteur : fixe, réglable par l'utilisateur • Unilatéral, jumelé • Surfaces : 2, 3, 4 • Panneau d'intimité : monté sur surface/sur colonne de support, tissu/verre • Panneau de fond, aucun panneau de fond • Piètement : colonne de support centrale, pieds, côtés
Petites tables de reunion	<p>Largeur : 30 po, 36 po, 42 po</p> <p>Longueur : de 30 po à 72 po</p> <p>OU</p> <p>Diamètre : 30 po, 36 po, 42 po</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : stratifié, placage de bois • Forme : rectangulaire, carrée, ronde • Piètement : à poteaux, socle, côtés
Surfaces de travail autoportants	<ul style="list-style-type: none"> • Profondeur : 24 po, 30 po • Largeur : de 36 po à 72 po 	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : stratifié, placage de bois • Forme : rectangulaire • Hauteur : fixe, réglable • Réglage : hauteur assise (incrémentielle), hauteur assise (continu – manivelle), hauteur assise/debout (continu – électrique) • Configuration : surface unique, surface double • Piètement : pieds
Accessoires montés sur les surfaces de travail		<ul style="list-style-type: none"> • Panneaux de fond : stratifié, métal • Panneaux d'intimité : tissu, verre • Modules d'alimentation électrique • support d'écran : un moniteur, deux moniteurs
Composants et accessoires pour les bureaux		<ul style="list-style-type: none"> • Entreposage autoportant et attaché (caissons, bahuts, huches) • Dessus de surface de travail • Bases de bureau autoportant

Catégorie 2: Systèmes de cloison interaccordables

Produit	Dimensions	Caractéristiques disponibles
---------	------------	------------------------------



Cloison de hauteur de base	Largeur : 24 po, 30 po, 36 po, 42 po, 48 po	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : tissu, stratifié de plastique • Alimentation électrique, aucune alimentation électrique • Découpes : alimentation électrique et données, alimentation électrique seulement
Cloison de hauteur de base avec panneau supérieur pour intimité au niveau de la surface de travail	Largeur : 24 po, 30 po, 36 po, 42 po, 48 po	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement pour l'élément inférieur : tissu, stratifié de plastique • Revêtement pour l'élément supérieur : tissu, stratifié, verre transparent, tissu, verre givré, verre teinté • Accessoires : rail pour accessoires, surface punaisable, tableau blanc
Cloison de hauteur de base avec panneau supérieur pour intimité en position assise	Largeur : 24 po, 30 po, 36 po, 42 po, 48 po	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement pour l'élément inférieur : tissu, stratifié de plastique • Revêtement pour l'élément supérieur : tissu, stratifié, verre transparent, tissu, verre givré, verre teinté • Accessoires : rail pour accessoires, surface punaisable, tableau blanc
Surface de travail montée sur cloison	Profondeur : de 12 po à 36 po Longueur : de 18 po à 72 po	<ul style="list-style-type: none"> • Type : surface de travail, surface de transaction, surface de travail de transition • Revêtement : stratifié • Hauteur : fixe et réglage incrémentiel • Forme : rectangulaire, en forme de D, en forme de P, 120 degrés • Passe-câbles ou découpes
Produits de rangement montés		<ul style="list-style-type: none"> • Type : caisson, compartiment de rangement supérieur, étagères • Revêtement : stratifié, métal peint
Panneaux d'intimité montés sur cloison		<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : verre transparent, verre givré, verre teinté, tissu

Catégorie 3: Mobilier pour les aires de collaboration et de soutien

A. Tables/surfaces horizontales

Produit	Dimensions	Caractéristiques disponibles
Tables pour les salles de réunion (petites, moyennes, grandes)	<ul style="list-style-type: none"> • Largeur : 36 po, 42 po, 48 po, 54 po, 60 po • Longueur : de 36 po à 192 po OU • Diamètre : de 30 po à 54 po 	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : stratifié, placage de bois • Piètement : panneau, socle, à poteaux, colonne • Forme du dessus : rectangulaire, bateau, ovale, carrée, ronde
Tables de salle de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Largeur : 24 po, 30 po • Longueur : de 36 po à 72 po 	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : stratifié • Piètement : piètement en C, piètement en T, piètement en Y, à poteaux



		<ul style="list-style-type: none"> • Roulettes • Prises de courant et de données • Système d'acheminement des câbles • Panneau de fond • Forme du dessus : rectangulaire, demi-lune, trapézoïdale
Tables de vidéoconférence	<ul style="list-style-type: none"> • Largeur : de 42 po à 60 po • Longueur : de 120 po à 192 po 	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : stratifié • Piètement : piètement en C, piètement en T, piètement en Y, colonne, côtés, à poteaux • Configuration : jointes, seules • Prises de courant et de données • Panneau de fond • Système d'acheminement des câbles
Bahuts	<ul style="list-style-type: none"> • Largeur : 18 po, 20 po, 24 po • Longueur : 42 po, 48 po, 60 po, 72 po 	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : stratifié, placage de bois • Options de configuration : étagère ouverte, armoire fermée • À clé, aucune clé
Tables à café et d'appoint (y compris étroites)	<ul style="list-style-type: none"> • Largeur : 18 po, 20 po, 24 po • Longueur : 36 po, 42 po, 48 po OU • Longueur/largeur : 30 po, 36 po, 42 po (carrées) OU • Diamètre : 30 po, 36 po (rondes) 	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : verre peint en noir, stratifié, panneau de fibres à densité moyenne peint, surface solide, placage de bois • Piètement : côtés, socle, à poteaux • Forme : rectangulaire, carrée, ronde, ovale
Tables de réunion pour aire de collaboration	<ul style="list-style-type: none"> • Largeur/diamètre : 30 po, 36 po 	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : stratifié • Forme : carrée, ronde • Piètement : à poteaux, socle
Tables de réunion pour aire de collaboration de hauteur salon	<ul style="list-style-type: none"> • Largeur/diamètre : 30 po, 36 po, 42 po 	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : stratifié • Forme : carrée, ronde • Piètement : à poteaux, socle • Prises de courant et de données
Tables pour îlot de cuisine	<ul style="list-style-type: none"> • Largeur : 30 po, 36 po, 42 po, 48 po • Longueur : 60 po, 72 po, 84 po, 96 po • Hauteur comptoir, hauteur bar 	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : stratifié • Piètement : côtés, bords semi-arrondis, à poteaux • Prises de courant et de données
Tables pour ordinateur portable		<ul style="list-style-type: none"> • Forme : rectangulaire, ronde
Tables multimédias	<ul style="list-style-type: none"> • Hauteur : hauteur bar, hauteur comptoir, hauteur assise et hauteur réglable • Largeur : 42 po, 48 po, 54 po, 60 po • Longueur : de 60 po à 120 po 	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : stratifié • Forme : rectangulaire, en forme de D, trapézoïdale • Prises de courant et de données • Support pour moniteurs (un moniteur ou deux moniteurs)

B. Sièges



Produit	Dimensions	Caractéristiques disponibles
Banquettes		<ul style="list-style-type: none"> • Places : une place, deux places, trois places • Revêtement : rembourré • Piètement : pieds • Accoudoirs, aucun accoudoir • Hauteur du dossier : bas, milieu du dos • Panneau d'intimité, aucun panneau d'intimité
Fauteuils pour aire de repos		<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : rembourré • Piètement : fixe, pivotant • Accoudoirs, aucun accoudoir
Sofas		<ul style="list-style-type: none"> • Places : deux places, trois places • Revêtement : rembourré • Piètement : pieds • Accoudoirs, aucun accoudoir
Fauteuils à tablette		<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : rembourré • Piètement : pieds • Accoudoirs, aucun accoudoir • Accoudoir-tablette : côté droit, côté gauche
Poufs rembourrés		<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : rembourré • Forme : ronde, carrée
Tabourets rembourrés		<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : rembourré • Forme : ronde, carrée • Piètement : pieds • Roulettes, aucune roulette
Bancs modulaires et tables d'appoint – rectilignes et curvilignes		<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : rembourré • Forme : rectiligne, curviligne • Piètement : pieds • Dossier, aucun dossier • Table d'appoint avec prises de courant et de données
Tabourets de bar	<ul style="list-style-type: none"> • Hauteur : hauteur comptoir, hauteur bar 	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : polymère, contreplaqué cintré, stratifié • Piètement : 4 pieds, socle, style traîneau • Accoudoirs, aucun accoudoir • Coussin, aucun coussin
Chaises de cuisinette		<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : polymère, contreplaqué cintré, stratifié • Piètement : 4 pieds, style traîneau • Accoudoirs, aucun accoudoir • Coussin, aucun coussin

C. Écrans d'aires de repos, y compris les tableaux blancs mobiles et les supports pour écrans

Produit	Dimensions	Caractéristiques disponibles
Écrans mobiles autostables		<ul style="list-style-type: none"> • Revêtement : rembourré, stratifié, métal peint



Tableaux blancs mobiles autostables		<ul style="list-style-type: none"> • Avant : tableau blanc, verre peint • Arrière : surface d'écriture, surface solide
Supports pour écrans mobiles autostables	<ul style="list-style-type: none"> • Un moniteur de 48 po à 60 pouces en diagonale 	<ul style="list-style-type: none"> • Arrière : surface d'écriture, surface solide • Revêtement : tableau blanc, stratifié, panneau de fibres à densité moyenne peint, verre peint au dos, placage de bois

D. Mobilier destiné aux aires de collaboration ouvertes, y compris les îlots de travail individuel, les fauteuils privés individuels pour aire de repos, et les îlots de travail collectifs

Produit	Dimensions	Caractéristiques disponibles
Îlots de travail individuel		<ul style="list-style-type: none"> • Piètement : pieds • Prises de courant et de données
Fauteuils privés individuels pour aire de repos		<ul style="list-style-type: none"> • Piètement : socle, à poteaux, style traîneau • Prises de courant et de données • Surface de travail, accoudoir-tablette
Îlots de travail collectif		<ul style="list-style-type: none"> • Piètement : pieds • Prises de courant et de données



Appendice B: Liste des emplacements de l'ARC

La liste suivante contient les régions et les villes auxquelles l'entrepreneur doit fournir et livrer les biens et services décrits aux présentes. Les adresses de livraison seront fournies au moment où une autorisation de tâche a été commandée. L'ARC se réserve le droit d'ajouter, de modifier ou de supprimer des emplacements au besoin.

Atlantique

1. St. John's, Terre-Neuve
2. Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard
3. Summerside, Île-du-Prince-Édouard
4. Sydney, Nouvelle-Écosse
5. Halifax, Nouvelle-Écosse
6. Dartmouth, Nouvelle-Écosse
7. Moncton, Nouveau-Brunswick
8. Saint John, Nouveau-Brunswick
9. Bathurst, Nouveau-Brunswick

Québec

10. Québec, Québec
11. Gatineau, Québec
12. Rimouski, Québec
13. Sherbrooke, Québec
14. Montréal, Québec
15. Rouyn-Noranda, Québec
16. Laval, Québec
17. Brossard, Québec
18. Chicoutimi, Québec
19. Jonquière, Québec
20. Trois-Rivières, Québec
21. Shawinigan, Québec

Ontario

22. Kingston, Ontario
23. Belleville, Ontario
24. Sudbury, Ontario
25. Thunder Bay, Ontario
26. North Bay, Ontario
27. Peterborough, Ontario
28. Toronto, Ontario
29. Scarborough, Ontario
30. Mississauga, Ontario
31. North York, Ontario
32. Hamilton, Ontario
33. Kitchener, Ontario
34. St. Catharines, Ontario
35. London, Ontario
36. Windsor, Ontario
37. Ottawa, Ontario
38. Oshawa, Ontario
39. Barrie, Ontario

L'Ouest

40. Winnipeg, Manitoba



41. Regina, Saskatchewan
42. Saskatoon, Saskatchewan
43. Calgary, Alberta
44. Edmonton, Alberta
45. Red Deer, Alberta
46. Lethbridge, Alberta
47. Whitehorse, Yukon
48. Penticton, Colombie Britannique
49. Kelowna, Colombie Britannique
50. Vancouver, Colombie Britannique
51. Victoria, Colombie Britannique
52. Surrey, Colombie Britannique
53. Prince George, Colombie Britannique

Administration Centrale

54. Ottawa, Ontario



APPENDICE C: Exigences techniques relative au mobilier

1. PORTÉE

Les présentes spécifications décrivent en détail les exigences techniques qui s'appliquent au mobilier pour les espaces de travail décrit à l'Annexe A – Énoncé des travaux et doit être lue conjointement avec tous les documents justificatifs. Ces exigences s'appliquent aux catégories de mobilier suivantes décrites à l'Annexe A – Énoncé des travaux :

Catégorie 1 – Bureaux autoportants

Catégorie 2 – Systèmes de cloisons

Catégorie 3 – Mobilier pour aires de collaboration et de soutien

Tous les produits doivent être conformes à la version publiée la plus récente des publications.

Le fournisseur doit fournir la quincaillerie, les garnitures, les raccords, les supports, les contrepoids, les composants (y compris les composantes électriques), les supports de fixation et les accessoires nécessaires pour permettre l'installation complète des produits de mobilier conformément aux plans d'étage approuvés.

2. NORMES DE RÉFÉRENCE

- 2.1. American National Standards Institute (ANSI) / Business and Institutional Furniture Manufacturers Association (BIFMA):
 - 2.1.1. ANSI/BIFMA X5.4- Lounge and Public Seating
 - 2.1.2. ANSI/BIFMA X5.5 - Desk Products
 - 2.1.3. ANSI/BIFMA X5.9 - Storage Units
 - 2.1.4. ANSI/BIFMA e3-2014 - Furniture Sustainability Standards
- 2.2. American National Standards Institute (ANSI) / National Electrical Manufacturers Association (NEMA)
 - 2.2.1. ANSI/NEMA LD 3 - High-Pressure Decorative Laminates (HPDL)
- 2.3. American Association of Textile Chemists and Colorists (AATCC)
 - 2.3.1. AATCC EP001-EP-1 - Grey Scale for Color Change
- 2.4. Association for Contract Textiles (ACT)
 - 2.4.1. ACT Voluntary Performance Guidelines for Upholstery.
- 2.5. ASTM International (formerly American Society for Testing and Materials)
 - 2.5.1. ASTM C297/C297M - Standard Test Method for Flatwise Tensile Strength of Sandwich Constructions
 - 2.5.2. ASTM D523- Standard Test Method for Specular Gloss
 - 2.5.3. ASTM D3359 - Standard Test Methods for Measuring Adhesion by Tape Test
 - 2.5.4. ASTM D3363 - Standard Test Method for Film Hardness by Pencil Test
 - 2.5.5. ASTM D3574 - Standard Test Method for Flexible Cellular Materials - Slab, Bonded, and Molded Urethane Foams
 - 2.5.6. ASTM D4060 - Standard Test Method for Abrasion Resistance of Organic Coatings by the Taber Abraser:
- 2.6. Business and Institutional Furniture Manufacturers Association (BIFMA)
 - 2.6.1. BIFMA G1 - Ergonomics Guideline for Furniture Used in Office Workspaces Designed for Computer Use
 - 2.6.2. BIFMA PD-1 - Mechanical Test Standards - Compiled Definitions
- 2.7. California Department of Consumer Affairs
 - 2.7.1. California Technical Bulletin 117 - Flammability Standard Requirements for Upholstered Furniture
- 2.8. Association canadienne de normalisation (Groupe CSA)
 - 2.8.1. CAN/CSA-ISO 9241-5-00 – Exigences ergonomiques pour travail de bureau avec terminaux à écrans de visualisation (TEV)
 - 2.8.2. C22.2 No. 9.0 - General Requirements for Luminaires (uniquement en Anglais)
 - 2.8.3. C22.2 No. 12 - Portable Luminaires (uniquement en Anglais)
 - 2.8.4. CAN/CSA C22.2 n° 203 – Câblage modulaire pour ameublement de bureau
 - 2.8.5. CSA C22.2 No 68-9 Motor operated appliance (Household & commercial) (uniquement en Anglais).



- 2.9. Office des normes générales du Canada (ONGC)
 - 2.9.1. CAN/ONGC-44.227 Mobilier et composants autoportant de bureau.
 - 2.9.2. CAN/ONGC-44.229 Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus
- 2.10. Organisation internationale de normalisation (ISO)/Commission électrotechnique internationale (CEI)
 - 2.10.1. ISO/IEC 17025 - Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais
 - 2.10.2. ISO 9001 - Systèmes de management de la qualité – Exigences
- 2.11. Underwriter Laboratory Inc.
- 2.12. UL 1286-2011, Section 33 Standards for Office Furnishings.

3. MISE À L'ESSAI DU MOBILIER

- 3.1. Des rapports de mise à l'essai visant à vérifier la conformité des produits avec les normes doivent être fournis dans les sept jours civils suivant une demande écrite.
- 3.2. Date des essais : Pour le rendement mécanique et dimensionnel, les rapports de mise à l'essai ne doivent pas dater de plus de cinq ans. Les essais des revêtements (y compris le tissu) sont exemptés de l'exigence de cinq ans, à l'exception des essais de tissu qui s'appliquent aux Voluntary Performance Guidelines de l'Association for Contract Textiles.
 - 3.2.1. Des rapports visant à vérifier la conformité des produits ou des composants avec les exigences détaillées des normes CAN/CGSB 44.227 et CAN/CGSB 44.229 doivent être fournis aux fins d'examen sur demande.
- 3.3. Tous les essais doivent être effectués par une installation d'essai acceptable.
- 3.4. Validité des essais : Tous les produits offerts doivent avoir respecté les normes de mise à l'essai mentionnées. Si les normes de mise à l'essai changent, les produits doivent respecter les normes de mise à l'essai révisées.
- 3.5. Modifications apportées aux produits : Lorsque des modifications physiques sont apportées aux produits déjà mis à l'essai en fonction des normes de mise à l'essai susmentionnées, les produits modifiés doivent être mis à l'essai de nouveau dans les neuf mois suivant la date de mise en production du produit. Les exigences de nouvelle mise à l'essai doivent être validées par une installation d'essai acceptable.
- 3.6. Lorsque les rapports de mise à l'essai sont fondés sur des produits différents de ceux réellement fournis selon l'approche de mise à l'essai du « pire état », le fournisseur doit démontrer que cette approche a été validée par l'installation d'essai acceptable.

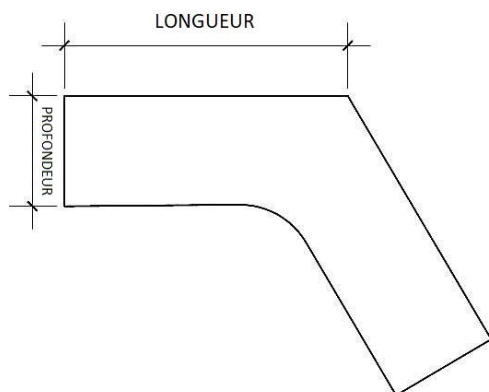
4. DÉFINITIONS

Les définitions des mots ou des phrases utilisés dans le présent appendice 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.

- 4.1. \pm : Indique la tolérance maximale de l'unité de mesure.



- 4.2. Surface de travail à 120 degrés : Aussi appelée la forme d'« os de chien ». Cette surface comporte cinq côtés. Le côté où s'assoit l'utilisateur est concave. Voir l'image ci-dessous :

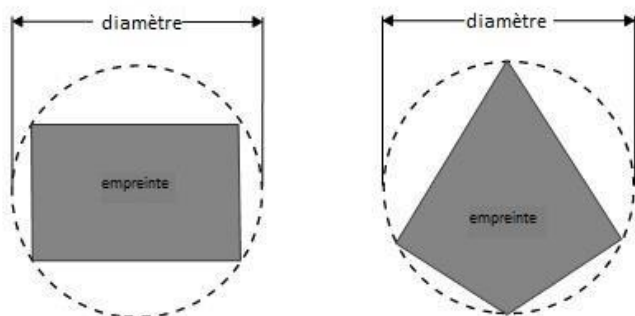


- 4.3. Installation d'essai acceptable : Laboratoire qui est accrédité selon la norme ISO 17025 par un organisme reconnu à l'échelle nationale, comme le Conseil canadien des normes ou l'American Association for Laboratory Accreditation, ou qui est inscrit au Programme d'acceptation des laboratoires de l'Office des normes générales du Canada pour la portée applicable des essais demandés.
- 4.4. Articles accessoires : Produits qui améliorent la principale fonction d'un système. Exemples : support pour ordinateur, support pour clavier et souris, support d'écran et appareil d'éclairage.
- 4.5. Articulés : Réglables en continu par l'utilisateur dans les plans vertical et horizontal sans l'aide d'outils.
- 4.6. Piètements :
- 4.6.1. Côtés : Supports ouverts ou fermés situés d'affleurement, à approximativement 26 mm (1 po) de l'extrémité de la table. Socle : Piètement composé d'une colonne de support centrale avec un disque à la surface du plancher.
- 4.6.2. Piètement à panneaux : Similaire aux côtés; toutefois, un piètement à panneaux n'est pas situé d'affleurement avec les extrémités d'un meuble. Un piètement à panneaux peut être en retrait par rapport à l'extrémité, positionné environ au quart de la longueur hors tout de la table.
- 4.6.3. Piètement à colonne : Piètement quadrilatéral fermé situé au centre de la table.
- 4.6.4. Les supports de surface de travail servent à soutenir une surface de travail sur un meuble de rangement bas comme un caisson ou un bahut. La hauteur du support de surface de travail doit être suffisante pour rejoindre la sous-face de la surface de travail à partir du dessus du meuble de rangement.
- 4.7. Surface de travail de type comptoir : Ensemble de surfaces de travail raccordées en long et en large les unes aux autres. Les configurations courantes comprennent une rangée unique ou une rangée double (postes de travail situés les uns en face des autres).
- 4.7.1. Lorsqu'il est question d'une surface de travail de type comptoir longue de deux surfaces de travail, le module comporte deux postes de travail côte à côte. Une rangée double de surfaces de travail de type comptoir longues de deux surfaces de travail est composée de quatre postes de travail en tout.
- 4.7.2. Lorsqu'il est question d'une surface de travail de type comptoir longue de trois surfaces de travail, le module comporte trois postes de travail côte à côte, chacun faisant face à un poste de travail. Une rangée double de surfaces de travail de type comptoir longues de trois surfaces de travail est composée de six postes de travail en tout.
- 4.7.3. Lorsqu'il est question d'une surface de travail de type comptoir longue de quatre surfaces de travail, le module comporte quatre postes de travail côte à côte, chacun faisant face à un poste de travail. Une rangée



double de surfaces de travail de type comptoir longues de quatre surfaces de travail est composée de huit postes de travail en tout.

- 4.8. Tissu respirant : Tricot, tissu ou tissu à points noués de texture ouverte (c.-à-d. filet).
- 4.9. Menuiserie : Lorsqu'il est question de « menuiserie » dans les présentes spécifications, il s'agit de composants du mobilier composés d'une surface de bois apparente, de placage de bois et de stratifié décoratif ainsi que de leurs pièces et de leurs composants connexes.
- 4.10. Aires de collaboration : Aires qui sont utilisées sans être attribuées pour tenir de brèves réunions en petits groupes ou des consultations individuelles et qui permettent une collaboration plus impromptue.
- 4.11. Diamètre d'empreinte : Empreinte maximale d'un meuble, mesuré selon les plus grandes mesures de la largeur et de la longueur. Voir l'image ci-dessous :



- 4.12. Essuyage à sec : Aussi appelé « tableau blanc ». Les surfaces à essuyage à sec peuvent être essuyées après les avoir utilisées ou après avoir écrit dessus avec un marqueur à essuyage à sec.
- 4.13. Module d'alimentation et de communication de données sur le devant : Module pouvant être installé d'un côté ou de l'autre d'une cloison, à des endroits prédéterminés sur la surface du cadre de la cloison. Il est conçu pour assurer un accès facile aux prises sans utiliser de porte d'accès. Un module d'alimentation et de communication de données comprend au moins une prise double et deux prises de données.
- 4.14. Composant suspendu : Produit destiné à être entièrement soutenu par un système de cloisons.
- 4.15. Types de réglage de la hauteur :
 - 4.15.1. Position assise incrémentiel : Réglage de la hauteur associé à la posture de travail assise à des intervalles préétablis.
 - 4.15.2. Position assise continu : Réglage de la hauteur associé à la posture de travail assise au moyen d'un mécanisme qui permet à l'utilisateur de choisir tout réglage dans une plage de réglage mécanique.
 - 4.15.3. Position assise/debout continu : Réglage de la hauteur associé à la posture de travail assise ou debout au moyen d'un mécanisme qui permet à l'utilisateur de choisir tout réglage dans une plage de réglage mécanique.
- 4.16. Un, deux, trois, quatre ou cinq de hauteur : Nombre de tiroirs ou de compartiments de rangement fournis dans le même meuble.
- 4.17. Huche : Est fixée sur le dessus d'un bahut ou sur une surface de travail, ou sert de rangement et offre de l'intimité en position assise à l'utilisateur final.
- 4.18. Profondeur du siège : Est mesurée à partir du devant du siège jusqu'à la face avant du coussin arrière et ne comprend pas l'épaisseur de ce dernier.
- 4.19. Cuisinettes : Locaux utilisés pour préparer et consommer des aliments et des boissons qui peuvent aussi être conçus pour différentes activités et être utilisés comme salles de réunion non officielles, aires de travail, locaux de ressources et centres de recyclage.
- 4.20. Bahut : Élément de rangement autoportant pouvant servir de support aux surfaces de travail et aux huches.
- 4.21. Tables de réunion :
 - 4.21.1. Grande table – Table ayant une capacité de 13 places assises ou plus.
 - 4.21.2. Table moyenne – Table ayant une capacité de 7 à 12 places assises.
 - 4.21.3. Petite table – Table ayant une capacité d'au plus six places assises.
- 4.22. Modulaire : Descriptif d'une collection de meubles connexes ou identiques ayant des caractéristiques similaires, dont certains sont des multiples dimensionnels des autres, disposés de diverses façons



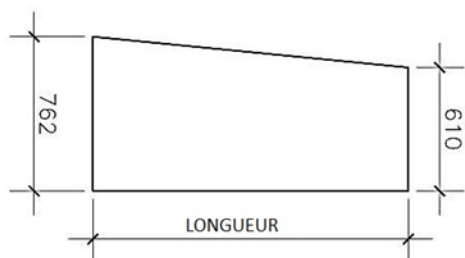
horizontalement et verticalement.

- 4.23. Caisson mobile : Caisson sur roulettes.
- 4.24. Moniteur : Moniteur à écran plat utilisé pour des applications audiovisuelles ou informatiques personnelles.
- 4.25. Panneau support de moniteur intégré : Se fixe sur le moniteur et le soutient; est compatible avec la configuration courante des perforations du support VESA.
- 4.26. Meuble de rangement avec siège : Meuble de rangement pouvant soutenir une personne assise dessus et habituellement muni d'un coussin rembourré. Ce meuble vise à offrir des sièges supplémentaires pour les invités.
- 4.27. Hors module : Support hors module permettant d'installer un composant sur une cloison, sans égard à la largeur de celle-ci.
- 4.28. Panneau additionnel : Panneau appuyé sur la cloison de hauteur de base.
- 4.29. Cadre de cloison avec vitrage : Cadre conçu pour recevoir du vitrage et comprenant un vitrage.
- 4.30. Hauteurs de cloison : Hauteur d'une cloison de hauteur de base, hauteur offrant une intimité au niveau de la surface de travail et hauteur offrant une intimité en position assise, chacune définie comme suit :
 - 4.30.1. Hauteur d'une cloison de base : N'offre aucune intimité à l'utilisateur final.
 - 4.30.2. Hauteur offrant une intimité au niveau de la surface de travail : La hauteur de la cloison doit être supérieure à celle de la surface de travail, ce qui offre de l'intimité à l'utilisateur au niveau de la surface de travail.
 - 4.30.3. Hauteur offrant une intimité en position assise : La hauteur de la cloison doit être supérieure à celle de l'utilisateur assis, ce qui offre de l'intimité en position assise à l'utilisateur.
- 4.31. Parties apparentes : La surface est visible dans les situations suivantes :
 - 4.31.1. les façades des tiroirs et les portes sont fermées;
 - 4.31.2. les armoires et les rayonnages sont ouverts;
 - 4.31.3. il s'agit du dessus et des côtés des armoires;
 - 4.31.4. il s'agit des bords avant de la menuiserie ou des membres du corps.
- 4.32. Parties semi-apparentes : La surface est visible dans les situations suivantes :
 - 4.32.1. les tiroirs et les portes sont ouverts;
 - 4.32.2. il s'agit de tous les bords avant des rayonnages et de la menuiserie intérieure derrière les portes.
- 4.33. Surfaces dissimulées : La surface est dissimulée dans les situations suivantes :
 - 4.33.1. les surfaces ne sont pas visibles après l'installation;
 - 4.33.2. il s'agit du fond des armoires.
- 4.34. Caisson : Meuble autoportant 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 être mobiles.
- 4.35. Alimentation électrique et transmission des données au-dessus de la surface de travail : L'alimentation électrique et la transmission des données au-dessus de la surface de travail peuvent être réalisées en intégrant des composants électriques et de prise de données dans la partie supérieure de la hauteur des cloisons de base ou en intégrant des composants électriques et de prise de données dans le panneau additionnel.
- 4.36. Alimentation électrique et transmission des données en dessous de la surface de travail : L'alimentation électrique et la transmission des données en dessous de la surface de travail peuvent être réalisées en intégrant des composants électriques et de prise de données dans la canalisation de la cloison de base ou dans la bordure de la cloison, du moment que ce soit en dessous de la surface de travail.
- 4.37. Câbles d'alimentation et de transmission des données : Les trois circuits par câble d'alimentation sont calculés pour neuf postes de travail standards dont chacun contient une surface de travail à hauteur réglable à commande électrique, deux moniteurs, un ordinateur portable, une prise de recharge pour téléphone et une lampe de bureau.
- 4.38. Panneau d'intimité : Accessoire non porteur, autoportant ou raccordé au poste de travail, qui procure de l'intimité et qui peut être fixé sur le dessus d'une cloison ou à l'extrémité d'une surface de travail.
- 4.39. Panneau empilable : Panneau constitué d'une cloison de hauteur de base et d'un panneau additionnel. Il permet d'augmenter ou de diminuer la hauteur des cloisons sans avoir à démonter tout le système de cloisons. Chaque panneau additionnel du panneau empilable doit être porteur.
- 4.40. Aires de soutien : Aires qui sont conçues pour des fonctions de travail secondaires, comme des salles de



formation et des salles de réunion.

- 4.41. **Accoudoir-tablette** : Surface horizontale attachée à un fauteuil dont la fonction principale consiste à permettre certaines tâches, comme l'écriture ou la consultation rapide de documents de référence. Ces surfaces n'ont généralement pas de pieds-supports indépendants et ne sont pas conçues pour soutenir le poids d'une personne.
- 4.42. **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 ».
- 4.43. **Aspect soigné** : Fait référence aux sièges, qui doivent avoir des lignes simples et nettes et un style épuré moderne.
- 4.44. **Surfaces de travail de transition** : Surface rectangulaire de profondeurs distinctes à chaque extrémité. Par exemple, la surface de travail pourrait mesurer 610 mm (24 po) à une extrémité et 762 mm (30 po) à l'autre. Voir l'image ci-dessous :



- 4.45. **Bord semi-arrondi** :
- 4.45.1. Pour les systèmes de bureau, les tables ou les éléments de rangement, un descripteur pour 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.
- 4.45.2. Pour les fauteuils, un descripteur pour une méthode de fabrication de l'assise d'un fauteuil qui a pour résultat que le devant de l'assise est sculpté vers le bas de manière arrondie ou adoucie afin de réduire ou d'éliminer la pression exercée contre l'arrière des cuisses.
- 4.46. **Support de surface de travail** : Un descripteur pour un élément de mobilier qui supporte une surface de travail. Il peut s'agir d'un élément de rangement, comme un caisson, ou encore d'un piètement ou d'un repose-pieds.
- 4.47. **COV** : Des composés organiques volatils (COV) sont émis sous forme de gaz à partir de certains solides ou liquides. Ils comprennent une variété de produits chimiques, dont certains peuvent avoir des effets sur la santé à court ou à long terme.
- 4.48. **Verrouillage sans clé** : mécanisme de verrouillage qui ne requiert pas de clé; à l'exception d'un cadenas-moraillon.
- 4.49. **Piètement en fil de fer pour fauteuils pour aire de repos** : tiges métalliques multiples soudées qui forment un support pour le siège d'un fauteuil pour aire de repos, à l'exception des piètements à quatre (4) pieds ou des piètements de style traîneau.
- 4.50. **Passe-câbles** : Un passe-câbles est une ouverture pratiquée dans la surface de travail afin de permettre l'acheminement des câbles. Il doit être prédécoupé en usine avec un œillet en plastique ou en métal placé dans un trou sur la surface de travail. Il est habituellement de forme ronde et sa dimension varie. Le passe-câbles peut aussi être de forme carrée, rectangulaire ou ovale. Il doit mesurer au moins 50 mm (2 po) de diamètre ou 3 740 mm² (5,94 po²). Des couvercles réutilisables doivent être fournis pour dissimuler les ouvertures lorsque celles-ci ne sont pas utilisées.
- 4.51. **Espace à l'intersection finie** : espace à l'intersection finie (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) ± 13 mm (± 1/2 po). Sont acceptables : formes



découpées, demi-cercles ou en forme de U.



5. CARACTÉRISTIQUES ENVIRONNEMENTALES

5.1. Environnement

- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. Les produits ne doivent pas dépasser les limites de concentration des émissions pour le mobilier de bureau 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.

5.2. Engagement des ressources

- 5.2.1. La moitié (50 %) de tout le bois utilisé dans la fabrication des produits de mobilier de bureau 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).
- 5.2.2. Tous les produits en bois composite doivent contenir au moins 60 % de matériaux recyclés.
- 5.2.3. Le mobilier de bureau 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.
- 5.2.4. Le revêtement des composants métalliques doit être réalisé au moyen de revêtements non toxiques ou de revêtements à faible teneur en COV.
- 5.2.5. L'acier utilisé dans la fabrication doit contenir au moins 25 % de matériaux recyclés lorsque les conditions du marché le permettent.
- 5.2.6. Tous les composants en matière plastique doivent être recyclables en fin de vie lorsque les installations le permettent.
- 5.2.7. Tous les adhésifs utilisés dans la fabrication doivent être exempts de polluants de l'air dangereux (PAD) conformément à la législation applicable régissant la protection de l'environnement.

- 5.3. Les produits doivent être conçus de façon à ce que les composants clés puissent être remplacés en cas de mauvais fonctionnement ou de bris.

5.4. Généralités

- 5.4.1. Produits exempts de produits ignifuges toxiques
- 5.4.2. Le mobilier de bureau ne doit contenir ni chlorofluorocarbone (CFC), ni éther diphenylique polybromé (EDP), ni produit ignifuge halogéné.
- 5.4.3. Emballage et distribution
 - 5.4.3.1. 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.
 - 5.4.3.2. L'utilisation d'emballages réutilisables, comme des couvertures, doit être envisagée, s'il y a lieu.
 - 5.4.3.3. Les emballages doivent être conçus de façon à réduire les répercussions sur l'environnement par le recyclage et la dégradation, ainsi qu'à être retournés au fournisseur ou réutilisables.
- 5.4.4. Selon le projet, le Canada peut exiger des documents justificatifs pour étayer les efforts déployés en vue d'obtenir la certification environnementale. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir, dans un délai de sept (7) jours, les rapports d'essai ou les documents nécessaires, tels que définis par le représentant de l'Agence.



6. Produits

6.1. QUALITÉ D'EXÉCUTION

- 6.1.1. 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. 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.
- 6.1.2. 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.
- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. Tous les composants doivent être de niveau et d'équerre.
- 6.1.5. 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.
- 6.1.6. Le revêtement réalisé en usine doit être lisse, sans festons, ni coulures, ni peau d'orange, ni éclaboussures de peinture.
- 6.1.7. Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être construites de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement ni causer des blessures.
- 6.1.8. Tous les produits et leurs pièces doivent être adéquatement assujettis, avoir conservé leur forme et être demeurés intacts pendant toute la durée de vie couverte par la garantie, dans le cadre d'une utilisation normale.



6.2. EXIGENCES GÉNÉRALES

- 6.2.1. Tout le mobilier de bureau doit être fourni avec la quincaillerie nécessaire à son installation et à sa mise en service immédiate par l'utilisateur final.
- 6.2.2. Tout le mobilier de bureau 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 la partie Exigences détaillées relatives aux produits. 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.
- 6.2.3. Les piètements en colonne doivent permettre le passage des câbles d'alimentation et de données à partir d'une prise au sol jusque sur la surface de la table, et ils doivent comporter un panneau amovible permettant d'accéder aux câbles passant à l'intérieur.
- 6.2.4. Tous les revêtements et les revêtements de surface doivent respecter les exigences des normes CAN/CGSB 44.227 et CAN/CGSB 44.229.
- 6.2.5. Le câblage et les composants électriques doivent être conformes à la norme CSA C22.2 n° 203-M91 (R2010), Câblage modulaire pour ameublement de bureau.
- 6.2.6. Les meubles motorisés, comme les surfaces de travail réglables électriques, doivent être conformes à la norme CSA C22.2 n° 68-9, Motor operated appliance (Household & commercial) [en anglais seulement].
- 6.2.7. Tous les stratifiés et le mobilier de bureau prescrit avec des composants stratifiés doivent répondre aux critères suivants :
 - 6.2.7.1. Les surfaces de travail horizontales doivent être en stratifié haute pression.
 - 6.2.7.2. 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.
 - 6.2.7.3. Les subjectiles doivent être des panneaux de particules, des panneaux de fibres à densité moyenne ou du contreplaqué de bois de feuillus.
 - 6.2.7.4. Les revêtements stratifiés doivent être appliqués correctement sur un subjectile et la surface du dessous doit présenter un contrebalancement tout aussi équilibré.
- 6.2.8. Tous les placages de bois et le mobilier de bureau prescrit avec des composants en placage de bois doivent répondre aux critères suivants :
 - 6.2.8.1. 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.
 - 6.2.8.2. Les subjectiles doivent être des panneaux de particules, des panneaux panneau de fibres à densité moyenne ou du contreplaqué de bois de feuillus.
 - 6.2.8.3. Dans le cas des meubles avec un dessus en placage de bois, la couleur des rives apparentes doit être assortie à la couleur du revêtement du dessus.
 - 6.2.8.4. 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.
 - 6.2.8.5. Si elles ne sont pas stratifiées des deux côtés, les surfaces plaquées doivent comporter sur le contreparement une feuille de contrebalancement multicouche.
- 6.2.9. Toutes les surfaces métalliques et le mobilier de bureau prescrit avec des composants métalliques doivent répondre aux critères suivants :
 - 6.2.9.1. Tous les composants en aluminium apparents doivent être traités par anodisation, peints ou traités autrement pour les protéger de la corrosion.
 - 6.2.9.2. 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.
- 6.2.10. Les tables, les dessus de table et les surfaces de travail doivent tous respecter les exigences suivantes :
 - 6.2.10.1. Être fabriqués de panneaux de particules, de panneau de fibres à densité moyenne ou de contreplaqué de bois de feuillus avec une surface en placage de bois ou en stratifié haute pression, sauf indication contraire.



- 6.2.10.2. 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).
- 6.2.10.3. Rives des dessus de table et des surfaces de travail :
- 6.2.10.3.1. 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.
- 6.2.10.3.2. Les rives des dessus de table et des surfaces de travail en placage de bois doivent être finies avec une bande de chant d'au moins 25 mm (1 po) en bois de feuillu massif ou d'autres garnitures de bordure, à condition que le bord ne comporte pas de coins ou de côtés pointus.
- 6.2.10.4. Les surfaces des tables doivent être préperçées ou dotées de trous de guidage pour permettre l'installation de la quincaillerie de montage et des accessoires.
- 6.2.10.5. Le fléchissement des tables doit respecter les niveaux acceptables prescrits dans les normes CAN/CGSB 44.227 et CAN/CGSB 44.229, comme suit :
- 6.2.10.5.1. Fléchissement : 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.
- 6.2.10.5.2. Fléchissement 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.
- 6.2.10.5.3. Fléchissement de la surface des bahuts : Le fléchissement de la surface et des tablettes d'un bahut ne doit pas être supérieur à la longueur des tablettes (L) divisée par 180 (L/180) lorsqu'il est mis à l'essai conformément aux exigences relatives à la répartition de la charge fonctionnelle spécifiées dans les normes ANSI/BIFMA X5.5 et ANSI/BIFMA X5.9.
- 6.2.11. Les meubles de rangement nécessitant un coussin doivent être en mesure de soutenir une personne assise.
- 6.2.12. Les coussins des meubles de rangement doivent être rembourrés sur tous les côtés et ne doivent pas glisser des surfaces sur lesquelles ils sont installés. Les coussins doivent pouvoir être retirés sans endommager la surface de l'armoire, sauf pour les caissons mobiles avec siège.
- 6.2.13. Les sièges coussinés ne doivent pas avoir une épaisseur inférieure à 38 mm (1,5 po) et ils doivent être fabriqués de mousse haute densité.
- 6.2.14. Tissus :
- 6.2.14.1. Le tissu utilisé pour recouvrir les cloisons, les tableaux d'affichage et les coussins d'assise doit être fait de matériaux recyclés ou d'autres matériaux écologiques.
- 6.2.14.2. Inflammabilité : Les cloisons doivent présenter un indice de propagation des flammes d'au plus 150 et un indice de dégagement des fumées d'au plus 300 lorsqu'elles sont mises à l'essai selon les exigences applicables du Code national du bâtiment du Canada (CNB) conformément à la norme CAN/ULC-S102-2010. Lorsqu'on ne peut pas valider la pire éventualité, l'essai doit être effectué sur chacune des combinaisons de tissu et de construction intérieure. Les tissus qui ont une composition et un poids identiques sont acceptés comme étant comparables au tissu testé sur la cloison.
- 6.2.14.3. La résistance des tissus à l'abrasion doit être conforme aux exigences de performance stipulées dans le document *Voluntary Performance Guidelines for Upholstery* de l'ACT.
- 6.2.15. Les produits doivent être conformes à la norme CAN/CGSB 44.227 ou 44.229.
- 6.2.16. Les panneaux vitrés doivent être transparents ou givrés et être constitués d'acrylique ou de verre de sécurité (à l'exception du verre armé).
- 6.2.17. 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.
- 6.2.18. 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 95^e percentile, sauf que la profondeur aux orteils doit être de 584 mm (23 po).
- 6.2.19. Tous les bords et angles que l'utilisateur pourrait toucher doivent être arrondis selon un rayon d'au moins 3 mm.
- 6.2.20. 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.
- 6.2.21. Sécurité : Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être fabriquées de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement, ni causer de blessures.
- 6.2.22. 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. Les mécanismes de réglage doivent pouvoir être configurés pour une utilisation à droite et à gauche dans toute configuration approuvée.
- 6.2.23. La conception du piètement ne doit pas nuire aux fonctionnalités du produit ni à son utilisation prévue.
- 6.2.24. Les verrous sans clé doivent être fournis avec :
- 6.2.24.1. 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.
- 6.2.24.2. Deux (2) clés ou outils pour accéder au compartiment des piles ou au port de charge lorsque les piles se déchargent pendant que l'unité est verrouillée (si le compartiment ou le port de charge est situé à l'intérieur de l'unité).
- 6.2.25. Deux (2) clés maîtresses ou porte-clés pour reprogrammer les codes d'utilisateurs.
- 6.2.26. Menuiserie :
- 6.2.26.1. Les portes et les tiroirs doivent, lorsqu'ils sont fermés, s'emboîter parfaitement et uniformément sur tous les côtés. Des butoirs en matériau souple doivent être installés sur tous les assemblages de portes et de tiroirs pour amortir les bruits d'ouverture et de fermeture en fin de course. D'autres moyens de réduire le bruit d'impact peuvent être acceptés.
- 6.2.26.2. Toute la menuiserie apparente et semi-apparente, ainsi que les dessus, doivent présenter le même matériau pour le revêtement, sauf mention contraire.
- 6.2.26.3. Les rives apparentes et semi-apparentes doivent être traitées en y appliquant des bandes de chant.
- 6.2.26.3.1. Éléments du corps : Le matériau doit être en polychlorure de vinyle (PVC), en polypropylène (PP), en acrylique, en acrylonitrile butadiène styrène (ABS) ou en bois de feuillu massif.
- 6.2.26.3.2. Tablettes apparentes : Le matériau doit être identique à celui des éléments du corps apparents ou être en polychlorure de vinyle (PVC), en polypropylène (PP), en acrylique, en acrylonitrile butadiène styrène (ABS) ou en bois de feuillu massif.
- 6.2.26.3.3. Tablettes semi-apparentes : Le matériau doit être identique à celui de l'intérieur de l'armoire ou de la tablette ou être en polychlorure de vinyle (PVC), en polypropylène (PP), en acrylique, en acrylonitrile butadiène styrène (ABS) ou en bois de feuillu massif.
- 6.2.26.3.4. Façades des portes : Le matériau doit être identique à celui des composants apparents ou être en polychlorure de vinyle (PVC), en polypropylène (PP), en acrylique, en acrylonitrile butadiène styrène (ABS) ou en bois de feuillu massif.
- 6.2.26.4. Le revêtement semi-apparent des portes de menuiserie doit être dans des matériaux et des épaisseurs similaires des deux côtés, identiques aux revêtements apparents, afin d'éviter tout gauchissement.
- 6.2.27. Système d'acheminement des câbles :
- 6.2.27.1. 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.
- 6.2.27.2. Lorsqu'ils sont fournis, les câbles ne doivent pas être visibles et les prises doivent être accessibles, intégrées dans l'unité.
- 6.2.27.3. Lorsqu'une surface de travail (à l'exception d'une surface de transaction), une surface d'une table de réunion ou un support ou un panneau de fond comprend des ouvertures pour l'acheminement des câbles, des passe-câbles doivent être fournis. Des couvercles réutilisables doivent être fournis pour masquer les ouvertures lorsque les passe-câbles ne sont pas utilisés.
- 6.2.27.4. Toutes les surfaces de travail d'une largeur inférieure ou égale à 1 219 mm (48 po) doivent comporter au moins un (1) passe-câbles intégré à la surface de travail ou un (1) espace à l'intersection finie. Toutes les surfaces de travail d'une longueur supérieure ou égale à 1 372 mm (54 po) doivent comporter au moins deux (2) passe-câbles intégrés aux surfaces de travail ou



- deux (2) espaces à l'intersection finie.
- 6.2.27.5. Les surfaces de travail réglables doivent être fournies avec un dégagement de 25 mm (1,0 po) sur les côtés et les rebords arrière de la surface de travail, à moins d'indication contraire.
- 6.2.27.6. Il peut s'agir de passe-câbles ou d'espaces à l'intersection finie de la surface de travail et d'un plan perpendiculaire comme une cloison ou un élément de rangement supérieur, lorsque prescrit.
- 6.2.27.7. La méthode utilisée pour acheminer les fils et les câbles doit faire que la façade d'un caisson placé sous la surface de travail ne fasse pas saillie par rapport à cette dernière.
- 6.2.27.8. Lorsque les passe-câbles se trouvent au-dessus d'un caisson, les fils qui y passent ne doivent pas nuire au fonctionnement des tiroirs.
- 6.2.27.9. 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.
- 6.2.28. Tous les appareils d'éclairage de bureau doivent répondre aux exigences suivantes :
- 6.2.28.1. Tous les appareils d'éclairage doivent être homologués par la CSA.
- 6.2.28.2. Les produits d'éclairage doivent être énergétiques et conformes au DLC (Design Light Consortium), et ils doivent être dotés d'un interrupteur.
- 6.2.28.3. Ils doivent comprendre un bras réglable en hauteur et un pivot permettant de modifier l'orientation de la lumière ainsi qu'un cordon d'alimentation d'une longueur de 1 829 mm (6 pi).
- 6.2.28.4. Tous les luminaires doivent être munis de lampes diodes électroluminescentes (DEL) dont la durée de vie minimale est de 35 000 heures.
- 6.2.28.5. Tous les luminaires doivent avoir un indice de rendu des couleurs (IRC) d'au moins 80.
- 6.2.28.6. Tous les luminaires doivent avoir une température de couleur apparente de 2 700 K à 3 500 K.
- 6.2.29. Sièges souples :
- 6.2.29.1. Mousse de polyuréthane : Les mousses doivent résister à une flèche de pénétration (FP) [à 25 %] entre 155,7 et 177,9 N (de 35 à 40 lbf) et avoir une masse volumique supérieure à 32 kg/m³ (2 lb/pi³) lorsqu'elles sont mises à l'essai conformément à la norme ASTM D3574.
- 6.2.29.1.1. Lorsque la mousse de rembourrage est soumise aux essais conformément à la méthode B de l'essai I-3 de la norme ASTM D3574, Dynamic Fatigue Test by Constant Force Pounding (Essai de fatigue dynamique par martèlement constant), la perte de force du support à une FP de 40 % ne doit pas dépasser 23 % dans le cas de la mousse utilisée pour l'assise et 33 % dans le cas de la mousse utilisée pour le dossier.
- 6.2.29.2. Un système de suspension de siège doit être utilisé et doit comprendre des ressorts, des sangles, des sangles à ressorts hélicoïdaux ou tout type de système de suspension pour assurer le confort des utilisateurs. Il doit être testé et respecter la norme BIFMA x 5.4 Lounge and Public Seating – Test.
- 6.2.29.3. Rembourrage : Toutes les chaises et fauteuils rembourrés doivent être en de tissu et de matériaux respirants, avec des propriétés de résistance à l'humidité, aux taches et aux odeurs. Matériaux inclus, mais ne se limitant pas au faux cuir, au vinyle à faible teneur en COV ou au Crypton.
- 6.2.29.3.1. Le matériau de rembourrage doit être traité pour résister aux taches.
- 6.2.29.3.2. Les motifs doivent être alignés aux coutures et aux angles, tant à la verticale qu'à l'horizontale.
- 6.2.29.3.3. Les coutures pour le rembourrage doivent être en double couture, des sur-coutures ou un autre type de couture, dans la mesure où les tests de résistance et de glissement des coutures sont respectés, selon les Voluntary Performance guidelines de l'ACT, et que les coutures sont parfaitement droites.
- 6.2.29.3.4. Le tissu ayant un sens ou le tissu imprimé (p. ex., bandes, formes géométriques, texturés) doit être posé de façon à respecter l'uniformité ou la répétition et le sens du motif.
- 6.2.29.3.5. Le tissu doit être constitué à 100 % de matières recyclées ou d'autres matières écologiques.
- 6.2.29.3.6. Le tissu d'ameublement doit être bien posé, propre et d'aspect soigné. Tout excès de tissu doit être taillé de façon nette et enlevé.
- 6.2.29.3.7. Les dispositifs de fixation comme les agrafes doivent être placés de façon à ne pas être visibles. L'assise du siège doit être finie de façon à dissimuler toutes les arêtes apparentes.
- 6.2.29.3.8. Tous les bords et tous les angles de la structure du dossier et de l'assise doivent être adoucis ou arrondis afin de prévenir tout dommage, abrasion et usure de la matelassure et du



tissu d'ameublement.

- 6.2.29.3.9. Il faut garder une réserve de couture et réaliser adéquatement les coutures pour prévenir les bords non finis, les coutures mal arrêtées, brisées ou manquantes ainsi que les torsions, les plis ou les grignes. Les fils de dessus et de dessous doivent être ajustés aux matériaux de rembourrage avec une tension adéquate pour qu'il n'y ait aucune boucle dans la couture, ni plissage du tissu ni craquelure lorsque le tissu d'ameublement est étiré par-dessus la matelassure pour épouser la forme de l'assise.
 - 6.2.29.3.10. Le tissu d'ameublement doit être fixé solidement avec des petits clous ou des agrafes, ou encore des fermetures éclair. Les dispositifs de fixation doivent être placés de façon à ne pas être visibles.
 - 6.2.29.3.11. Tous les fonds de l'assise rembourrée doivent être recouverts de batiste et le tissu d'ameublement ne doit laisser aucun bord apparent.
 - 6.2.29.3.12. Le profil des accoudoirs doit être droit sur le côté extérieur et avoir un aspect soigné.
 - 6.2.29.3.13. Tous les produits offerts dans chaque sous-catégorie doivent provenir de la même gamme et avoir une conception et un style similaires.
- 6.2.30. Tabourets de bar et chaises de cuisinette :
- 6.2.30.1. Les sièges de cuisinette doivent être uniformes sur le plan de la qualité et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à l'aspect et à la tenue en service.
 - 6.2.30.2. Les surfaces extérieures doivent être lisses et toutes les arêtes doivent être arrondies et biseautées. Toutes les surfaces accessibles doivent être exemptes de bords coupants et de rayures et ne doivent présenter aucun risque pour la sécurité.
 - 6.2.30.3. Rebord semi-arrondi : Lorsqu'elle est mesurée sans compression, la hauteur verticale de la courbe du bord avant de l'assise ne doit pas être inférieure à 40 mm (1,6 po) et le rayon de courbure du bord avant ne doit pas être inférieur à 40 mm (1,6 po) ni supérieur à 120 mm (4,7 po). Tous les tabourets de bar et les chaises de cuisinette doivent avoir un rebord semi-arrondi.
 - 6.2.30.4. Les tabourets de comptoir et de bar doivent être dotés d'un repose-pieds.
- 6.2.31. Panneaux d'aire de repos et panneaux d'intimité :
- 6.2.31.1. Ces panneaux doivent être autostables et ne nécessiter aucun dispositif de retenue parasismique externe ni aucun support structural. La stabilité doit être conforme aux exigences de la norme BIFMA 5.5.
 - 6.2.31.2. Ils doivent être fabriqués avec un cadre rigide en bois, en métal ou en contreplaqué et finis selon les exigences détaillées.
 - 6.2.31.3. Les coutures du rembourrage doivent être droites et alignées sur le cadre. Le tissu d'ameublement ou le tissu de maille ne doit présenter aucun plissage ni étirage.
- 6.2.32. Les bras supports pour moniteurs doivent être considérés comme des accessoires conformément aux essais effectués en fonction de la pire éventualité de la norme BIFMA X5.5.
- 6.2.33. Identification des produits :
- 6.2.33.1. Tous les produits de mobilier de bureau doivent être marqués de façon permanente et lisible avec le nom du fabricant ou la marque de commerce reconnue.
 - 6.2.33.2. Chaque produit de mobilier de bureau doit être étiqueté avec tous les renseignements permettant de l'identifier correctement et de déposer une demande de garantie. Ces renseignements doivent comprendre, au minimum :
 - 6.2.33.2.1. la date de fabrication ou la date d'expédition;
 - 6.2.33.2.2. le numéro de produit;
 - 6.2.33.2.3. le numéro de contrat ou de commande ou tout autre code de référence approprié qui permettra d'identifier le client et de commander les renseignements dans les systèmes du fabricant.



6.3. TOLÉRANCES

- 6.3.1. Il faut appliquer les tolérances suivantes, sauf indication contraire dans la partie 3, Exigences détaillées relatives aux produits. En cas de contradiction entre les dimensions métriques et impériales, les dimensions métriques prévalent.
- 6.3.1.1. Les plages de réglage de la hauteur des tables multimédias à hauteur réglable de catégorie 3 peuvent différer de la plage prescrite : ± 25 mm (± 1 po) en hauteur, -51 mm (-2 po) en largeur et -25 mm (-1 po) en profondeur.
 - 6.3.1.2. Tables et surfaces de travail, sauf les tables des salles de réunion : -51 mm (-2 po) pour la largeur, la profondeur, la longueur et le diamètre.
 - 6.3.1.3. Caissons : ± 25 mm (± 1 po) pour la largeur et - 51 mm (-2 po) pour la profondeur.
 - 6.3.1.4. Penderies et bibliothèques : ± 25 mm (± 1 po) pour la hauteur.
 - 6.3.1.5. Bahuts, huches et éléments de rangement supérieur : ± 13 mm ($\pm 1/2$ po) pour la longueur et ± 50 mm (± 2 po) pour la profondeur.
 - 6.3.1.6. Panneaux d'intimité : une tolérance de -6 mm (-1/4 po) sur la largeur de la surface de travail et de -8,5 mm (-1/3 po) sur la profondeur de la surface de travail est acceptable.
 - 6.3.1.7. Réglage vertical des supports : ± 13 mm ($\pm 1/2$ po)
 - 6.3.1.8. 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.
- 6.3.2. 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.



6.4. Exigences détaillées : Catégorie 1 (systèmes de bureau autoportants)

6.4.1. Surfaces de travail à hauteur fixe

6.4.1.1. Description :

- 6.4.1.1.1. Les surfaces de travail à hauteur fixe doivent être rectangulaires et en forme de D.
- 6.4.1.1.2. Les surfaces de travail doivent être assises à hauteur fixe.
- 6.4.1.1.3. Les surfaces de travail à hauteur fixe doivent être soutenues par des piètements.
- 6.4.1.1.4. Les surfaces de travail à hauteur fixe doivent être offertes avec un panneau de fond sauf si elles sont conçues pour être parallèles à un mur.
 - 6.4.1.1.4.1. Le panneau de fond ne doit pas empêcher l'accès aux prises murales ni entraver les supports des surfaces de travail et l'accès aux prises électriques et aux prises de transmission des données.
 - 6.4.1.1.4.2. Le panneau de fond doit être installé parallèlement à la largeur de la surface de travail.
- 6.4.1.1.5. Les surfaces de travail à hauteur fixe doivent pouvoir s'intégrer aux meubles de rangement sans gêner le système d'acheminement des câbles.
- 6.4.1.1.6. Les panneaux d'intimité montés sur les bureaux doivent être fixés solidement aux surfaces de travail et ne pas dépasser la largeur ou la profondeur parallèle des surfaces de travail.

6.4.1.2. Dimensions

- 6.4.1.2.1. Les surfaces de travail rectangulaires doivent comporter des profondeurs de 610 mm (24 po) et de 762 mm (30 po).
- 6.4.1.2.2. Les surfaces de travail doivent comporter des largeurs de 762 mm (30 po), de 914 mm (36 po), de 1 067 mm (42 po), de 1 219 mm (48 po), de 1 372 mm (54 po), de 1 524 mm (60 po), de 1 676 mm (66 po) et de 1 829 mm (72 po).
- 6.4.1.2.3. Les surfaces de travail de transition doivent mesurer 610 mm (24 po) de profondeur à une extrémité et 762 mm (30 po) de profondeur à l'autre extrémité, sur 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), 1 829 mm (72 po), 1 981 mm (78 po), ou 2 134 mm (84 po) de largeur ou de longueur.
- 6.4.1.2.4. Les surfaces de travail en forme de D doivent mesurer 610 mm (24 po), 762 mm (30 po) ou 914 mm (36 po) de profondeur sur 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po) ou 1 829 mm (72 po) de largeur ou de longueur.
- 6.4.1.2.5. Les surfaces de travail à 120 degrés doivent mesurer 610 mm (24 po) et 762 mm (30 po) de profondeur sur 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) ou 1 524 mm (60 po) de largeur ou de longueur de chaque côté.
- 6.4.1.2.6. Les surfaces de transaction montées sur cloison doivent avoir une profondeur de 305 mm (12 po), 381 mm (15 po), ou 457 mm (18 po), sur 457 mm (18 po), 610 mm (24 po), 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), ou 1 524 mm (60 po) de largeur ou de longueur.
- 6.4.1.2.7. La hauteur des surfaces de travail est fixe et doit mesurer 737 mm (29 po) du plancher jusqu'à la surface supérieure du dessus de table.
- 6.4.1.2.8. Les panneaux de fond doivent faire au moins 279 mm (11 po) et au plus 508 mm (20 po) de hauteur. La largeur du panneau de fond doit correspondre à la largeur de la surface de travail.

6.4.1.3. Revêtements :

- 6.4.1.3.1. Les surfaces de travail doivent être revêtues de stratifié haute pression.
- 6.4.1.3.2. Les panneaux de fond doivent être revêtus de stratifié haute pression, de stratifié basse pression, de métal, de métal peint et de placage de bois.
- 6.4.1.3.3. Le piètement doit être en métal ou en métal peint.

6.4.1.4. Alimentation électrique et transmission des données :

- 6.4.1.4.1. Les surfaces de travail qui mesurent au moins 1 372 mm (54 po) de longueur doivent comporter au moins deux (2) passe-câbles ou deux (2) espaces à l'intersection finie pour l'acheminement des câbles.
- 6.4.1.4.2. Les surfaces de travail mesurant 1 219 mm (48 po) et moins de longueur doivent comporter un (1) passe-câbles ou un (1) espace à l'intersection finie.



6.4.1.5. Piètement

6.4.1.5.1. Les surfaces de travail doivent être montées sur cloisons ou appuyées sur un piètement en C, à poteaux, ou par des supports de surfaces de travail ou des panneaux de côté pleine hauteur.

6.4.1.5.2. Les supports de surfaces de travail doivent pouvoir se fixer à un meuble de rangement bas ou à un bahut.

6.4.2. Surfaces de travail individuelles à hauteur réglable

6.4.2.1. Description :

6.4.2.1.1. Les surfaces de travail à hauteur réglable doivent être offertes selon les formes rectangulaires ou à 120 degrés.

6.4.2.1.2. Les surfaces de travail réglables en hauteur doivent être disponibles avec un réglage incrémentiel en hauteur assis, un réglage continu en hauteur assis et un réglage en hauteur continu assis-debout.

6.4.2.1.3. Le mécanisme de réglage des surfaces de travail à hauteur réglable à position assise continu doit être commandé au moyen d'une manivelle mécanique. Le mécanisme de réglage des surfaces de travail à hauteur réglable à position assis-debout continu doit être inclure une commande électrique.

6.4.2.1.4. Les panneaux d'intimité montés sur les bureaux doivent être fixés solidement aux surfaces de travail et ne pas dépasser la largeur ou la profondeur parallèle des surfaces de travail.

6.4.2.1.5. La surface de travail à hauteur réglable doit avoir un dégagement de 25 mm (1,0 po) sur les deux côtés et à l'arrière pour le passage des cordons et des câbles.

6.4.2.2. Dimensions

6.4.2.2.1. Les surfaces de travail doivent mesurer 610 mm (24 po) et 762 mm (30 po) de profondeur.

6.4.2.2.2. Les surfaces de travail doivent comporter des largeurs de 762 mm (30 po), de 914 mm (36 po), de 1 067 mm (42 po), de 1 219 mm (48 po), de 1 372 mm (54 po), de 1 524 mm (60 po), de 1 676 mm (66 po) et de 1 829 mm (72 po).

6.4.2.2.3. Les surfaces de travail autoportantes à hauteur réglable à 120 degrés doivent mesurer 610 mm (24 po) et 762 mm (30 po) de profondeur sur 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) ou 1 524 mm (60 po) de longueur.

6.4.2.2.4. Réglage de la hauteur du plancher fini au dessus de la surface de travail :

6.4.2.2.5. Réglage incrémentiel et continu de la hauteur en position assise : doit comprendre la plage de 610 mm (24 po) à 737 mm (29 po).

6.4.2.2.6. Réglage continu avec commande électrique de la hauteur en position assis-debout : doit comprendre la plage de 610 mm (24 po) à 1 168 mm (46 po).

6.4.2.2.7. Réglage continu de la hauteur en position assis-debout – autre mécanisme : doit être conforme à la norme CAN/CGSB 44.227.

6.4.2.2.8. Le dégagement entre une surface à hauteur réglable et une surface de travail adjacente ou un élément vertical doit être d'au moins 25 mm (1 po). Un dégagement inférieur à 8 mm (0,3 po) est acceptable à condition qu'il soit maintenu sur toute la course de la surface réglable.

6.4.2.3. Revêtements

6.4.2.3.1. Le dessus de table doit être en stratifié haute pression et en placage de bois.

6.4.2.3.2. Les supports doivent être en métal peint.

6.4.2.3.3. Les panneaux d'intimité doivent inclure du tissu et du verre de sécurité.. Le verre de sécurité doit avoir un revêtement transparent ou givré.

6.4.2.4. Alimentation électrique et transmission des données

6.4.2.4.1. Un système d'acheminement des câbles flexibles en continu doit être offert pour protéger les câbles de la table à hauteur réglable jusqu'à la source d'alimentation. Ce système doit tenir compte de la hauteur totale de la table.

6.4.2.5. Piètement

6.4.2.5.1. Les surfaces de travail doivent comprendre des piètements à poteaux.

6.4.3. Surfaces de travail modulaires de type comptoir

6.4.3.1. Description



- 6.4.3.1.1. Les surfaces de travail doivent être raccordées par une structure de soutien partagée qui se prolonge sur toute la longueur du meuble. Une arête ou une tranchée centrale doit être prévue pour les chemins de câbles d'alimentation et de transmission des données.
- 6.4.3.1.2. Les surfaces de travail de type comptoir doivent être offertes en trois (3) longueurs : longues de deux postes de travail, longues de trois postes de travail et longues de quatre postes de travail.
- 6.4.3.1.3. Les configurations doivent comprendre des systèmes de bancs à un côté ou jumelés (c.-à-d. deux surfaces de travail positionnées avec des surfaces arrières adjacentes de sorte que les utilisateurs soient assis sur des côtés opposés).
- 6.4.3.1.4. Les surfaces de travail doivent être dotées de panneaux d'intimité montés sur les surfaces de travail elles-mêmes le long de la largeur des surfaces de travail.
- 6.4.3.1.5. Les surfaces de travail doivent être offertes en hauteur fixe et avec réglage assis-debout continu électrique.
- 6.4.3.2. Dimensions
 - 6.4.3.2.1. Les profondeurs disponibles pour chaque surface de travail doivent comprendre 610 mm (24 po) et 760 mm (30po).
 - 6.4.3.2.2. Les largeurs/longueurs disponibles de chaque surface de travail doivent comprendre 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), 1 524 mm (60 po) et 1 829 mm (72 po).
 - 6.4.3.2.3. Les panneaux d'intimité doivent mesurer entre 305 mm et 406 mm (entre 12 po et 16 po) de hauteur à partir du dessus d'une surface de travail à hauteur fixe.
 - 6.4.3.2.4. L'arête ou la tranchée centrale doit se prolonger sur toute la longueur de la surface de travail de type comptoir et une tolérance de - 51 mm (- 2 po) à chaque extrémité est acceptable.
 - 6.4.3.2.5. Le dégagement entre une surface à hauteur réglable et une surface de travail adjacente ou un élément vertical doit être d'au moins 25 mm (1 po). Un dégagement inférieur à 8 mm (0,3 po) est acceptable à condition qu'il soit maintenu sur toute la course de la surface réglable.
- 6.4.3.3. Revêtements
 - 6.4.3.3.1. Les surfaces de travail doivent être revêtues de stratifié haute pression.
 - 6.4.3.3.2. Les panneaux d'intimité doivent être en tissu ou en verre de sécurité (à l'exception du verre armé). Le verre de sécurité doit avoir un revêtement transparent ou givré.
 - 6.4.3.3.3. Le support des surfaces de travail doit être en stratifié ou en métal peint.
- 6.4.3.4. Alimentation électrique et transmission des données
 - 6.4.3.4.1. Chemins de câbles
 - 6.4.3.4.1.1. Une arête ou une tranchée centrale partagée doit être prévue pour les chemins de câbles d'alimentation et de transmission des données et de la voix.
 - 6.4.3.4.1.2. Les chemins de câbles doivent recevoir au moins trois (3) circuits à sept fils ainsi que neuf (9) câbles de communication d'un diamètre de 5 mm (0,20 po) avec une capacité de remplissage maximale de 60 %.
 - 6.4.3.4.1.3. Les couvercles de chemins de câbles doivent s'ouvrir sans l'aide d'outils spéciaux et se refermer solidement. Les câbles doivent pouvoir s'étendre dans le traversant sans qu'il soit nécessaire que le couvercle demeure ouvert.
 - 6.4.3.4.1.4. Les câbles de communication et d'électricité peuvent être placés dans un même chemin de câbles, pourvu qu'une séparation métallique soit prévue.
 - 6.4.3.4.1.5. Le système vertical d'acheminement des câbles doit permettre de camoufler les câbles entre le chemin de câbles de la cloison et le point d'entrée dans le plancher, le mur ou le plafond.
 - 6.4.3.4.2. Installation électrique
 - 6.4.3.4.2.1. L'installation électrique doit être faite de composants modulaires capables d'alimenter en énergie certains endroits prédéterminés et pouvant être légèrement modifiés ou désassemblés sans démonter le poste de travail.
 - 6.4.3.4.2.2. Des accès par le plafond et le plancher ainsi qu'une alimentation dans les murs sont requis. Les dispositifs d'alimentation par le haut doivent être compatibles avec des plafonds d'au moins 3 048 mm (10 pi) de hauteur.
 - 6.4.3.4.2.3. L'installation électrique doit pouvoir alimenter en électricité huit (8) postes de travail à partir d'un point d'alimentation central.



6.4.3.4.2.4. L'installation électrique doit avoir la capacité d'alimenter au moins trois (3) circuits à sept (7) fils par alimentation.

6.4.3.4.2.5. Une installation électrique d'au moins 115 V et 15 ou 20 A comprenant au moins deux (2) circuits doit être offerte pour les vieux bâtiments, lorsque prescrit.

6.4.3.4.2.6. Chaque poste de travail doit comporter deux (2) prises de courant doubles sur le devant et une (1) prise voix et données sur le devant.

6.4.3.4.2.7. Prises : Les prises doivent être interchangeables à des endroits prédéterminés par le fabricant et situées dans la tranchée centrale.

6.4.3.5. Piètement

6.4.3.5.1. Les surfaces de travail doivent être appuyées sur un piètement central et des côtés ou des pieds, seulement par des côtés ou seulement par des pieds.

6.4.3.5.2. Il n'est pas nécessaire que la quincaillerie requise pour installer un panneau d'intimité sur un dessus de table soit dissimulée, mais elle doit être compatible avec le piètement de la table et le système d'acheminement des câbles.

6.4.3.5.3. La structure des postes de travail de type comptoir doit permettre un nivelage d'au moins 51 mm (2 po).

6.4.4. Caissons

6.4.4.1. Description :

6.4.4.1.1. Les caissons doivent être autoportants, soutenir une surface de travail ou être mobiles. Seuls les caissons mobiles à tiroir ordinaire et tiroir classeur doivent comporter un coussin.

6.4.4.1.2. 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.

6.4.4.1.3. Tous les caissons doivent présenter les configurations de tiroirs suivantes :

6.4.4.1.3.1. Utilitaires/ utilitaires/classeur

6.4.4.1.3.2. Classeur/classeur

6.4.4.1.3.3. Utilitaires/classeur

6.4.4.1.4. Le tiroir-classeur doit comprendre au moins deux (2) séparateurs de dossiers amovibles ou un (1) rail de suspension de dossiers.

6.4.4.1.5. Les caissons doivent être verrouillables avec ou sans clé.

6.4.4.1.6. Les caissons mobiles doivent avoir des roulettes convenant à un revêtement de sol en moquette et à un plancher à surface dure.

6.4.4.1.7. Les caissons à tiroirs utilitaires/classeurs doivent être mobiles et comporter un coussin.

6.4.4.2. Dimensions

6.4.4.2.1. Les caissons autoportants ou qui soutiennent une surface de travail doivent mesurer 610 mm (24 po) ou 762 mm (30 po) de profondeur.

6.4.4.2.2. Les caissons mobiles doivent mesurer de 457 mm à 508 mm (de 18 po à 20 po), de 559 mm à 610 mm (de 22 po à 24 po) et de 711 mm à 762 mm (de 28 po à 30 po) de profondeur.

6.4.4.2.3. Ils doivent mesurer 381 mm (15 po) de largeur.

6.4.4.2.4. La hauteur des caissons doit permettre de les insérer sous la surface de travail.

6.4.4.3. Revêtements :

6.4.4.3.1. Les caissons doivent être en métal peint, en stratifié haute pression ou en stratifié basse pression.

6.4.4.3.2. Sièges coussinés – lorsqu'il faut prévoir un siège coussiné, ce dernier doit être rembourré sur tous les côtés apparents.

6.4.4.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet

6.4.4.5. Piètement

6.4.4.5.1. Les caissons doivent être fournis avec et sans roulettes.

6.4.4.5.2. Lorsqu'ils sont prescrits avec des roulettes verrouillables, il doit y avoir au moins quatre (4) roulettes et les deux (2) roulettes avant doivent pouvoir se verrouiller.

6.4.5. Tables de réunion

6.4.5.1. Description

6.4.5.1.1. Les tables doivent être rondes, carrées ou rectangulaires.



- 6.4.5.1.2. Les arêtes des bords doivent être arrondies selon un rayon d'au moins 3 mm (0,1 po).
- 6.4.5.1.3. La hauteur doit être réglée pour le travail assis.
- 6.4.5.2. Dimensions
 - 6.4.5.2.1. Les tables rondes doivent mesurer 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), ou 1 067 mm (42 po) de diamètre.
 - 6.4.5.2.2. Les tables carrées doivent mesurer 762 mm x 762 mm (30 po x 30 po), 914 mm x 914 mm (36 po x 36 po), ou 1 067 mm x 1 067 mm (42 po x 42 po).
 - 6.4.5.2.3. Les tables rectangulaires doivent mesurer 762 mm (30 po) de profondeur sur 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), ou 1 828 mm (72 po) de longueur.
- 6.4.5.3. Revêtements
 - 6.4.5.3.1. Les dessus de table doivent être revêtus de stratifié haute pression ou de placage de bois.
 - 6.4.5.3.2. Le piètement des tables doit être en chrome, en métal, en métal peint, en bois, en stratifié haute pression ou en stratifié basse pression.
- 6.4.5.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet
- 6.4.5.5. Piètement
 - 6.4.5.5.1. Les tables rondes doivent être munies d'un piètement central soutenu par une base circulaire ou une base en étoile à quatre pieds avec patins de mise de niveau.
 - 6.4.5.5.2. Les tables carrées doivent être munies d'un piètement à quatre pieds ou d'un piètement central. Les tables dont les dimensions sont de 762 mm sur 762 mm (30 po sur 30 po) doivent avoir un piètement central.
 - 6.4.5.5.3. Les tables rectangulaires doivent être munies d'un piètement à quatre poteaux, de côtés ou d'un piètement à *panneaux*, avec ou sans colonne de support centrale.

6.4.6. Bahuts

- 6.4.6.1. Description :
 - 6.4.6.1.1. Les bahuts doivent comporter des tablettes ouvertes, des tablettes avec portes ou une combinaison des tablettes ouvertes/portes/tiroirs de ces éléments de rangement.
 - 6.4.6.1.1.1. Il doit y avoir un tiroir-classeur et un tiroir utilitaires.
 - 6.4.6.1.2. Les bahuts doivent pouvoir se placer sous une surface de travail à hauteur fixe, pour pouvoir soutenir partiellement une surface de travail, ou être autonomes et munis d'une surface supérieure.
 - 6.4.6.1.3. Les composants fermés (portes et tiroirs) doivent être verrouillables avec ou sans clé.
- 6.4.6.2. Dimensions
 - 6.4.6.2.1. Les bahuts doivent avoir deux hauteurs : pleine hauteur et hauteur partielle.
 - 6.4.6.2.1.1. Les bahuts doivent mesurer de 711 mm (28 po) à 762 mm (30 po) de hauteur.
 - 6.4.6.2.1.2. La hauteur partielle des bahuts doit se situer entre 533 mm (21 po) et 610 mm (24 po).
 - 6.4.6.2.2. Les profondeurs disponibles pour les bahuts doivent inclure 508 mm (20 po) et 610 mm (24 po).
 - 6.4.6.2.3. Les bahuts doivent mesurer 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 524 mm (60 po) et 1 829 mm (72 po) de largeur ou de longueur.
- 6.4.6.3. Revêtements :
 - 6.4.6.3.1. Les bahuts doivent être en métal peint avec un dessus en stratifié haute pression ou basse pression.
- 6.4.6.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet
- 6.4.6.5. Piètement
 - 6.4.6.5.1. Les bahuts doivent avoir quatre (4) pieds ou patins de mise à niveau.

6.4.7. Huches et compartiments de rangement supérieurs

- 6.4.7.1. Description :
 - 6.4.7.1.1. Les huches et compartiments de rangement supérieurs doivent être offerts en configuration ouverte ou fermée.
 - 6.4.7.1.2. Une huche et un compartiment de rangement supérieur fermés doivent comporter des portes coulissantes, des portes à rabattement ou une seule porte coulissante.
 - 6.4.7.1.3. Les composants fermés (portes et tiroirs) doivent être verrouillables avec ou sans clé.
- 6.4.7.2. Dimensions



- 6.4.7.2.1. La hauteur combinée d'une *huche* posée sur un *bahut* ne doit pas dépasser 1 676 mm (66 po).
- 6.4.7.2.2. La profondeur d'une *huche* avec compartiment de rangement supérieur doit mesurer 305 mm (12 po) ou 381 mm (15 po).
Les huches avec compartiments de rangement supérieurs doivent mesurer 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), 1 829 mm (72 po), 1 981 mm (78 po), ou 2 134 mm (84 po) de longueur ou de largeur.
- 6.4.7.3. Revêtements :
 - 6.4.7.3.1. Les huches et compartiments de rangement supérieurs doivent être en métal peint, en stratifié haute pression ou en stratifié basse pression.
- 6.4.7.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet
- 6.4.7.5. Piètement
 - 6.4.7.5.1. Les huches doivent être assujetties solidement, mais non de manière permanente à un bureau ou à un *bahut* bas. L'enlèvement d'une *huche* ne doit pas endommager le dessus de la surface sur laquelle elle était posée.
 - 6.4.7.5.2. Les compartiments de rangement supérieurs soutenus par les cloisons doivent pouvoir être montés sur une cloison, un mur et le haut de la cloison.
 - 6.4.7.5.2.1. Lorsque la partie arrière d'un élément de rangement supérieur n'est pas complètement fermée, des moyens doivent être pris pour empêcher la chute d'articles.

6.4.8. Bibliothèques

- 6.4.8.1. Description :
 - 6.4.8.1.1. Les bibliothèques doivent avoir des tablettes réglables. Une tablette doit être fournie par incrément de 305 mm (12 po) de hauteur de la bibliothèque.
- 6.4.8.2. Dimensions
 - 6.4.8.2.1. Les bibliothèques doivent :
 - 6.4.8.2.1.1. être offertes en deux (2) profondeurs, soit 305 mm (12 po), et 381 mm (15 po) - 25 mm (- 1 po);
 - 6.4.8.2.1.2. être offertes en trois (3) largeurs, soit 610 mm (24 po), 762 mm (30 po) et 914 mm (36 po);
 - 6.4.8.2.1.3. être disponibles en trois (3) options de hauteur, soit une courte, une moyenne et une grande :
 - 6.4.8.2.1.3.1. la bibliothèque courte doit mesurer entre 711 mm (28 po) et 1 016 mm (40 po) de hauteur;
 - 6.4.8.2.1.3.2. la bibliothèque moyenne doit mesurer entre 1 092 mm (43 po) et 1 372 mm (54 po) de hauteur;
 - 6.4.8.2.1.3.3. la grande bibliothèque doit mesurer entre 1 524 mm (60 po) et 1 676 mm (66 po) de hauteur.
- 6.4.8.3. Revêtements :
 - 6.4.8.3.1. Les bibliothèques doivent être offertes en métal peint, en stratifié haute pression ou en stratifié basse pression.
- 6.4.8.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet
- 6.4.8.5. Piètement
 - 6.4.8.5.1. Ces meubles doivent comporter des patins de mise à niveau.
 - 6.4.8.5.2. Chaque meuble doit comporter des trous de tige de chaque côté pour soutenir les tablettes à hauteur réglable, à des incréments de ± 305 mm (± 12 po) du haut au bas. Des tiges doivent être fournies à des intervalles d'au moins 38 mm (1-1/2 po).

6.4.9. Accessoires pour cloisons

- 6.4.9.1. Description :
 - 6.4.9.1.1. Les accessoires pour cloisons comprennent des rails pour accessoires et des accessoires, des surfaces punaisables, des tableaux blancs posés au-dessus de la hauteur des surfaces de travail, des cloisons d'intimité montées sur cloison, des cloisons d'intimité montées à hauteur des surfaces de travail et des casiers de rangement installé sous la surface de travail.



- 6.4.9.1.2. Les rails pour accessoires, les surfaces punaisables et les tableaux blancs doivent être installés au-dessus de la hauteur des surfaces de travail.
- 6.4.9.1.3. Les accessoires soutenus aux cloisons doivent être intégrés au cadre de la cloison ou fixés séparément aux cloisons. La gamme d'accessoires doit à tout le moins comprendre un classeur mural, un panier, un bac et un support à téléphone.
- 6.4.9.1.4. Les cloisons d'intimité montées sur cloison doivent pouvoir être fixées sur le dessus des cloisons.
- 6.4.9.1.5. Les cloisons d'intimité montées à hauteur des surfaces de travail doivent être posées à l'extrémité de ces dernières et elles doivent offrir une intimité au niveau de la surface de travail et au niveau du panneau de fond. Les cloisons d'intimité montées à hauteur des surfaces de travail peuvent être droites, en forme de L ou en forme de U.
- 6.4.9.1.6. Les casiers de rangement installés sous la surface de travail doivent affleurer le bord de la surface de travail. Il doit y avoir une combinaison de tiroirs coulissants ou de tablettes ouvertes avec plumier ou encore seulement une tablette ouverte. Le bas de la tablette doit être recouvert d'un matériau antidérapant et la tablette doit s'ouvrir du côté de l'utilisateur.
- 6.4.9.2. Dimensions
 - 6.4.9.2.1. La largeur des cloisons d'intimité montées sur cloisons, des rails pour accessoires, des surfaces punaisables et des tableaux blancs doit correspondre à la largeur des cloisons.
 - 6.4.9.2.2. Les garnitures supérieures de finition doivent être faites sur mesure pour convenir à l'endroit où les poteaux sont installés.
 - 6.4.9.2.3. La hauteur des cloisons d'intimité montées sur cloisons, des rails pour accessoires, des surfaces punaisables et des tableaux blancs doit correspondre à la hauteur d'intimité au niveau de la surface de travail et à la hauteur d'intimité en position assise des cloisons.
 - 6.4.9.2.4. La longueur des cloisons d'intimité montées sur la surface de travail doit être de 610 mm (24 po), 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po) et 1 372 mm (54 po). Les cloisons d'intimité montées sur la surface de travail doivent mesurer entre 305 mm et 762 mm (entre 12 po et 30 po) de hauteur au-dessus de la surface de travail et dépasser d'au moins 152 mm (6 po) sous la surface de travail.
 - 6.4.9.2.5. Les casiers de rangement installés sous la surface de travail ou la tablette ouverte doivent mesurer au moins 177 mm (7 po) de largeur, 381 mm (15 po) de profondeur et 496 mm (16 po) de hauteur.
- 6.4.9.3. Revêtements :
 - 6.4.9.3.1. Les accessoires fixés aux rails pour accessoires doivent être fabriqués en métal ou en plastique rigide.
 - 6.4.9.3.2. Les surfaces punaisables doivent être recouvertes de tissu rembourré.
 - 6.4.9.3.3. Les cloisons d'intimité montées sur cloisons doivent être en tissu, en verre acrylique ou en verre de sécurité (à l'exception du verre armé). Le verre acrylique et le verre de sécurité doivent avoir un revêtement transparent ou givré.
 - 6.4.9.3.4. Les cloisons d'intimité montées sur la surface de travail doivent être rembourrées, ou être en verre acrylique givré ou en verre de sécurité givré (mais pas en verre armé).
 - 6.4.9.3.5. Les tiroirs de rangement cubiques montés sous la surface de travail ou la tablette ouverte doivent être en métal peint.
- 6.4.9.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet
- 6.4.9.5. Piètement
 - 6.4.9.5.1. Il n'est pas nécessaire que la quincaillerie de fixation des cloisons d'intimité sur les cloisons soit dissimulée.
 - 6.4.9.5.2. Lorsque les cloisons d'intimité sont enlevées, la quincaillerie de fixation ne doit pas endommager les cloisons ni les surfaces de travail.

6.4.10. Support d'écran

- 6.4.10.1. Description :
 - 6.4.10.1.1. Le support d'écran doit pouvoir soutenir un ou deux moniteurs.
 - 6.4.10.1.2. Les supports d'écran à deux moniteurs peuvent être des supports doubles ou un support simple avec une barre transversale qui permet d'installer les moniteurs côte à côte et de régler la distance entre ces derniers de 610 mm (24 po) à 686 mm (27 po) en position paysage ou



portrait.

6.4.10.1.3. Un support d'écran simple doit soutenir un moniteur d'une taille maximale de 813 mm (32 po).

6.4.10.1.4. L'interface de montage doit fournir des supports de montage pour les deux modèles standards VESA à 4 trous : 75 mm (2,9 po) x 75 mm (2,9 po) ou 100 mm (3,9 po) x 100 mm (3,9 po) ou 100 mm (3,9 po) x 200 mm (7,9 po). Le support d'écran doit permettre à l'utilisateur de régler la profondeur à la verticale et à l'horizontale sans l'aide d'outils.

6.4.10.2. Dimensions

6.4.10.2.1. Le support d'écran doit avoir un réglage vertical total d'au moins 241 mm (9,5 po).

6.4.10.2.2. Les supports d'écran doivent avoir une profondeur horizontale d'au moins 406 mm (16 po) (mesurée à partir de la base du centre de rotation pivotant lorsque le bras est complètement tendu vers l'utilisateur).

6.4.10.2.3. Les supports d'écran doivent avoir un limiteur de rotation pivotant réglable permettant d'ajuster le moniteur selon l'angle désiré avec des arrêts à 120° et à 180° pour éviter toute interférence avec le panneau arrière et les obstacles derrière le bras.

6.4.10.2.4. Les supports d'écran doivent pouvoir être réglés pour équilibrer le poids du moniteur jusqu'à 10 kg (22 lb) pour chaque moniteur. Les mécanismes de réglage peuvent être pneumatiques ou à ressort (le recours à une clé Allen pour augmenter ou diminuer la tension du ressort selon le poids du moniteur est acceptable).

6.4.10.3. Articulation du moniteur installé :

6.4.10.3.1. Réglage de l'angle d'inclinaison : minimum 10° vers le haut et 30° vers le bas.

6.4.10.3.2. Réglage de l'angle de lacet : 180°.

6.4.10.3.3. Réglage de la rotation : 180° de la position paysage à la position portrait.

6.4.10.4. Revêtements :

6.4.10.4.1. Le support d'écran doit être en métal, avec un revêtement protecteur.

6.4.10.5. Alimentation électrique et transmission des données :

6.4.10.5.1. Le support d'écran doit permettre l'acheminement sécuritaire des câbles le long du bras à partir de la fixation sans interférer avec le mouvement du moniteur.

6.4.10.6. Bases de soutien

6.4.10.6.1. Les composants de montage par serrage et de montage au moyen d'un passe câbles d'un diamètre maximal de 50 mm (2 po) doivent être fournis.

6.4.11. Appareils d'éclairage de bureau

6.4.11.1. Description :

6.4.11.1.1. Tous les appareils d'éclairage de bureau doivent être dotés d'un bras articulé.

6.4.11.1.2. Tous les appareils d'éclairage de bureau doivent comporter un interrupteur marche-arrêt.

6.4.11.2. Dimensions : Sand objet.

6.4.11.3. Revêtements :

6.4.11.3.1. Le bras articulé et la base lestée doivent être en métal peint.

6.4.11.3.2. La tête de l'appareil doit être en métal peint ou en plastique.

6.4.11.4. Alimentation électrique et transmission des données :

6.4.11.4.1. Tous les appareils d'éclairage doivent être homologués par la CSA.

6.4.11.4.2. Prévoir à la base des appareils d'éclairage une prise d'alimentation facultative, soit une prise double ou une prise USB, ou une combinaison des deux.

6.4.11.4.3. Chaque appareil doit être accompagné d'un cordon d'alimentation d'au moins 1 829 mm (6 pi) de longueur.

6.4.11.5. Piètement

6.4.11.5.1. Les appareils d'éclairage doivent être dotés d'un bras à hauteur réglable pouvant pivoter pour rediriger la lumière.

6.4.11.5.2. Les appareils d'éclairage de bureau doivent être lestés pour éviter qu'ils ne se renversent.

6.4.11.5.3. Ils doivent être posés sur le bureau ou fixés au bureau par une pince.

6.4.12. Panneaux de fond

6.4.12.1. Description :

6.4.12.1.1. Le panneau de fond ne doit pas empêcher l'accès aux prises murales ni entraver les



supports des surfaces de travail et l'accès aux prises électriques et aux prises de transmission des données.

- 6.4.12.1.2. Le panneau de fond doit être installé parallèlement à la largeur de la surface de travail.
- 6.4.12.1.3. Le panneau de fond doit être installé au même niveau que le bord de la surface de travail ou être encastré à un maximum de 127 mm (5 po).
- 6.4.12.1.4. Le panneau de fond doit être conçu pour offrir une intimité sous la surface de travail sans nuire aux supports de celle-ci et au rendement global de la table.
- 6.4.12.1.5. Il doit respecter les exigences applicables en matière de dégagement aux genoux une fois qu'il est entièrement installé.

6.4.12.2. Dimensions

- 6.4.12.2.1. Les panneaux de fond doivent faire au moins 279 mm (11 po) et au plus 508 mm (20 po) de hauteur. La largeur du panneau de fond doit correspondre à la largeur de la surface de travail.
- 6.4.12.2.2. Largeur : le panneau de fond doit fournir une intimité visuelle pour au moins la largeur totale de l'espace de dégagement aux genoux sous la surface de travail.

6.4.12.3. Revêtements :

- 6.4.12.3.1. Les panneaux de fond doivent être revêtus de stratifié haute pression, de stratifié basse pression, de métal, de métal peint et de placage de bois.

6.4.13. Modules d'alimentation électrique

6.4.13.1. Description :

- 6.4.13.1.1. Les modules d'alimentation électrique doivent être conçus de sorte à pouvoir être fixés par serrage au même niveau que le bord de la surface de travail.
- 6.4.13.1.2. Les modules d'alimentation électrique posés sur le plancher doivent être verticaux et leur largeur ne doit pas dépasser leur hauteur.

6.4.13.2. Dimensions

- 6.4.13.2.1. Les prises électriques des modules d'alimentation électrique autoportants doivent être situées à au moins 457 mm (18 po) du sol. La hauteur totale ne doit pas dépasser 787 mm (31 po).
- 6.4.13.2.2. Le diamètre d'empreinte du module d'alimentation électrique autoportant ne doit pas être supérieur à 152 mm (6 po), à l'exception des supports de la base.

6.4.13.3. Revêtements : Sans objet.

6.4.13.4. Alimentation électrique et transmission des données :

- 6.4.13.4.1. Les modules d'alimentation électrique doivent être dotés d'au moins deux (2) prises électriques simples, ou d'une (1) prise USB et d'une (1) prise simple.
- 6.4.13.4.2. Ils doivent être accompagnés d'un cordon d'alimentation d'au moins 2 438 mm (96 po) de longueur.

6.4.13.5. Piètement

- 6.4.13.5.1. Le module d'alimentation électrique posé sur la surface de travail doit pouvoir se fixer au bord du bureau avec une pince, sur le devant ou sur le côté.



6.5. Exigences détaillées : Catégorie 2 (systèmes de cloisons)

6.5.1. Cloisons

6.5.1.1. Description

6.5.1.1.1. Inclus la hauteur d'une cloison de hauteur de base, l'intimité au niveau de la surface de travail, et l'intimité en position assise.

6.5.1.1.2. Les cloisons doivent être empilables.

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

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

6.5.1.1.5. Des raccords de cloisons doivent permettre d'installer une cloison perpendiculaire à n'importe quel point sur la largeur d'une cloison.

6.5.1.2. Dimensions

6.5.1.2.1. La hauteur totale des cloisons, y compris les composants soutenus, ne doit pas dépasser 1 372 mm (54 po).

6.5.1.2.2. Toutes les hauteurs de cloison doivent être conformes aux exigences suivantes :

6.5.1.2.2.1. La hauteur d'une cloison de hauteur de base doit se situer entre 711 mm (28 po) et 965 mm (38 po) inclusivement.

6.5.1.2.2.2. La hauteur d'intimité au niveau de la surface de travail doit se situer entre 1 065 mm (42 po) et 1 219 mm (49 po) inclusivement.

6.5.1.2.2.3. La hauteur d'intimité en position assise doit se situer entre 1 270 mm (50 po) et 1 372 mm (54 po) inclusivement.

6.5.1.2.2.4. La largeur des cloisons doit être de 610 mm (24 po), 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po) et 1 219 mm (48 po).

6.5.1.2.2.5. Les cadres de cloison avec vitrage ne doivent pas dépasser 610 mm (24 po) de hauteur et ils doivent être situés à une hauteur d'intimité en position assise.

6.5.1.2.3. L'épaisseur maximale des cloisons ne doit pas dépasser 102 mm (4 po).

6.5.1.3. Revêtements

6.5.1.3.1. Les cloisons de hauteur de base doivent être revêtues de tissu rembourré ou de stratifié de plastique. Aux endroits où un élément de circulation d'air est requis, les cloisons de hauteur de base doivent être offertes en métal à circulation d'air ou perforé, en tissu à mailles lâches ou en panneau ouvert.

6.5.1.3.2. Les panneaux additionnels doivent être revêtus de tissu rembourré, de surfaces punaisables, de rails pour accessoires, de tableaux blancs, de vitrages ou d'une quelconque combinaison de ces revêtements.

6.5.1.4. Alimentation électrique et transmission des données

6.5.1.4.1. La hauteur des cloisons doit comporter des modules d'alimentation et de transmission des données sur le devant. Les prises de courant doubles, ainsi que les prises de voix et de données, doivent être offertes à des endroits prédéterminés, lorsque prescrit.

6.5.1.4.2. Les prises d'alimentation et de transmission des données doivent être situées au-dessous de la surface de travail et au-dessus de la surface de travail.

6.5.1.4.3. Chemin des câbles

6.5.1.4.3.1. Toutes les cloisons et tous les poteaux, qu'ils soient alimentés ou non, doivent comporter un chemin de câbles dissimulé qui permet de gérer les câbles électriques et téléphoniques et les câbles de transmission de données.

6.5.1.4.3.2. Les chemins de câbles doivent être suffisamment spacieux pour offrir un rayon de courbure d'au moins 76 mm (3 po) destiné au passage de câbles de communication à l'horizontale et à la verticale.

6.5.1.4.3.3. Les chemins de câbles doivent recevoir au moins trois (3) circuits à sept fils ainsi que neuf (9) câbles de communication d'un diamètre de 5 mm (0,20 po) avec une capacité de



remplissage maximale de 60 %.

- 6.5.1.4.3.4. Les chemins de câbles situés à la base doivent être munis d'entrées défonçables permettant de recevoir des prises électriques dos à dos.
 - 6.5.1.4.3.5. Les couvercles de chemins de câbles doivent s'ouvrir sans l'aide d'outils spéciaux et se refermer solidement.
 - 6.5.1.4.3.6. Les câbles de communication et d'électricité peuvent être placés dans un même chemin de câbles, pourvu qu'une séparation métallique soit prévue.
 - 6.5.1.4.3.7. Il doit être possible d'installer des prises d'alimentation sur les chemins de câbles qui n'en ont pas sans avoir à démonter le poste de travail.
 - 6.5.1.4.3.8. Toutes les entrées défonçables et tous les points d'accès non utilisés et visibles doivent être recouverts pour cacher les trous inesthétiques.
 - 6.5.1.4.3.9. Le système vertical d'acheminement des câbles doit permettre de camoufler les câbles entre le chemin de câbles de la cloison et le point d'entrée dans le plancher, le mur ou le plafond.
 - 6.5.1.4.4. Installation électrique
 - 6.5.1.4.4.1. L'installation électrique doit être faite de composants modulaires capables d'alimenter en énergie certains endroits prédéterminés et pouvant être légèrement modifiés ou désassemblés sans démonter le poste de travail.
 - 6.5.1.4.4.2. Des accès par le plafond et le plancher ainsi qu'une alimentation dans les murs sont requis. Les dispositifs d'alimentation par le haut doivent être compatibles avec des plafonds d'au moins 3 048 mm (10 pi) de hauteur.
 - 6.5.1.4.4.3. L'installation électrique doit pouvoir alimenter en électricité neuf (9) postes de travail à partir d'un point d'alimentation central.
 - 6.5.1.4.4.4. L'installation électrique doit avoir la capacité d'alimenter au moins trois (3) circuits à sept (7) fils par alimentation.
 - 6.5.1.4.4.5. Une installation électrique d'au moins 115 V et 15 ou 20 A comprenant au moins deux (2) circuits doit être offerte pour les vieux bâtiments, lorsque prescrit.
 - 6.5.1.4.4.6. Chaque poste de travail doit comporter au maximum six (6) prises de courant sur le devant, soit trois (3) prises de courant doubles ou deux (2) prises de courant triples. Chaque poste de travail doit être doté d'une (1) prise voix et données sur le devant.
 - 6.5.1.4.4.7. Prises : les prises doivent être interchangeable à des endroits prédéterminés par le fabricant et accessibles à la hauteur de la surface de travail, en dessous et au-dessus de celle-ci.
 - 6.5.1.4.4.8. Les cloisons et les panneaux additionnels avec prises électriques d'une largeur variant entre 457 mm (18 po) et 610 mm (24 po) doivent comporter jusqu'à trois (3) prises électriques. Les cloisons et les panneaux additionnels dont la largeur varie de 762 mm (30 po) à 1 524 mm (60 po) doivent comporter jusqu'à quatre (4) prises électriques.
 - 6.5.1.5. Piètement
 - 6.5.1.5.1. Les patins de mise à niveau doivent permettre un réglage sur au moins 51 mm (2 po).
- 6.5.2. Surface de travail appuyée sur une cloison**
- 6.5.2.1. Description :
 - 6.5.2.1.1. Les surfaces de travail doivent être rectangulaires ou en forme de D.
 - 6.5.2.1.2. Les surfaces de travail appuyées sur une cloison peuvent comprendre des surfaces soutenues par des piètements.
 - 6.5.2.1.3. Elles doivent être offertes avec un panneau de fond pour les surfaces soutenues par des piètements.
 - 6.5.2.1.4. Le panneau de fond ne doit pas empêcher l'accès aux prises murales ni entraver les supports des surfaces de travail et l'accès aux prises électriques et aux prises de transmission des données.
 - 6.5.2.1.5. Le panneau de fond doit être installé parallèlement à la largeur de la surface de travail.
 - 6.5.2.1.6. Les surfaces de travail appuyées sur une cloison doivent pouvoir être intégrées aux meubles de rangement sans gêner le système d'acheminement des câbles.
 - 6.5.2.2. Dimensions
 - 6.5.2.2.1. Les surfaces de travail doivent mesurer 610 mm (24 po) et 762 mm (30 po) de



profondeur.

- 6.5.2.2.2. Les surfaces de travail doivent comporter des largeurs de 762 mm (30 po), de 914 mm (36 po), de 1 067 mm (42 po), de 1 219 mm (48 po), de 1 372 mm (54 po), de 1 524 mm (60 po), de 1 676 mm (66 po) et de 1 829 mm (72 po).
- 6.5.2.2.3. Les surfaces de travail de transition doivent mesurer 610 mm (24 po) de profondeur à une extrémité et 762 mm (30 po) de profondeur à l'autre extrémité.
- 6.5.2.2.4. Les surfaces de travail en forme de D doivent mesurer 762 mm (30 po) et 914 mm (36 po) de profondeur.
- 6.5.2.2.5. Les surfaces de transaction montées sur cloison doivent avoir une profondeur de 305 mm (12 po), 381 mm (15 po) et 457 mm (18 po), et une largeur de 610 mm (24 po), 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) ou de 1 524 mm (60 po).
- 6.5.2.2.6. La hauteur de base des surfaces de travail montées sur cloison doit être de 737 mm (29 po) entre le sol et la surface supérieure du dessus de la table.
- 6.5.2.2.7. Les panneaux de fond doivent faire au moins 279 mm (11 po) et au plus 508 mm (20 po) de hauteur. La largeur du panneau de fond doit correspondre à la largeur de la surface de travail.
- 6.5.2.3. Revêtements :
 - 6.5.2.3.1. Les surfaces de travail doivent être revêtues de stratifié haute pression.
 - 6.5.2.3.2. Les panneaux de fond doivent être en stratifié haute pression, en stratifié basse pression, en métal ou en métal peint.
 - 6.5.2.3.3. Le piètement doit être en métal ou en métal peint.
- 6.5.2.4. Alimentation électrique et transmission des données :
 - 6.5.2.4.1. Les surfaces de travail qui mesurent au moins 1 372 mm (54 po) de longueur doivent comporter au moins deux (2) passe-câbles ou deux (2) espaces à l'intersection finie pour l'acheminement des câbles.
 - 6.5.2.4.2. Les surfaces de travail mesurant 1 219 mm (48 po) et moins de longueur doivent comporter un (1) passe-câbles ou un (1) espace à l'intersection finie.
- 6.5.2.5. Piètement
 - 6.5.2.5.1. Les surfaces de travail doivent être montées sur cloisons ou appuyées sur un piètement en C, à poteaux, ou par des supports de surfaces de travail ou des panneaux de côté pleine hauteur.
 - 6.5.2.5.2. Les supports de surfaces de travail doivent pouvoir se raccorder à un bahut.
 - 6.5.2.5.3. La capacité hors module doit permettre d'installer une surface de travail appuyée sur une cloison à n'importe quel endroit sur la largeur de la cloison.

6.5.3. Caissons

- 6.5.3.1. Description :
 - 6.5.3.1.1. Les caissons doivent soutenir une surface de travail.
 - 6.5.3.1.2. 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.
 - 6.5.3.1.3. Tous les caissons doivent présenter les configurations de tiroirs suivantes :
 - 6.5.3.1.3.1. Utilitaires/utilitaires/classeur
 - 6.5.3.1.3.2. Classeur/classeur
 - 6.5.3.1.3.3. Utilitaires/classeur
 - 6.5.3.1.4. Le tiroir-classeur doit comprendre au moins deux (2) séparateurs de dossiers amovibles ou un (1) rail de suspension de dossiers.
 - 6.5.3.1.5. Les caissons doivent être verrouillables avec ou sans clé.
- 6.5.3.2. Dimensions
 - 6.5.3.2.1. Les caissons qui soutiennent une surface de travail doivent mesurer 610 mm (24 po) ou 762 mm (30 po) de profondeur.
 - 6.5.3.2.2. Ils doivent mesurer 381 mm (15 po) de largeur.



- 6.5.3.2.3. La hauteur des caissons doit permettre de les insérer sous la surface de travail.
- 6.5.3.3. Revêtements :
 - 6.5.3.3.1. Les caissons doivent être en métal peint, en stratifié haute pression ou en stratifié basse pression.
 - 6.5.3.3.2. Sièges coussinés – lorsqu’il faut prévoir un siège coussiné, ce dernier doit être rembourré sur tous les côtés apparents.
- 6.5.3.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet
- 6.5.3.5. Piètement
 - 6.5.3.5.1. Les caissons doivent être munis de patins de mise à niveau.

6.5.4. Accessoires pour cloisons

- 6.5.4.1. Description :
 - 6.5.4.1.1. Les accessoires pour cloisons comprennent des rails pour accessoires et des accessoires, des surfaces punaisables, des tableaux blancs posés au-dessus de la hauteur des surfaces de travail, des cloisons d’intimité montées sur cloison, des cloisons d’intimité montées à hauteur des surfaces de travail et des casiers de rangement installé sous la surface de travail.
 - 6.5.4.1.2. Les rails pour accessoires, les surfaces punaisables et les tableaux blancs doivent être installés au-dessus de la hauteur des surfaces de travail.
 - 6.5.4.1.3. Les accessoires soutenus aux cloisons doivent être intégrés au cadre de la cloison ou fixés séparément aux cloisons. La gamme d’accessoires doit à tout le moins comprendre un classeur mural, un panier, un bac et un support à téléphone.
 - 6.5.4.1.4. Les cloisons d’intimité montées sur cloison doivent pouvoir être fixées sur le dessus des cloisons.
 - 6.5.4.1.5. Les cloisons d’intimité montées à hauteur des surfaces de travail doivent être posées à l’extrémité de ces dernières et elles doivent offrir une intimité au niveau de la surface de travail et au niveau du panneau de fond. Les cloisons d’intimité montées à hauteur des surfaces de travail peuvent être droites, en forme de L ou en forme de U.
 - 6.5.4.1.6. Les casiers de rangement installé sous la surface de travail doivent affleurer le bord de la surface de travail. Il doit y avoir une combinaison de tiroirs coulissants ou de tablettes ouvertes avec plumier ou encore seulement une tablette ouverte. Le bas de la tablette doit être recouvert d’un matériau antidérapant et la tablette doit s’ouvrir du côté de l’utilisateur.
- 6.5.4.2. Dimensions
 - 6.5.4.2.1. La largeur des cloisons d’intimité montées sur cloisons, des rails pour accessoires, des surfaces punaisables et des tableaux blancs doit correspondre à la largeur des cloisons.
 - 6.5.4.2.2. Les garnitures supérieures de finition doivent être faites sur mesure pour convenir à l’endroit où les poteaux sont installés.
 - 6.5.4.2.3. La hauteur des cloisons d’intimité montées sur cloisons, des rails pour accessoires, des surfaces punaisables et des tableaux blancs doit correspondre à la hauteur d’intimité au niveau de la surface de travail et à la hauteur d’intimité en position assise des cloisons.
 - 6.5.4.2.4. La longueur des cloisons d’intimité montées sur la surface de travail doit être de 610 mm (24 po), 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po) et 1 372 mm (54 po). Les cloisons d’intimité montées sur la surface de travail doivent mesurer entre 305 mm et 762 mm (entre 12 po et 30 po) de hauteur au-dessus de la surface de travail et dépasser d’au moins 152 mm (6 po) sous la surface de travail.
 - 6.5.4.2.5. Les casiers de rangement installés sous la surface de travail ou la tablette ouverte doivent mesurer au moins 177 mm (7 po) de largeur, 381 mm (15 po) de profondeur et 496 mm (16 po) de hauteur.
- 6.5.4.3. Revêtements :
 - 6.5.4.3.1. Les accessoires fixés aux rails pour accessoires doivent être fabriqués en métal ou en plastique rigide.
 - 6.5.4.3.2. Les surfaces punaisables doivent être recouvertes de tissu rembourré.
 - 6.5.4.3.3. Les cloisons d’intimité montées sur cloisons doivent être en tissu, en verre acrylique ou en verre de sécurité (à l’exception du verre armé). Le verre acrylique et le verre de sécurité



doivent avoir un revêtement transparent ou givré.

6.5.4.3.4. Les cloisons d'intimité montées sur la surface de travail doivent être rembourrées, ou être en verre acrylique givré ou en verre de sécurité givré (mais pas en verre armé).

6.5.4.3.5. Les tiroirs de rangement cubiques montés sous la surface de travail ou la tablette ouverte doivent être en métal peint.

6.5.4.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet

6.5.4.5. Piètement

6.5.4.5.1. Il n'est pas nécessaire que la quincaillerie de fixation des cloisons d'intimité sur les cloisons soit dissimulée.

6.5.4.5.2. Lorsque les cloisons d'intimité sont enlevées, la quincaillerie de fixation ne doit pas endommager les cloisons ni les surfaces de travail.



6.6. Exigences détaillées : Catégorie 3 (meuble de bureau pour aires de collaboration et de soutien)

6.6.1. Description :

- 6.6.1.1. Les tables doivent être à hauteur fixe et respecter les exigences relatives aux surfaces à hauteur fixe de la norme CAN/CGSB 44.227, à moins d'indication contraire.
- 6.6.1.2. Pour les autres hauteurs, les exigences suivantes s'appliquent à la hauteur de la surface supérieure au-dessus du plancher fini :
 - 6.6.1.2.1. Hauteur bar : de 1 041 mm (41 po) à 1 092 mm (43 po)
 - 6.6.1.2.2. Hauteur comptoir : de 864 mm à 940 mm (de 34 po à 37 po)
 - 6.6.1.2.3. Tables à café et tables d'appoint : de 356 mm (14 po) à 533 mm (21 po)
 - 6.6.1.2.4. Autres hauteurs : comme il est précisé pour les éléments individuels.
- 6.6.1.3. Tous les rebords de table qui doivent entrer en contact avec les membres supérieurs des utilisateurs doivent avoir un rayon d'au moins 3 mm (0,1 po). Les tables à café et les tables d'appoint sont exemptées de cette exigence.

6.6.2. Tables de salle de réunion

- 6.6.2.1. Formes : pour les tables dont la longueur est supérieure à la largeur, les dessus doivent être de forme rectangulaire. Les formes de bateaux et ovales sont acceptables.
- 6.6.2.2. Modularité : les tables de plus de 1 524 mm (60 po) de longueur doivent être conçues pour faciliter l'installation, la manutention, le démontage et la reconfiguration, s'il y a lieu, et peuvent être composées de plus d'une section d'interconnexion. Chaque table ou section doit pouvoir entrer dans les ascenseurs de service typiques, à moins d'indication contraire.
- 6.6.2.3. Les tables moyennes et grandes doivent être composées de plus d'une section afin de s'assurer qu'elles entrent dans les ascenseurs de service et qu'elles passent dans les portes.
- 6.6.2.4. Revêtements :
 - 6.6.2.4.1. Les dessus de table doivent être revêtus de stratifié haute pression ou de placage de bois.
 - 6.6.2.4.2. Le piètement des tables dont la largeur est supérieure à la largeur doit être en chrome, en métal peint, en aluminium poli ou en stratifié.
- 6.6.2.5. Pièmeent
 - 6.6.2.5.1. Un pièmeent rectangulaire doit être fourni pour les tables de réunion rondes ayant un diamètre de 1 219 mm (48 po) ou moins. Quatre (4) pièmeents à poteaux sont acceptables pour les tables d'une longueur maximale de 1 524 mm (60 po).
 - 6.6.2.5.2. Les tables dont la longueur est supérieure à 1 524 mm (60 po) doivent être munies d'un pièmeent en colonne ou à panneaux.
 - 6.6.2.5.3. Les tables dotées de modules d'alimentation électrique doivent posséder au moins un pièmeent à travers duquel on peut acheminer des câbles jusqu'au module où ils se branchent sur le dessus de la table.
- 6.6.2.6. Lorsque cela est précisé, les modules d'alimentation et de transmission de données doivent être fournis comme suit :
 - 6.6.2.6.1. au moins un (1) module pour les tables d'au moins 1 524 mm (60 po) et de moins de 2 134 mm (84 po) de longueur;
 - 6.6.2.6.2. au moins deux (2) modules pour les tables de moins de 3 962 mm (156 po) de longueur;
 - 6.6.2.6.3. au moins trois (3) modules pour les tables de 3 962 mm (156 po) de longueur ou plus.
- 6.6.2.7. **Petites tables de réunion**
 - 6.6.2.7.1. Dimensions
 - 6.6.2.7.1.1. Les petites tables rondes doivent faire 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po) ou 1 219 mm (48 po) de diamètre.
 - 6.6.2.7.1.2. Les petites tables carrées doivent faire 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) ou 1 524 mm (60 po) de côté.
- 6.6.2.8. **Tables de réunion moyennes**
 - 6.6.2.8.1. Description
 - 6.6.2.8.1.1. Les dessus de table doivent être composés d'un maximum de trois (3) pièces.
 - 6.6.2.8.2. Dimensions



6.6.2.8.2.1. Les tables rectangulaires moyennes doivent faire 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po) ou 1 219 mm (48 po) de largeur sur 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), 1 829 mm (72 po), 1 981 mm (78 po), 2 134 mm (84 po), 2 286 mm (90 po), 2 438 mm (96 po), 2 591 mm (102 po), 2 743 mm (108 po), 2 896 mm (114 po) ou 3 048 mm (120 po) de longueur.

6.6.2.9. Grandes tables de réunion

6.6.2.9.1. Dimensions

6.6.2.9.1.1. Les grandes tables doivent faire 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) ou 1 524 mm (60 po) de largeur sur 3 048 mm (120 po), 3 200 mm (126 po), 3 353 mm (132 po), 3 505 mm (138 po), 3 658 mm (144 po), 3 810 mm (150 po), 3 962 mm (156 po), 4 115 mm (162 po), 4 267 mm (168 po), 4 420 mm (174 po), 4 572 mm (180 po), 4 724 mm (186 po) ou 4 877 mm (192 po) de longueur.

6.6.3. Tables de vidéoconférence

6.6.3.1. Description

6.6.3.1.1. La table de conférence peut être composée de tables jointes les unes aux autres de manière à obtenir la forme et les dimensions voulues.

6.6.3.1.2. La quincaillerie et les articles nécessaires pour raccorder les tables sur le plan horizontal, à 90 degrés ou à 180 degrés les unes par rapport aux autres doivent être inclus et permettre l'alimentation électrique et la transmission de données à chacune des tables lorsque celles-ci sont raccordées.

6.6.3.1.3. Modularité : Les tables doivent être conçues pour faciliter l'installation, la manutention, le démontage et la reconfiguration, s'il y a lieu, et peuvent être composées de plus d'une section d'interconnexion. Chaque table ou section doit pouvoir entrer dans les ascenseurs de service typiques, à moins d'indication contraire. Les plateaux des tables doivent contenir au minimum deux pièces qui doivent entrer dans les ascenseurs de service, si la table n'est pas composée de tables jointes.

6.6.3.1.4. Des panneaux de fond doivent être ajoutés s'il y a de l'espace libre au centre de la table.

6.6.3.2. Dimensions

6.6.3.2.1. La profondeur de surface des tables doit être d'au moins 610 mm (24 po) en tout point.

6.6.3.2.2. Les panneaux de fond doivent faire au moins 259 mm (11 po) et au plus 508 mm (20 po) de hauteur.

6.6.3.3. Revêtements

6.6.3.3.1. Les plateaux doivent être revêtus de stratifié haute pression.

6.6.3.3.2. Le piètement des tables doit être en chrome, en métal peint, en stratifié haute pression, en stratifié basse pression, en aluminium poli ou en une combinaison de ces revêtements.

6.6.3.3.3. Les panneaux de fond doivent être en stratifié haute pression, en stratifié basse pression ou en métal peint.

6.6.3.4. Alimentation électrique et transmission des données

6.6.3.4.1. Il doit y avoir un module d'alimentation électrique et de transmission de données muni d'au moins une (1) prise électrique double par tranche de 1 219 mm (48 po) de longueur.

6.6.3.4.2. Il doit y avoir un système d'acheminement des câbles sous la surface de travail.

6.6.3.5. Piètement des tables

6.6.3.5.1. Il doit y avoir des côtés pleins largeur, un piètement en colonne, des piètements à poteaux ou un piètement à panneaux pour permettre le passage des câbles d'alimentation.

6.6.3.5.2. Les piètements à poteaux doivent permettre l'acheminement des câbles fixés aux pieds, à travers les bases, et installés sous la surface de la table au moyen d'un caniveau ou d'un plateau.

6.6.4. Tables pour salles de formation

6.6.4.1. Description

6.6.4.1.1. Les tables de formation doivent être modulaires et permettre différentes reconfigurations par les utilisateurs, sans qu'il soit nécessaire d'utiliser les outils spécialisés du fabricant.

6.6.4.1.2. Formes : les dessus de surface de travail qui sont rectangulaires, trapézoïdales ou en demi-lune sont acceptables.

6.6.4.1.3. La surface des tables rabattables doit pouvoir se verrouiller en position verticale.



- Lorsqu'elles sont maintenues en position verticale, les tables doivent être conçues pour s'emboîter les unes dans les autres de façon compacte lorsqu'elles ne sont pas utilisées.
- 6.6.4.1.4. Toutes les tables doivent être conçues pour pouvoir être mises bout à bout, tant dans le sens de la longueur que dans le sens de la largeur.
- 6.6.4.1.5. Lorsque cela est précisé, toutes les tables doivent être fournies avec la quincaillerie et les articles nécessaires pour les raccorder tout en permettant l'acheminement des câbles d'alimentation et de transmission des données à chacune des tables lorsque ces dernières sont regroupées.
- 6.6.4.2. Dimensions
- 6.6.4.2.1. Deux profondeurs doivent être offertes pour les tables : 610 mm (24 po) et 762 mm (30 po).
- 6.6.4.2.2. Six longueurs doivent être offertes pour les tables : 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), 1 524 mm (60 po) et 1 829 mm (72 po).
- 6.6.4.2.3. La longueur des tables trapézoïdales et en demi-lune doit être mesurée au côté le plus long.
- 6.6.4.3. Revêtements
- 6.6.4.3.1. Le dessus des tables doit être revêtu de stratifié haute pression.
- 6.6.4.3.2. Le piètement des tables doit être en métal peint ou en un autre revêtement acceptable.
- 6.6.4.3.3. Les panneaux de fond doivent être en stratifié, en métal peint ou en tissu.
- 6.6.4.4. Alimentation électrique et transmission des données
- 6.6.4.4.1. Les modules d'alimentation et de transmission de données doivent être fournis, sauf indication contraire.
- 6.6.4.4.2. Les tables doivent être dotées d'un système d'acheminement des câbles encastré et être munies de connecteurs pour l'alimentation électrique et la transmission de données lorsqu'elles sont regroupées.
- 6.6.4.4.3. Tous les connecteurs pour l'alimentation électrique et la transmission de données doivent faire partie intégrante de la table. Les modules d'alimentation doivent être dissimulés dans le plateau avec un espace pour acheminer les câbles.
- 6.6.4.4.4. Les tables doivent être câblées au préalable et comporter des connecteurs amovibles sur les prises au sol.
- 6.6.4.4.5. Les tables dont la longueur de la surface est inférieure à 1 218 mm (48 po) doivent être munies d'une prise de courant double. Les tables dont la longueur de la surface est égale ou supérieure à 1 218 mm (48 po) doivent être munies d'au moins deux prises de courant double (quatre prises).
- 6.6.4.4.6. Le module d'alimentation doit être muni d'un cordon pour un circuit de 15 A d'une longueur minimale de 2 743 mm (9 pi).
- 6.6.4.5. Piètement des tables
- 6.6.4.5.1. Les dessus de table doivent avoir des piètements à poteaux.
- 6.6.4.5.2. Les tables mobiles doivent être munies de roulettes, dont au moins deux doivent être verrouillables.
- 6.6.4.6. Panneaux de fond, lorsque cela est précisé.
- 6.6.4.6.1. Les panneaux de fond être d'affleurement avec le bord de la surface de travail ou être en retrait d'au plus 127 mm (5 po).
- 6.6.4.6.2. Les panneaux de fond doivent offrir une intimité au niveau des jambes sans nuire au piètement.
- 6.6.4.6.3. La hauteur du panneau de fond doit offrir un dégagement au niveau du plancher afin de prévoir un accès aux câbles venant du mur jusqu'à l'équipement pour l'alimentation et la transmission de données.
- 6.6.4.6.4. La largeur des panneaux de fond doit correspondre à la celle de la surface de travail à ± 51 mm (± 2 po) de chaque extrémité.
- 6.6.4.6.5. Les panneaux de fond doivent faire au moins 279 mm (11 po) et au plus 508 mm (20 po) de hauteur.

6.6.5. Bahuts

- 6.6.5.1. Description



- 6.6.5.1.1. Les bahuts doivent comporter des tablettes ouvertes, des tablettes avec portes ou une combinaison des tablettes ouvertes/portes/tiroirs de ces éléments de rangement.
- 6.6.5.1.2. Les portes des bahuts doivent être verrouillables.
- 6.6.5.1.3. Les bahuts doivent permettre l'accès aux prises électriques et aux prises de données par des passe-câbles ou entailles situés à l'arrière de l'unité.
- 6.6.5.1.4. Les unités doivent pouvoir accepter des éléments de rangement supérieur supplémentaires, comme les huches.
- 6.6.5.1.5. Un bahut doit être modifiable pour recevoir un module d'alimentation en électricité.
- 6.6.5.2. Dimensions
 - 6.6.5.2.1. Les bahuts doivent être disponibles en plusieurs longueurs allant de 1 067 mm (42 po) à 1 829 mm (72 po).
 - 6.6.5.2.2. Les bahuts doivent faire 457 mm (18 po), 508 mm (20 po) ou 610 mm (24 po) de profondeur.
 - 6.6.5.2.3. La hauteur des bahuts doit se situer entre 711 mm (28 po) et 864 mm (34 po).
- 6.6.5.3. Revêtements
 - 6.6.5.3.1. Les surfaces exposées doivent être revêtues de stratifié ou de placage de bois.
 - 6.6.5.3.2. Les parties semi-visibles doivent être revêtues de stratifié ou de bois pour compléter les revêtements extérieurs.
- 6.6.5.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet
- 6.6.5.5. Piètement des tables
 - 6.6.5.5.1. Doit comporter des pieds ou patins de mise à niveau.

6.6.6. Tables à café

- 6.6.6.1. Description
 - 6.6.6.1.1. Les tables à café doivent être rectangulaires, carrées, rondes ou ovales.
 - 6.6.6.1.2. Les lignes doivent être épurées et modernes.
- 6.6.6.2. Dimensions
 - 6.6.6.2.1. Hauteur de la surface des tables : hauteur des tables d'appoint basses.
- 6.6.6.3. Revêtements
 - 6.6.6.3.1. Le dessus des tables doit être en stratifié, en placage de bois, en verre peint au dos ou en panneau de fibres à densité moyenne peint.
 - 6.6.6.3.2. Le piètement ou le socle des tables doit être en chrome, en aluminium poli ou en métal peint.
 - 6.6.6.3.3. Les côtés doivent être en stratifié ou en placage de bois.
- 6.6.6.4. Piètement des tables
 - 6.6.6.4.1. Les tables rectangulaires et carrées doivent comprendre des piètements à poteaux, des côtés ou un socle.
 - 6.6.6.4.2. Les tables rondes et ovales doivent comprendre des piètements à poteaux ou un socle.

6.6.7. Tables d'appoint

- 6.6.7.1. Description
 - 6.6.7.1.1. Les tables d'appoint doivent être carrées ou rondes.
- 6.6.7.2. Dimensions
 - 6.6.7.2.1. Hauteur de la surface des tables : hauteur des tables d'appoint basses.
- 6.6.7.3. Revêtements
 - 6.6.7.3.1. Le dessus des tables doit être en stratifié, en placage de bois ou en panneau de fibres à densité moyenne peint.
 - 6.6.7.3.2. Le piètement ou le socle doit être en métal peint, en métal chromé, en aluminium poli, en stratifié ou en bois.
 - 6.6.7.3.3. Les côtés doivent être en stratifié ou en placage de bois.
- 6.6.7.4. Piètement des tables
 - 6.6.7.4.1. Les tables doivent avoir des piètements à poteaux, des côtés ou un socle.

6.6.8. Tables de réunion pour aires de collaboration

- 6.6.8.1. Description
 - 6.6.8.1.1. Les tables de réunion pour aires de collaboration doivent être de hauteur comptoir ou bar.



- 6.6.8.1.2. Les tables de réunion doivent être formes rondes ou carrées.
- 6.6.8.2. Dimensions
 - 6.6.8.2.1. Les tables rondes doivent faire 762 mm (30 po) ou 914 mm (36 po) de diamètre.
 - 6.6.8.2.2. Les tables carrées doivent faire 762 mm sur 762 mm (30 po sur 30 po) ou 914 mm sur 914 mm (36 po sur 36 po).
- 6.6.8.3. Revêtements
 - 6.6.8.3.1. Le dessus des tables doit être revêtu de stratifié haute pression.
 - 6.6.8.3.2. Le socle doit être en chrome, en aluminium poli ou en métal peint.
- 6.6.8.4. Piètement des tables
 - 6.6.8.4.1. Les tables doivent être munies d'un socle central.
 - 6.6.8.4.2. Les tables carrées doivent être munies de quatre pieds ou d'un socle central.

6.6.9. Tables de réunion pour aires de collaboration de hauteur salon

- 6.6.9.1. Description
 - 6.6.9.1.1. Les tables de réunion de hauteur salon doivent être carrées ou rondes.
- 6.6.9.2. Dimensions
 - 6.6.9.2.1. Les tables carrées doivent faire 762 mm sur 762 mm (30 po sur 30 po), 914 mm sur 914 mm (36 po sur 36 po) ou 1 067 mm sur 1 067 mm (42 po sur 42 po).
 - 6.6.9.2.2. Les tables rondes doivent faire 762 mm (30 po), 914 mm (36 po) ou 1 067 mm (42 po) de diamètre.
 - 6.6.9.2.3. La hauteur de la surface des tables doit être de 660 mm (25 po) à 686 mm (27 po) au-dessus du plancher fini.
- 6.6.9.3. Revêtements
 - 6.6.9.3.1. Le dessus des tables doit être revêtu de stratifié haute pression.
 - 6.6.9.3.2. Le piètement ou le socle doit être en chrome, en aluminium poli ou en métal peint.
- 6.6.9.4. Alimentation électrique et transmission des données
 - 6.6.9.4.1. Doivent être fournies, sauf indication contraire.
 - 6.6.9.4.2. Les tables doivent être dotées d'un système d'acheminement des câbles encastré et être munies de connecteurs pour l'alimentation électrique et la transmission de données.
 - 6.6.9.4.3. Les tables doivent être câblées au préalable et comporter des connecteurs amovibles sur les prises au sol.
 - 6.6.9.4.4. Les modules d'alimentation électrique doivent être dissimulés dans le plateau ou montés sur la surface avec un système d'acheminement des câbles et comporter au moins deux prises électriques et deux prises pour la transmission de données.
- 6.6.9.5. Piètement des tables
 - 6.6.9.5.1. Les tables doivent être munies d'un socle central.

6.6.10. Tables pour îlot de cuisinette

- 6.6.10.1. Description
 - 6.6.10.1.1. Les tables pour îlot de cuisinette doivent être rectangulaires à la manière des îlots de cuisine.
 - 6.6.10.1.2. Elles doivent être de hauteur comptoir ou de hauteur bar.
- 6.6.10.2. Dimensions
 - 6.6.10.2.1. Le dessus des tables doit faire 1 524 mm (60 po), 1 829 mm (72 po), 2 134 mm (84 po) ou 2 438 mm (96 po) de longueur sur 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po) ou 1 219 mm (48 po) de profondeur.
- 6.6.10.3. Revêtements
 - 6.6.10.3.1. Le dessus des tables doit être revêtu de stratifié haute pression.
 - 6.6.10.3.2. Les côtés doivent être en stratifié ou en placage de bois.
- 6.6.10.4. Alimentation électrique et transmission des données
 - 6.6.10.4.1. Les tables pour îlot de cuisinette doivent comporter des prises électriques et des prises de données.
 - 6.6.10.4.2. Lorsque cela est précisé, elles doivent comporter au moins deux (2) prises doubles ou paires de prises électriques et deux (2) prises de transmission de données accessibles d'un côté ou de l'autre de la table.
 - 6.6.10.4.3. Les tables doivent être dotées d'un système d'acheminement des câbles d'alimentation



- électrique et de transmission de données qui est continu, disposé à l'horizontale et filé d'avance.
- 6.6.10.4.4. Les raccordements des câbles d'alimentation électrique et de transmission de données doivent être effectués depuis le plancher. Tous les connecteurs et les câbles doivent être insérés dans une gaine qui sera installée depuis un point quelconque du plancher jusqu'au-dessous de la table et intégrée dans la conception de la table.
- 6.6.10.4.5. Les tables doivent être munies de l'un ou l'autre des éléments suivants :
- 6.6.10.4.5.1. des portes d'accès à abattant entièrement intégrées aux prises électriques et aux prises de données s'ouvrant par pression et installées d'affleurement avec la surface de la table;
- 6.6.10.4.5.2. une rainure ou un caniveau muni de plaques frontales et dessus fixes entièrement intégré aux prises électriques et aux prises de données et installés d'affleurement avec la surface de la table.
- 6.6.10.5. Piètement des tables
- 6.6.10.5.1. Le piètement de la table doit être constitué de côtés ou de bords en cascade.
- 6.6.11. Tables pour ordinateur portable**
- 6.6.11.1. Description
- 6.6.11.1.1. Les dessus des tables doivent être rectangulaires.
- 6.6.11.2. Dimensions
- 6.6.11.2.1. La profondeur ne doit pas dépasser 457 mm (18 po), et la largeur, 914 mm (36 po).
- 6.6.11.2.2. La surface totale doit être inférieure ou égale à 3 700 cm² (573 po²).
- 6.6.11.2.3. La hauteur de la surface des tables doit être entre 610 mm (24 po) et 660 mm (26 po) au-dessus du plancher fini.
- 6.6.11.3. Revêtements
- 6.6.11.3.1. Le dessus des tables pour ordinateur portable doit être revêtu de stratifié haute pression.
- 6.6.11.3.2. La structure en métal doit être en stratifié haute pression, en métal peint, en aluminium poli ou en chrome.
- 6.6.11.4. Piètement des tables
- 6.6.11.4.1. Le piètement doit être décalé pour laisser assez de place aux jambes sous la table.
- 6.6.11.4.2. Le piètement doit être peu encombrant pour laisser assez d'espace sous les surfaces pour position assise.
- 6.6.11.4.3. Les tables doivent être munies d'un socle, d'un piètement à panneaux ouvert ou fermé ou d'un bord semi-arrondi qui forme aussi le socle au plancher.
- 6.6.12. Tables d'appoint étroites**
- 6.6.12.1. Description
- 6.6.12.1.1. Les tables doivent être offertes en hauteur salon et comptoir.
- 6.6.12.1.2. Le dessus des tables doit être rectangulaire ou ovale.
- 6.6.12.1.3. L'alimentation doit être intégrée.
- 6.6.12.2. Dimensions
- 6.6.12.2.1. Les tables hauteur salon doivent avoir une hauteur de surface de 584 mm (23 po) à 838 mm (33 po) au-dessus du plancher fini.
- 6.6.12.2.2. Les tables hauteur comptoir doivent avoir une hauteur de surface de 864 mm (34 po) à 1 066 mm (42 po) au-dessus du plancher fini.
- 6.6.12.2.3. La hauteur totale doit être de 1 524 mm (60 po) à 1 676 mm (66 po).
- 6.6.12.2.4. La profondeur totale doit être de 305 mm (12 po) à 457 mm (18 po).
- 6.6.12.3. Revêtements
- 6.6.12.3.1. Le dessus des tables doit être revêtu de stratifié haute pression.
- 6.6.12.3.2. Le piètement ou le socle doit être en stratifié ou en métal peint.
- 6.6.12.4. Alimentation électrique et transmission des données
- 6.6.12.4.1. Lorsque cela est précisé, il faut prévoir au moins deux prises électriques.
- 6.6.12.4.2. Il faut prévoir un système d'acheminement des câbles d'alimentation et de transmission de données de manière que ces derniers soient intégrés et dissimulés.
- 6.6.12.5. Piètement
- 6.6.12.5.1. Le piètement doit consister en des panneaux, des panneaux avec bords en cascade, des côtés pleine largeur ou quatre (4) piètements à poteaux.



6.6.13. Tables multimédias

6.6.13.1. Description

- 6.6.13.1.1. La surface de travail des tables multimédias doit être rectangulaire, trapézoïdale ou en D.
- 6.6.13.1.2. Les tables multimédias doivent avoir un panneau support intégré avec fenêtre qui peut recevoir un seul moniteur ou deux moniteurs compatible avec le type de fixation VESA.
- 6.6.13.1.3. Les tables multimédias doivent être conçues pour y brancher de l'équipement comme des écrans plats, des émetteurs sans fil et l'équipement de commande qui y est associé. Cependant, cet équipement ne fait pas partie des présentes spécifications.

6.6.13.2. Dimensions

- 6.6.13.2.1. Les tables multimédias doivent être offertes à des hauteurs fixes, soit assise, bar et comptoir.
- 6.6.13.2.2. Les tables multimédias réglables assis-debout doivent faire de 965 mm (38 po) à 1 092 mm (43 po) de hauteur.
- 6.6.13.2.3. Les tables doivent faire 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), 1 829 mm (72 po), 1 981 mm (78 po), 2 134 mm (84 po), 2 286 mm (90 po), 2 438 mm (96 po), 2 591 mm (102 po), 2 743 mm (108 po), 2 896 mm (114 po) ou 3 048 mm (120 po) de longueur.
- 6.6.13.2.4. Les tables doivent faire 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) ou 1 524 mm (60 po) de profondeur et ne pas être inférieures à 660 mm (25 po) sur leur côté le plus court.

6.6.13.3. Revêtements

- 6.6.13.3.1. Le dessus des tables doit être revêtu de stratifié haute pression.
- 6.6.13.3.2. Le piètement ou le socle doit être en métal peint ou en stratifié haute pression.

6.6.13.4. Alimentation électrique et transmission des données

- 6.6.13.4.1. Les tables doivent être dotées d'au moins un module d'alimentation électrique dissimulé dans le plateau.
- 6.6.13.4.2. Le module de transmission de données peut être intégré au module d'alimentation électrique dissimulé ou composé d'un récepteur avec de nombreuses prises (ports USB) ou clés USB où il est possible de brancher un ordinateur portable ou une tablette pour que le contenu s'affiche sur l'écran principal.
- 6.6.13.4.3. Il faut prévoir un système d'acheminement des câbles d'alimentation et de transmission de données de manière que ces derniers soient intégrés et dissimulés.

6.6.13.5. Piètement

- 6.6.13.5.1. Le piètement des tables multimédias doit accueillir un système d'acheminement des câbles et des fils. Ce système ne doit pas encombrer les personnes en position assise.
- 6.6.13.5.2. Dans le cas d'un support d'écran simple, ce dernier doit pouvoir accueillir un écran plat dont les dimensions diagonales varient de 813 mm (32 po) à 1 524 mm (60 po).
- 6.6.13.5.3. Dans le cas d'un support d'écran double, chaque support doit pouvoir accueillir un écran plat dont les dimensions diagonales varient de 813 mm (32 po) à 1 168 mm (46 po).
- 6.6.13.5.4. La structure doit permettre un jeu de ± 51 mm (± 2 po) pour le nivellement.
- 6.6.13.5.5. Pour ce qui est des tables réglables en hauteur, le panneau support de moniteur intégré doit se déplacer avec la surface de travail lorsque la hauteur est réglée.

6.6.14. Sièges banquettes

6.6.14.1. Description

- 6.6.14.1.1. Les banquettes doivent être offertes en trois (3) tailles : une place, deux places et trois places.
- 6.6.14.1.2. Les banquettes doivent être offertes en deux options pour la hauteur du dossier : un dossier bas et un dossier moyen.
- 6.6.14.1.3. Les banquettes doivent être offertes avec ou sans panneau d'intimité.
- 6.6.14.1.4. Les panneaux d'intimité doivent consister en un dossier rembourré pleine hauteur et peuvent être un élément permanent. Pour ce qui est des banquettes à deux ou à trois places, les panneaux doivent pouvoir être installés sur un, deux ou trois côtés de la banquette.
- 6.6.14.1.5. Les banquettes doivent être disponibles avec ou sans traversin.
- 6.6.14.1.6. Les banquettes doivent être disponibles avec ou sans accoudoirs.
- 6.6.14.1.7. Les banquettes doivent pouvoir se raccorder les unes aux autres. Le raccordement doit



être facile à verrouiller et à déverrouiller par l'utilisateur sans outils spéciaux.

6.6.14.2. Dimensions

6.6.14.2.1. Les longueurs totales doivent être les suivantes :

6.6.14.2.1.1. entre 610 mm (24 po) et 787 mm (31 po) de longueur pour les banquettes à une place, à 25 mm (1 po) près;

6.6.14.2.1.2. la banquette à deux places doit mesurer entre 1219 mm et 1575 mm (48 po et 62 po), +25 mm (+1 po), -50 mm (-2 po);

6.6.14.2.1.3. entre 1 600 mm (63 po) et 1 905 mm (75 po) de longueur pour les banquettes à trois places, à 25 mm (1 po) près.

6.6.14.2.2. La profondeur du siège doit être d'au moins 483 mm (19 po) pour les trois options de banquettes.

6.6.14.2.3. La hauteur du dossier des banquettes doit être comme suit :

6.6.14.2.3.1. au moins 203 mm (8 po) et au plus 305 mm (12 po) au-dessus de la hauteur du siège pour les dossiers bas;

6.6.14.2.3.2. au moins 305 mm (12 po) et au plus 457 mm (18 po) au-dessus du siège pour les dossiers moyens.

6.6.14.2.3.3. Les panneaux d'intimité doivent, pour les écrans haut ou arrière rembourrés, atteindre une hauteur totale comprise entre 1 092 mm (43 po) et 1 473 mm (58 po) au-dessus du plancher fini, à 25 mm (1 po) près.

6.6.14.2.4. Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 508 mm (20 po) au-dessus du plancher fini, à ±25 mm (±1 po) près.

6.6.14.3. Revêtements

6.6.14.3.1. Le siège et le dossier des banquettes doivent être entièrement rembourrés avec des surpiquûres apparentes pour leur donner un aspect soigné.

6.6.14.3.2. Pour le dossier, il doit être possible d'opter pour un tissu différent de celui du siège.

6.6.14.3.3. Les panneaux d'intimité doivent être rembourrés de tissu ou de matériau respirant (filet, par exemple).

6.6.14.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet

6.6.14.5. Piètement

6.6.14.5.1. Les banquettes doivent être dotées de patins ne laissant aucune marque convenant au revêtement en dur ou en moquette ou être dotées de patins de mise à niveau avec des pieds.

6.6.14.5.2. Le piètement des banquettes doit être en métal ou en bois.

6.6.15. Fauteuils pour aire de repos

6.6.15.1. Description

6.6.15.1.1. Les fauteuils doivent être offerts en version une place avec piètement fixe et en version avec piètement pivotant.

6.6.15.1.2. Les fauteuils doivent être disponibles avec ou sans accoudoirs.

6.6.15.1.3. Les coussins du dossier et du siège doivent être fixes.

6.6.15.1.4. Les fauteuils doivent être d'allure moderne et soignée.

6.6.15.2. Dimensions

6.6.15.2.1. Les fauteuils avec accoudoirs doivent faire au total de 686 mm (27 po) à 1 067 mm (42 po) de largeur.

6.6.15.2.2. Les fauteuils sans accoudoirs doivent faire au total de 533 mm (21 po) à 660 mm (26 po) de largeur.

6.6.15.2.3. La profondeur du siège doit être d'au moins 432 mm (17 po).

6.6.15.2.4. Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 508 mm (20 po) au-dessus du plancher, à ±13 mm (±½ po) près.

6.6.15.2.5. La hauteur totale doit être d'au moins 686 mm (27 po).

6.6.15.3. Revêtements

6.6.15.3.1. Le siège et le dossier des fauteuils doivent être entièrement rembourrés avec des surpiquûres apparentes pour leur donner un aspect soigné.

6.6.15.3.2. Pour le dossier, il doit être possible d'opter pour un tissu différent de celui du siège.

6.6.15.3.3. Le piètement doit être en chrome, en métal peint ou en bois.

6.6.15.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet



6.6.15.5. Piètement

6.6.15.5.1. Piètement fixe : Doit avoir quatre pieds, un piètement tubulaire ou un piètement rectangulaire.

6.6.15.5.2. Base pivotante : Doit avoir une base pivotante sur socle avec ou sans mécanisme de retour automatique qui pivote sur l'axe du socle.

6.6.16. Sofas

6.6.16.1. Description

6.6.16.1.1. Les sofas doivent être offerts en deux tailles : deux places et trois places

6.6.16.1.2. Les sofas doivent être disponibles avec ou sans accoudoirs.

6.6.16.1.3. Les coussins du dossier et du siège doivent être fixes.

6.6.16.1.4. Les fauteuils doivent être d'allure moderne et soignée.

6.6.16.2. Dimensions

6.6.16.2.1. Dimensions totales pour le sofa à deux places :

6.6.16.2.1.1. les sofas doivent accueillir confortablement deux adultes;

6.6.16.2.1.2. les sofas doivent faire 1 295 mm (51 po) à 1 829 mm (72 po) de longueur sur 686 mm (27 po) à 838 mm (33 po) de hauteur, à 51 mm (2 po) près;

6.6.16.2.1.3. la profondeur de chaque siège doit être d'au moins 483 mm (19 po).

6.6.16.2.2. Dimensions totales pour le sofa à trois places :

6.6.16.2.2.1. les sofas doivent accueillir confortablement trois adultes;

6.6.16.2.2.2. les sofas doivent faire 1 854 mm (73 po) à 2 159 mm (85 po) de longueur sur 686 mm (27 po) à 838 mm (33 po) de hauteur, à 51 mm (2 po) près;

6.6.16.2.2.3. la profondeur du siège doit être d'au moins 483 mm (19 po).

6.6.16.2.3. Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 508 mm (20 po) au-dessus du plancher fini, à ± 13 mm ($\pm \frac{1}{2}$ po) près.

6.6.16.3. Revêtements

6.6.16.3.1. Le siège et le dossier des banquettes doivent être entièrement rembourrés avec des surpiqures apparentes pour leur donner un aspect soigné.

6.6.16.3.2. Pour le dossier, il doit être possible d'opter pour un tissu différent de celui du siège.

6.6.16.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet

6.6.16.5. Piètement

6.6.16.5.1. Les sofas doivent avoir des pieds avec patins de mise à niveau.

6.6.16.5.2. Le piètement doit être en chrome, en métal, en métal peint ou en bois.

6.6.17. Fauteuils à tablette

6.6.17.1. Description

6.6.17.1.1. Les fauteuils à tablette doivent être disponibles avec ou sans accoudoirs.

6.6.17.1.2. Les coussins du dossier et du siège doivent être fixes.

6.6.17.1.3. Les fauteuils doivent être d'allure moderne et soignée.

6.6.17.1.4. Les fauteuils doivent comporter au moins un des éléments suivants : une tablette sous le siège ou un porte-gobelet.

6.6.17.1.5. La tablette doit être fixée et pouvoir pivoter d'au moins 270° sur son axe ou pouvoir se déplier et se rabattre. Des accoudoirs-tablettes pour droitier et gaucher doivent être offerts.

6.6.17.2. Dimensions

6.6.17.2.1. L'aire totale de la surface de la tablette doit être d'au moins 305 mm² (12 po) et la tablette doit pouvoir soutenir un ordinateur portatif standard.

6.6.17.2.2. Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 508 mm (21 po) au-dessus du plancher fini.

6.6.17.3. Revêtements

6.6.17.3.1. Le siège et le dossier des banquettes doivent être entièrement rembourrés avec des surpiqures apparentes pour leur donner un aspect soigné.

6.6.17.3.2. Pour le dossier, il doit être possible d'opter pour un tissu différent de celui du siège.

6.6.17.3.3. Le piètement doit être en métal, en métal peint ou en bois.

6.6.17.3.4. Les tablettes doivent être revêtues de stratifié haute pression.

6.6.17.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet

6.6.17.5. Piètement



6.6.17.5.1. Les fauteuils doivent comporter au moins deux roulettes et deux pieds ou quatre roulettes dont deux sont verrouillables.

6.6.18. Poufs rembourrés

6.6.18.1. Description

6.6.18.1.1. Les poufs doivent être ronds ou carrés.

6.6.18.1.2. Les poufs doivent être offerts en au moins trois tailles : petits, moyens et grands. Les tailles doivent faire partie de la même gamme de produits et se compléter les unes les autres.

6.6.18.2. Dimensions

6.6.18.2.1. Les dimensions totales doivent être les suivantes :

6.6.18.2.1.1. Petit pouf : diamètre minimal de 610 mm (24 po).

6.6.18.2.1.2. Moyen pouf : diamètre minimal de 914 mm (36 po).

6.6.18.2.1.3. Grand pouf : diamètre minimal de 1218 mm (48 po).

6.6.18.2.2. Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 508 mm (19 po) au-dessus du plancher.

6.6.18.3. Revêtements

6.6.18.3.1. Les sièges doivent être entièrement rembourrés.

6.6.18.3.2. Le piètement des poufs doit être en bois, en chrome ou en métal peint.

6.6.18.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet

6.6.18.5. Piètement

6.6.18.5.1. Si les produits ne comportent pas de pieds, des patins doivent être fournis.

6.6.19. Tabourets rembourrés

6.6.19.1. Description

6.6.19.1.1. Les tabourets doivent être offerts en version ronde et carrée.

6.6.19.1.2. Les tabourets peuvent être munis ou non de roulettes.

6.6.19.2. Dimensions

6.6.19.2.1. Les sièges doivent avoir un diamètre d'au moins 457 mm (18 po).

6.6.19.2.2. Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 483 mm (19 po) au-dessus du plancher fini.

6.6.19.3. Revêtements

6.6.19.3.1. Les tabourets doivent être entièrement rembourrés.

6.6.19.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet

6.6.19.5. Piètement

6.6.19.5.1. Les tabourets peuvent être munis ou non de roulettes. Les roulettes n'ont pas besoin d'être verrouillables.

6.6.19.5.2. Si les produits ne comportent pas de roulettes ou de pieds, des patins doivent être fournis.

6.6.20. Bancs modulaires et tables d'appoint rectilignes

6.6.20.1. Bancs

6.6.20.1.1. Description

6.6.20.1.1.1. Les bancs doivent être individuels, mais pouvoir se raccorder.

6.6.20.1.1.2. Les bancs doivent être carrés ou rectangulaires.

6.6.20.1.1.3. Les bancs doivent être disponibles avec ou sans dossier.

6.6.20.1.1.4. Facultatif : une table hauteur bar ou une tablette doit être parallèle à tous les côtés du dossier du banc avec un dégagement suffisant aux genoux en dessous et assez d'espace pour soutenir un ordinateur portatif standard. Une table ou une tablette peut être fournie et constituée d'un maximum de trois (3) pièces séparées placées côte à côte ou regroupées.

6.6.20.1.2. Dimensions

6.6.20.1.2.1. Les bancs doivent faire de 635 mm (25 po) à 991 mm (39 po) de longueur.

6.6.20.1.2.2. La profondeur du siège des bancs doit être d'au moins 483 mm (19 po).

6.6.20.1.2.3. Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 483 mm (19 po) au-dessus du plancher.

6.6.20.1.2.4. La longueur des dossiers doit faire au minimum le 3/5 de la longueur totale des bancs.



- 6.6.20.1.2.5. Les dossiers doivent faire au moins 215 mm (8,5 po) de hauteur depuis le dessus des sièges.
- 6.6.20.1.2.6. La profondeur de la table hauteur bar ou de la tablette doit être d'au moins 456 mm (18 po).
- 6.6.20.1.3. Revêtements
 - 6.6.20.1.3.1. Les sièges doivent être rembourrés sur le dessus. Les côtés doivent être rembourrés, en bois ou en stratifié haute pression.
 - 6.6.20.1.3.2. Pour le dossier, il doit être possible d'opter pour un tissu différent de celui du siège.
 - 6.6.20.1.3.3. Le piètement des bancs doit être en chrome, en métal peint, en bois, en stratifié haute pression ou en stratifié basse pression.
- 6.6.20.1.4. Piètement
 - 6.6.20.1.4.1. Si les produits ne comportent pas de pieds, des patins doivent être fournis.
- 6.6.20.2. Tables d'appoint**
 - 6.6.20.2.1. Description
 - 6.6.20.2.1.1. Les tables d'appoint doivent être carrées ou rectangulaires.
 - 6.6.20.2.1.2. Les tables d'appoint doivent être fixées, raccordées ou intégrées chacune avec un banc.
 - 6.6.20.2.1.3. Les tables d'appoint et les bancs doivent faire partie de la même gamme de produits.
 - 6.6.20.2.2. Dimensions
 - 6.6.20.2.2.1. La hauteur des tables d'appoint doit être la même que celle des bancs, à 51 mm (2 po) près.
 - 6.6.20.2.2.2. La profondeur des tables d'appoint doit être la même que celle des bancs, à 19 mm (¾ po) près.
 - 6.6.20.2.2.3. Les tables d'appoint doivent faire au moins 660 mm (26 po) de longueur, à 51 mm (2 po) près.
 - 6.6.20.2.3. Revêtements
 - 6.6.20.2.3.1. Le dessus des tables d'appoint doit être revêtu de stratifié haute pression. Les côtés doivent être rembourrés, en bois ou en stratifié haute pression.
 - 6.6.20.2.3.2. Le piètement des tables d'appoint doit être en chrome, en métal peint, en bois, en stratifié haute pression ou en stratifié basse pression.
 - 6.6.20.2.3.3. Le module d'alimentation électrique doit être en métal ou en métal peint.
 - 6.6.20.2.4. Alimentation électrique et transmission des données
 - 6.6.20.2.4.1. Les tables doivent contenir un module d'alimentation électrique dissimulé dans le plateau ou d'un côté accessible du meuble.
 - 6.6.20.2.4.2. Le module d'alimentation électrique doit contenir au moins une (1) prise double.
 - 6.6.20.2.5. Piètement
 - 6.6.20.2.5.1. Si les produits ne comportent pas de pieds, des patins doivent être fournis.
- 6.6.21. Bancs modulaires et tables d'appoint curvilignes**
 - 6.6.21.1. Bancs
 - 6.6.21.1.1. Description
 - 6.6.21.1.1.1. Les bancs doivent être individuels, mais pouvoir se raccorder.
 - 6.6.21.1.1.2. La forme des bancs doit être telle qu'ils peuvent former à plusieurs un rond, un trapèze ou un serpent.
 - 6.6.21.1.1.3. Les bancs peuvent être munis ou non d'un dossier.
 - 6.6.21.1.1.4. Les bancs courbes avec dossier doivent être offerts en version concave et convexe.
 - 6.6.21.1.1.5. Facultatif : une table hauteur bar ou une tablette doit être parallèle à tous les côtés du dossier du banc avec un dégagement suffisant aux genoux et assez d'espace pour soutenir un ordinateur portable standard. Une table ou une tablette peut être fournie et constituée d'un maximum de trois (3) pièces séparées placées côte à côte ou regroupées.
 - 6.6.21.1.2. Dimensions
 - 6.6.21.1.2.1. La longueur des bancs doit être entre 940 mm (37 po) et 1 397 mm (55 po) sur



- leur côté le plus long.
- 6.6.21.1.2.2. La profondeur du siège des bancs doit être d'au moins 483 mm (19 po).
 - 6.6.21.1.2.3. Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 483 mm (19 po) au-dessus du plancher fini.
 - 6.6.21.1.2.4. Les dossiers doivent avoir une longueur correspondant au minimum au 3/5 de la longueur totale des bancs et une hauteur d'au moins 215 mm (8,5 po) depuis le dessus des sièges.
 - 6.6.21.1.2.5. La profondeur de la table hauteur bar ou de la tablette doit être d'au moins 456 mm (18 po), lorsque cela est précisé.
 - 6.6.21.1.3. Revêtements
 - 6.6.21.1.3.1. Le siège et le dossier des bancs doivent être entièrement rembourrés avec des surpiqûres apparentes pour leur donner un aspect soigné.
 - 6.6.21.1.3.2. Pour le dossier, il doit être possible d'opter pour un tissu différent de celui du siège.
 - 6.6.21.1.3.3. Le piètement des bancs doit être en chrome, en métal peint, en bois, en stratifié haute pression ou en stratifié basse pression.
 - 6.6.21.1.4. Piètement
 - 6.6.21.1.4.1. Si les produits ne comportent pas de pieds, des patins doivent être fournis.
 - 6.6.21.2. Tables d'appoint
 - 6.6.21.2.1. Description
 - 6.6.21.2.1.1. Les tables d'appoint doivent être courbées de manière à former un rond ou un serpent lorsqu'elles sont raccordées avec les bancs non rectilignes.
 - 6.6.21.2.1.2. Les tables d'appoint doivent être fixées ou intégrées chacune avec un banc.
 - 6.6.21.2.1.3. Les tables d'appoint et les bancs doivent faire partie de la même gamme de produits.
 - 6.6.21.2.2. Dimensions
 - 6.6.21.2.2.1. La hauteur des tables d'appoint doit être la même que celle des bancs, à 51 mm (2 po) près.
 - 6.6.21.2.2.2. La profondeur des tables d'appoint doit être la même que celle des bancs, à 19 mm (¾ po) près.
 - 6.6.21.2.2.3. La longueur des tables d'appoint doit être d'au moins 660 mm (26 po).
 - 6.6.21.2.3. Revêtements
 - 6.6.21.2.3.1. Le dessus des tables d'appoint doit être revêtu de stratifié haute pression. Les côtés peuvent être rembourrés, en bois ou en stratifié haute pression.
 - 6.6.21.2.3.2. Le piètement des tables d'appoint doit être en chrome, en métal peint, en bois, en stratifié haute pression ou en stratifié basse pression.
 - 6.6.21.2.3.3. Le module d'alimentation électrique doit être en métal ou en métal peint.
 - 6.6.21.2.4. Alimentation électrique et transmission des données
 - 6.6.21.2.4.1. Les tables doivent contenir un module d'alimentation électrique dissimulé dans le plateau ou d'un côté accessible du meuble.
 - 6.6.21.2.4.2. Le module d'alimentation électrique doit contenir au moins une prise double ou une prise simple et deux ports USB.
 - 6.6.21.2.5. Piètement
 - 6.6.21.2.5.1. Si les produits ne comportent pas de pieds, des patins doivent être fournis.
 - 6.6.22. Tabourets de bar**
 - 6.6.22.1. Description
 - 6.6.22.1.1. Les tabourets doivent être offerts en deux hauteurs : bar et comptoir.
 - 6.6.22.1.2. La hauteur du siège doit être fixe sans réglage de l'angle du siège ni du dossier.
 - 6.6.22.1.3. Les tabourets peuvent être munis ou non d'accoudoirs.
 - 6.6.22.1.4. Un repose-pieds doit être intégré au piètement des tabourets.
 - 6.6.22.1.5. Les tabourets doivent pouvoir accueillir un coussin rembourré sur le siège.
 - 6.6.22.2. Dimensions
 - 6.6.22.2.1. Pour les tabourets hauteur bar, les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 711 mm (28 po) et 813 mm (32 po) au-dessus du plancher.



- 6.6.22.2.2. Pour les tabourets hauteur comptoir, les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 610 mm (24 po) et 686 mm (27 po) au-dessus du plancher.
- 6.6.22.2.3. La profondeur des sièges des tabourets des deux hauteurs doit être d'au moins 381 mm (15 po).
- 6.6.22.2.4. La longueur des sièges des tabourets des deux hauteurs doit être d'au moins 457 mm (18 po).
- 6.6.22.3. Revêtements
 - 6.6.22.3.1. Les tabourets doivent être revêtus de contreplaqué cintré, de stratifié haute pression ou de polymère non perforé.
 - 6.6.22.3.2. Le coussin des sièges doit être rembourré.
 - 6.6.22.3.3. Le piètement doit être en chrome, en bois ou en métal peint.
- 6.6.22.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet
- 6.6.22.5. Piètement
 - 6.6.22.5.1. Le piètement des tabourets doit être un socle, un piètement de style traîneau ou quatre pieds.
- 6.6.23. Chaises de cuisinette**
 - 6.6.23.1. Description
 - 6.6.23.1.1. Les chaises doivent être disponibles avec ou sans accoudoirs
 - 6.6.23.1.2. Les chaises doivent pouvoir accueillir un coussin rembourré sur le siège.
 - 6.6.23.2. Dimensions
 - 6.6.23.2.1. La profondeur des sièges des chaises doit être d'au moins 406 mm (16 po).
 - 6.6.23.2.2. La longueur des sièges des chaises doit être d'au moins 457 mm (18 po).
 - 6.6.23.2.3. Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 432 mm (17 po) et 508 mm (20 po) au-dessus du plancher.
 - 6.6.23.2.4. Les accoudoirs des chaises qui en sont munies ne doivent pas empêcher de glisser ces dernières sous les tables dont la hauteur de la surface se trouve à 737 mm (29 po) au-dessus du plancher.
 - 6.6.23.3. Revêtements
 - 6.6.23.3.1. Les chaises doivent être revêtues de contreplaqué cintré, de stratifié haute pression ou de polymère non perforé.
 - 6.6.23.3.2. Le coussin des sièges doit être rembourré.
 - 6.6.23.3.3. Le piètement doit être en chrome, en bois ou en métal peint.
 - 6.6.23.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet
 - 6.6.23.5. Piètement
 - 6.6.23.5.1. Le piètement des chaises doit être un piètement de style traîneau ou quatre pieds.
- 6.6.24. Cloisons autoportantes**
 - 6.6.24.1. Description
 - 6.6.24.1.1. Les cloisons doivent pouvoir se raccorder les unes aux autres en formant une ligne droite ou un angle. Le mécanisme de raccordement doit faire partie de la conception des cloisons et être peu visible.
 - 6.6.24.2. Dimensions
 - 6.6.24.2.1. Les cloisons doivent atteindre une hauteur totale entre 1 372 mm (54 po) et 1 676 mm (66 po).
 - 6.6.24.2.2. Elles doivent avoir une largeur d'au moins 1 218 mm (48 po).
 - 6.6.24.3. Revêtements
 - 6.6.24.3.1. Les cloisons doivent être rembourrées (matériau punaisable) et revêtues de métal peint, de stratifié haute pression ou de stratifié basse pression, des deux côtés.
 - 6.6.24.4. Alimentation électrique et transmission des données : Sans objet
 - 6.6.24.5. Piètement
 - 6.6.24.5.1. Les pieds ne doivent pas présenter de risque de trébucher.
- 6.6.25. Tableaux blancs mobiles autoportants**
 - 6.6.25.1. Description
 - 6.6.25.1.1. Les tableaux doivent être munis d'un rangement ou d'un plateau pour les marqueurs et les brosse si l'effacement se fait à sec.



- 6.6.25.1.2. Les options d'effacement à sec doivent comprendre une surface de tableau blanc et du verre peint au dos.
- 6.6.25.2. Dimensions
 - 6.6.25.2.1. Les tableaux doivent atteindre une hauteur totale entre 1 524 mm (60 po) et 1 943 mm (76,5 po).
 - 6.6.25.2.2. Ils doivent avoir une largeur d'au moins 737 mm (29 po).
- 6.6.25.3. Revêtements
 - 6.6.25.3.1. Un côté du tableau doit être couvert au moins à 75 % d'une surface à effacement à sec.
 - 6.6.25.3.2. Pour l'autre côté, il y a deux options :
 - 6.6.25.3.2.1. une surface à effacement à sec;
 - 6.6.25.3.2.2. une surface d'écriture ou une surface solide revêtue d'un matériau punaisable, de métal peint, de stratifié haute pression ou de placage de bois.
- 6.6.25.4. Piètement
 - 6.6.25.4.1. Les tableaux doivent être munis d'une combinaison de roulettes et de patins pour empêcher le mouvement imprévu du tableau pendant son utilisation (p. ex., deux ou plusieurs roulettes verrouillables, ou deux roulettes et deux patins).
- 6.6.26. Supports pour moniteurs mobiles**
 - 6.6.26.1. Description
 - 6.6.26.1.1. Les supports doivent pouvoir accueillir un moniteur de 1 219 mm (48 po) à 1 524 mm (60 po) de largeur en diagonale.
 - 6.6.26.1.2. Les supports doivent être munis de roulettes verrouillables qui en facilitent le mouvement et en rendent l'utilisation sûre.
 - 6.6.26.2. Dimensions
 - 6.6.26.2.1. Le bas du moniteur doit être à au moins 635 mm (25 po) du plancher, à 25 mm (1 po) près.
 - 6.6.26.2.2. La largeur totale ne doit pas être inférieure à 1 218 mm (48 po), à 25 mm (1 po) près.
 - 6.6.26.3. Revêtements
 - 6.6.26.3.1. La surface arrière doit présenter les caractéristiques suivantes :
 - 6.6.26.3.1.1. une surface d'écriture à effacement à sec ou du verre peint au dos;
 - 6.6.26.3.1.2. une surface solide revêtue d'un matériau punaisable, de métal peint, d'un panneau de fibres à densité moyenne peint, de placage de bois, de stratifié haute pression ou de stratifié basse pression.
 - 6.6.26.3.1.3. Le piètement des supports doit être revêtu de métal peint, de stratifié haute pression, de stratifié basse pression, de placage de bois ou de bois.
 - 6.6.26.4. Alimentation électrique et transmission des données
 - 6.6.26.4.1. Les supports doivent contenir au moins une prise de courant double et deux modules de transmission des données. Les câbles d'alimentation électrique et de transmission des données entre le moniteur et la base doivent être dissimulés.
 - 6.6.26.4.2. Le module de transmission des données peut être dissimulé et intégré au support ou composé d'un récepteur avec plusieurs ports (ports USB) ou clés USB où il est possible de brancher un ordinateur portable ou une tablette pour que le contenu s'affiche à l'écran principal.
 - 6.6.26.5. Piètement
 - 6.6.26.5.1. Les supports doivent être munis d'au moins deux roulettes verrouillables.
- 6.6.27. Îlots de travail individuel**
 - 6.6.27.1. Description
 - 6.6.27.1.1. Les îlots doivent être autoportants et comprendre une surface de travail pour un utilisateur ainsi que des panneaux d'intimité.
 - 6.6.27.1.2. La surface de travail et les panneaux d'intimité doivent faire partie de la même gamme de produits et de la même série.
 - 6.6.27.1.3. Les panneaux d'intimité doivent entourer l'utilisateur sur au moins trois côtés, ce qui comprend la surface de travail et l'utilisateur lui-même.
 - 6.6.27.1.4. L'îlot doit avoir de l'espace pour mettre un fauteuil, ce qui ne fait pas partie du présent document.
 - 6.6.27.2. Dimensions



- 6.6.27.2.1. L'espace entre le dessus de la surface de travail et le plancher doit être d'un maximum de 762 mm (30 po) avec une tolérance de -76,2 mm (-3 po).
- 6.6.27.2.2. Les panneaux d'intimité doivent atteindre une hauteur minimale de 1 194 mm (47 po) et maximale de 1 549 mm (61 po).
- 6.6.27.2.3. Le meuble doit faire un diamètre total maximal de 1 829 mm (72 po), à 150 mm (6 po) près.
- 6.6.27.3. Revêtements
 - 6.6.27.3.1. La surface de travail ou l'accoudoir-tablette doit être en panneau de fibres à densité moyenne peint, en acrylique mat, en stratifié haute pression ou en un autre matériau approprié.
 - 6.6.27.3.2. Les panneaux d'intimité doivent être revêtus de tissu, de stratifié haute pression ou de stratifié basse pression.
- 6.6.27.4. Alimentation électrique et transmission des données
 - 6.6.27.4.1. Les tables doivent comporter au moins une prise double, une prise USB ou une combinaison des deux.
 - 6.6.27.4.2. Les prises doivent être accessibles, intégrées dans l'unité et les fils ne doivent pas être visibles.
- 6.6.27.5. Piètement
 - 6.6.27.5.1. Le piètement doit être minime et ne pas dépasser 64 mm (2,5 po). Les panneaux d'intimité doivent avoir des coins arrondis; les angles à 90 degrés ne sont pas permis.
 - 6.6.27.5.2. Le piètement des surfaces de travail doit être intégré aux panneaux d'intimité, mais les surfaces peuvent être aussi autoportantes. Le piètement à quatre poteaux est acceptable pour le devant. Le dégagement aux jambes doit être suffisant conformément à la norme BIFMA G1.
- 6.6.28. Fauteuils privés individuels pour aire de repos (îlot d'aire de repos individuel)**
 - 6.6.28.1. Description
 - 6.6.28.1.1. Les fauteuils doivent être autoportants, rembourrés et munis de panneaux d'intimité.
 - 6.6.28.1.2. Une surface de travail ou un accoudoir-tablette doivent y être intégrés ou fixés.
 - 6.6.28.1.3. La surface de travail ou l'accoudoir-tablette doit être placé en face de l'utilisateur pour que celui-ci puisse y déposer un ordinateur portable ou une tablette.
 - 6.6.28.1.4. Les fauteuils doivent convenir pour une seule personne.
 - 6.6.28.1.5. Des panneaux d'intimité hauts doivent entourer l'utilisateur sur trois côtés.
 - 6.6.28.1.6. Tous les produits doivent provenir de la même gamme de produits et de la même série.
 - 6.6.28.2. Dimensions
 - 6.6.28.2.1. Les fauteuils doivent avoir un siège d'une hauteur d'au moins 381 mm (15 po).
 - 6.6.28.2.2. La hauteur totale, y compris le ou les panneaux d'intimité, doit être d'au moins 1 168 mm (46 po) et d'au plus 1 626 mm (64 po).
 - 6.6.28.2.3. Le diamètre total du meuble doit être d'au moins 1 067 mm (42 po) et d'au plus 1 524 mm (60 po).
 - 6.6.28.2.4. Accoudoir-tablette ou surface de travail. La surface de travail totale doit pouvoir soutenir un ordinateur portable.
 - 6.6.28.2.5. L'accoudoir-tablette ou la surface de travail doivent permettre d'avoir une distance de 400 mm (15,7 po) à 750 mm (29 po) entre les yeux et le moniteur. Le bord avant de la surface doit être facile à atteindre et doit soutenir le poignet de l'utilisateur lorsqu'il est en position assise sans qu'il n'ait à s'étirer vers l'avant.
 - 6.6.28.3. Revêtements
 - 6.6.28.3.1. Les fauteuils (siège et dossier) doivent respecter les règles suivantes :
 - 6.6.28.3.1.1. ils doivent être entièrement rembourrés avec surpiquûres pour donner un aspect soigné;
 - 6.6.28.3.1.2. il doit être possible d'opter pour un tissu sur le dossier différent de celui du siège.
 - 6.6.28.3.1.3. La surface de travail et/ou l'accoudoir-tablette doivent être en panneau de fibres à densité moyenne peint, en stratifié haute pression ou en placage de bois.
 - 6.6.28.3.1.4. Les panneaux d'intimité doivent être revêtus de tissu, de stratifié haute pression, d'acrylique mat, de stratifié basse pression ou d'un autre matériau approprié.
 - 6.6.28.4. Alimentation électrique et transmission des données
 - 6.6.28.4.1. Les fauteuils doivent comporter au moins une prise double, une prise USB ou une



combinaison des deux.

6.6.28.5. Piètement

6.6.28.5.1. Le siège doit être soutenu par un socle avec mécanisme de retour automatique, quatre pieds ou un piètement de style traîneau.

6.6.29. Îlots de travail collectif

6.6.29.1. Description

6.6.29.1.1. Les îlots doivent être autoportants et comprendre deux sofas rembourrés, une surface de travail et des panneaux d'intimité.

6.6.29.1.2. Chaque sofa doit pouvoir accueillir confortablement deux adultes assis un à côté de l'autre.

6.6.29.1.3. Le sofa, la surface de travail et les panneaux d'intimité doivent faire partie de la même gamme de produits. Toutes les parties doivent être bien ajustées les unes dans les autres.

6.6.29.1.4. Les panneaux d'intimité doivent entourer les utilisateurs et les meubles intérieurs sur 75 % des côtés.

6.6.29.1.5. La surface de travail doit être située entre les deux sofas rembourrés.

6.6.29.1.6. Tous les produits et toutes leurs pièces doivent être adéquatement assujettis, avoir conservé leur forme d'origine et être demeurés intacts pendant toute leur durée de vie.

6.6.29.2. Dimensions

6.6.29.2.1. Le dessus du siège des sofas doit être de 381 mm (15 po) à 508 mm (21 po) au-dessus du plancher fini, à 25 mm (1 po) près.

6.6.29.2.2. La surface de travail doit être compatible avec les fauteuils hauteur salon. La distance entre le plancher et le dessus de la surface doit mesurer entre 690 mm (27,2 po) et 747 mm (29,4 po).

6.6.29.2.3. Les panneaux d'intimité doivent atteindre une hauteur minimale de 1 194 mm (47 po) et maximale de 1 549 mm (61 po).

6.6.29.2.4. Le diamètre total du meuble doit se situer entre 2 007 mm (79 po) et 2 591 mm (102 po), à ± 152 mm (± 6 po) près.

6.6.29.3. Revêtements

6.6.29.3.1. Les sofas (siège et dossier) doivent respecter les règles suivantes :

6.6.29.3.2. ils doivent être entièrement rembourrés avec surpiqûres pour donner un aspect soigné;

6.6.29.3.3. il doit être possible d'opter pour un tissu sur le dossier différent de celui du siège.

6.6.29.3.4. La surface de travail doit être en panneau de fibres à densité moyenne peint ou en stratifié haute pression.

6.6.29.3.5. Le support des surfaces de travail doit être en chrome ou en métal peint.

6.6.29.3.6. Les panneaux d'intimité doivent être revêtus de tissu, de stratifié haute pression ou de stratifié basse pression.

6.6.29.4. Alimentation électrique et transmission des données

6.6.29.4.1. Les îlots doivent contenir au moins une prise double, une prise USB ou une combinaison des deux.

6.6.29.5. Piètement

6.6.29.5.1. Le piètement doit être le plus petit possible et ne pas dépasser 50,4 mm (2 po). Les panneaux d'intimité doivent avoir des coins arrondis; les angles à 90 degrés ne sont pas permis.

6.6.29.5.2. Le piètement des surfaces de travail doit être formé des panneaux d'intimité, mais les surfaces peuvent être aussi autoportantes.

6.6.29.5.3. Les tables doivent être de la même gamme de produits que les panneaux d'intimité et les sofas. Seulement un pied de la table peut être visible.



Annexe B - Base de paiement

1. Coûts des produits

L'entrepreneur sera payé les prix unitaires plafonds, en dollars canadiens, pour la fourniture de ce qui suit :

- i. Catégorie 1 – Mobilier de bureau autoportant
- ii. Catégorie 2 – Systèmes de cloisons
- iii. Catégorie 3 – Mobilier pour les aires de collaboration et de soutien

sur demande, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux. La taxe de vente applicable et les frais de transport sont en sus.

Les produits livrables seront expédiés aux destinations prévues à l'annexe A (autorisation de tâche et rendus droits acquittés) et aux domiciles des employés partout au Canada (uniquement pour la catégorie 1, mobilier de bureau autoportant, le cas échéant), selon les Incoterms 2010 pour les envois d'un fournisseur commercial.

L'entrepreneur doit payer les frais de transport à l'avance. Les frais de transport payés à l'avance doivent être indiqués séparément sur la facture et appuyés par une copie certifiée du connaissance prépayé.

Les prix unitaires plafond seront établis comme suit, et, sous réserve du mécanisme de mise à jour annuelle décrit ci-dessous, peuvent être rajustés à la baisse seulement dans le cas d'une autorisation de tâches donnée émise par l'Agence du revenu du Canada :

- 1.1 pour les articles inclus dans l'appendice 3, Proposition financière, les prix unitaires plafond calculés conformément à l'appendice 3, Proposition financière;
- 1.2 pour tout autre article supplémentaire ajouté au contrat, les prix unitaires plafond seront établis en appliquant le rabais minimum, en pourcentage, tel qu'il est offert par l'entrepreneur dans l'appendice 3, Proposition financière, sur la liste de prix publiée du fabricant au moment d'ajouter l'article supplémentaire.

Les réductions minimum, en pourcentage, appliquées à la liste de prix publiée du fabricant, seront valides pendant toute la durée du contrat, y compris toute période d'option exercée :

- (i) Catégorie 1 – Bureau autoportant : _____ % (à insérer à l'attribution du contrat)
- (ii) Catégorie 2 – Systèmes de cloisons : _____ % (à insérer à l'attribution du contrat)
- (iii) Catégorie 3 – Mobilier pour les aires de collaboration et de soutien : _____ % (à insérer à l'attribution du contrat)

Les réductions susmentionnées (ou tout prix plus bas) seront appliquées à tout nouvel article ajouté au contrat.

2. Coûts des produits – Mise à jour annuelle : Année 2 du contrat et années d'option 1 et 2

L'entrepreneur pourra mettre à jour ses prix unitaires plafonds pour les produits seulement une fois par année. Si des mises à jour sont demandées par l'entrepreneur, celles-ci seront effectuées annuellement à l'anniversaire de la date de l'attribution du contrat. L'Agence n'acceptera aucune hausse de prix pour tout article individuel qui excède la variation en pourcentage de l'indice d'ensemble des prix à la consommation de Statistique Canada au cours des douze (12) derniers mois du moment de la demande de mise à jour.



3. Coûts d'installation

L'entrepreneur sera payé un prix maximum d'installation en appliquant les prix unitaires plafonds, en pourcentage, tel qu'il est offert par l'entrepreneur dans l'appendice 3, Proposition financière.

- (i) Catégorie 1 – Bureau autoportant : _____ % (à insérer à l'attribution du contrat)
- (ii) Catégorie 2 – Systèmes de cloisons : _____ % (à insérer à l'attribution du contrat)
- (iii) Catégorie 3 – Mobilier pour les aires de collaboration et de soutien : _____ % (à insérer à l'attribution du contrat)

Les prix unitaires plafonds, en pourcentage, seront valides pendant toute la durée du contrat, y compris toute période d'option exercée.

4. Tableaux de prix

(À remplir au moment de l'attribution du contrat)



Annexe C - Solution Synergie 2.0

1 Aperçu

La solution d'approvisionnement électronique de l'Agence du revenu du Canada pour commander, recevoir et rapprocher des achats de biens et de services est un système d'approvisionnement électronique de bout en bout axé sur la gamme de produits Ariba de SAP qui a été nommé « Synergie 2.0 » à l'interne.

Le réseau Ariba est un service hébergé qui permet aux fournisseurs et aux acheteurs de nouer des relations et d'effectuer des transactions sur Internet. L'Agence et l'entrepreneur auront recours au réseau Ariba pour communiquer des renseignements liés aux commandes, y compris, sans pour autant s'y limiter :

- Bons de commande, les commandes modifiées et les commandes annulées de l'ARC à l'entrepreneur; et
- la confirmation du bon de commande et l'avis d'expédition de l'entrepreneur à l'ARC.

2 Glossaire des termes

Préavis d'expédition	Un préavis d'expédition est un document que l'entrepreneur envoie dans Synergie 2.0 par l'intermédiaire du réseau Ariba, stipulant que l'entrepreneur expédie un ou plusieurs articles associés à un bon de commande de Synergie 2.0.
Ariba de SAP	Ariba de SAP est une solution infonuagique qui permet aux fournisseurs et aux acheteurs de se connecter et de faire des affaires sur une seule plateforme.
Réseau Ariba	Le réseau Ariba assure la communication entre les entrepreneurs et les utilisateurs du logiciel Ariba.
Valeurs séparées par des virgules (CSV)	Un fichier de valeurs séparées par des virgules est un fichier texte délimité qui utilise une virgule pour séparer les valeurs.
CSV	Voir « valeurs séparées par des virgules »
JPEG	Format utilisé pour compresser les fichiers d'images électroniques.
Order	Includes Purchase Orders, change orders and cancelled orders.
Bon de commande	Un bon de commande est la transaction générée par Synergie 2.0 en fonction d'un catalogue donné.
Synergie 2.0	Synergie 2.0 est le nom donné par l'ARC à la mise en œuvre de SAP Ariba. (Voir « SAP Ariba »)
UNSPSC	Classification UNSPSC des produits et services.

3 Exigences opérationnelles

3.1 Compte du réseau Ariba

L'entrepreneur doit devenir et rester membre du réseau Ariba pour la durée du contrat, y compris toute période d'options, le cas échéant.

Le réseau Ariba est une solution d'affaires électroniques qui permet aux acheteurs et aux fournisseurs de faire des transactions à l'aide de la technologie infonuagique. L'Agence et l'entrepreneur auront recours au réseau Ariba pour communiquer des renseignements liés aux commandes, notamment :

- Communication de nouveaux bons de commande, les commandes modifiées et annulées de l'ARC à l'entrepreneur.



- de l'information supplémentaire et des commentaires;
- les confirmations de bons de commande et les avis d'expédition de l'entrepreneur à l'ARC.
- Communication de bons de commande remboursés

L'entrepreneur doit ouvrir un minimum d'un compte de production et d'un compte d'essai du réseau Ariba.

3.2 Catalogue de Synergie 2.0

L'entrepreneur doit fournir à l'ARC un catalogue au format CSV comme le stipule [l'article 4 – Exigences techniques](#) ci-dessous. Le catalogue doit inclure tous les biens et services indiqués à l'annexe A – Énoncé des travaux et être en conformité avec les modalités du contrat.

Le catalogue doit comprendre les renseignements décrits à la section 4.2, intitulée Contenu du catalogue, pour chaque bien ou service à fournir dans le cadre du contrat. Le nom et les descriptions relatifs aux produits doivent être offerts dans les deux langues officielles (français et anglais).

L'entrepreneur doit fournir un fichier image pour chaque bien (ou service, s'il y a lieu) à fournir dans le cadre du contrat.

L'autorité contractante doit approuver le catalogue avant qu'il ne soit versé dans Synergie 2.0. L'ARC doit approuver, effectuer des tests et verser le catalogue modifié pour toutes les mises à jour du catalogue, qu'elles soient prévues ou non.

3.3 Exigences en matière de traitement des bons de commande

L'entrepreneur doit :

- Valider le contenu de chaque bon de commande afin d'en assurer l'exactitude.
- Envoyer les avis suivants à l'Agence par l'intermédiaire du réseau Ariba :
 - Une confirmation de la commande dans les 30 minutes suivant la réception d'un bon de commande, d'une modification ou d'une annulation de la part de l'Agence.
 - Un préavis d'expédition lorsque les biens sont expédiés ou que les services sont rendus.
 - Des factures pour les biens livrés ou les services rendus.
- Pour un crédit de remboursement, envoyer à l'Agence une note de crédit dans les cinq jours suivant la réception des articles retournés.
- Obtenir une autorisation écrite de l'Agence avant de ne pas traiter une commande.
- Procéder à une recherche de virus dans les pièces jointes qui sont envoyées par l'entrepreneur par le biais du réseau Ariba, le cas échéant.

3.4 Soutien

L'entrepreneur doit fournir à l'ARC un soutien de la manière suivante :

- Par le biais d'un point de contact unique pour signaler les problèmes relatifs à la maintenance et au soutien du catalogue et des commandes, ainsi que les mises à jour relatives à la résolution de problèmes.
- Le soutien doit être fourni avec une couverture de 8 h à 17 h (heure de l'Est) du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.
- En respectant les exigences relatives aux temps de réponse indiqués ci-dessous pour tous les incidents signalés par l'entrepreneur ou l'ARC. Un numéro de suivi est attribué aux incidents et celui-ci sera communiqué à l'entrepreneur par courriel. Après avoir résolu le problème, l'entrepreneur doit répondre au courriel initial en indiquant les détails relatifs à la résolution du problème.



Tableau 1 : Exigences relatives au temps de réponse		
Degré de gravité	Description	Délais de réponse et de résolution
Gravité 1	Panne de système - L'entrepreneur peut ni accepter ni traiter les bons de commande.	L'entrepreneur doit immédiatement aviser l'autorité contractante de l'ARC. L'entrepreneur doit également produire des rapports d'étape et maintenir la communication avec l'ARC (de vive voix et par courriel) jusqu'à ce que le problème soit résolu. Ces communications doivent se produire toutes les deux heures pendant les heures de bureau, soit de 8 h à 17 h (heure de l'Est), du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. L'entrepreneur doit tenter, par tous les moyens, de régler le problème dans un délai de 24 heures.
Gravité 2	Le système est opérationnel, mais sa fonctionnalité est gravement restreinte ou dégradée.	L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante de l'ARC dans les trente (30) minutes suivant l'événement. L'entrepreneur doit aussi produire un rapport d'étape (de vive voix et par courriel) et maintenir la communication avec l'ARC chaque jour ouvrable jusqu'à ce que le problème soit résolu. L'entrepreneur doit tenter, par tous les moyens, de régler le problème dans un délai de 48 heures.
Gravité 3	Le système est opérationnel, avec une fonctionnalité limitée ou restreinte, mais cela n'a pas d'incidence majeure sur l'ensemble des opérations.	L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante de l'ARC dans les trente (30) minutes suivant l'événement. L'entrepreneur doit aussi envoyer un rapport d'étape par courriel et maintenir la communication avec l'ARC lorsque cette dernière en fait la demande. L'entrepreneur doit tenter, par tous les moyens, de régler le problème dans un délai de cinq jours ouvrables.

3.5 Interface automatisée de l'entrepreneur

L'entrepreneur peut automatiser son interface au réseau d'Ariba. Le cas échéant, l'entrepreneur doit :

- Aviser l'autorité contractante de l'ARC de tout changement qui sera apporté à leurs systèmes d'interface dans un délai minimum de quarante (40) jours ouvrables avant de procéder aux changements, ce qui permettra à l'ARC d'évaluer l'incidence de ces modifications dans Synergie 2.0.
- Procéder à un nouvel essai du processus de commande par rapport aux exigences stipulées dans le contrat et terminer avec succès un nouvel essai de validation de la conformité à Synergie 2.0 avant d'apporter les modifications au système.

4 Exigences techniques

4.1 Format du catalogue

Le catalogue doit être créé dans un format CSV.

- Tous les catalogues doivent être bilingues. L'entrepreneur doit entrer deux lignes dans son catalogue pour chaque produit unique : la première ligne servira aux descriptions rédigées en anglais et la deuxième ligne servira à celles rédigées en français.
- L'entrepreneur doit fournir un fichier image pour chaque bien (ou service, s'il y a lieu). Le fichier image doit être en format JPEG et de taille maximale de 1 Mo – 250 X 250 pixels. Le nom et la casse du fichier image doivent correspondre à ceux indiqués dans le champ « image » du fichier de formats du catalogue tel qu'indiqué à section 4.2.
- L'entrepreneur doit fournir le catalogue et les fichiers images à l'autorité contractante de l'ARC par courriel, sur une clé USB, ou d'une autre façon électronique demandée.



4.2 Contenu du catalogue

Le tableau suivant décrit les champs que l'entrepreneur doit remplir dans le catalogue.

Remarque :

- Certains contenus sont sensibles à la casse, comme indiqué dans le tableau.
- Ces champs occupent une seule ligne dans le fichier. Chaque produit doit apparaître deux fois, une fois pour la description anglaise et une autre pour celle en français.

Tableau 2 – Exigences techniques relatives au catalogue				
Nom du champ	Doit être rempli par	Taille maximale du champ	Type de champ	Description
ID du fournisseur	ARC			Laissez ce champ vide
Numéro d'identification de la partie de l'approvisionneur	Entrepreneur	128	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Numéro de la partie de l'entrepreneur. Les caractères spéciaux, comme la virgule (,), l'astérisque (*), le point d'interrogation (?) et l'accolade (}), entre autres, ne sont pas reconnus.
Numéro d'identification de pièce du fabricant	Entrepreneur	128	Caractères	Numéro de pièce du fabricant.
Description de l'article	Entrepreneur	2 000	Caractères	La langue utilisée (anglais ou français) doit correspondre à la langue indiquée dans le champ « Langue » pour la description longue du produit.
Classification UNSPSC des produits et services	Entrepreneur	8	Nombres entiers	Code d'article du produit dans un format UNSPSC à huit chiffres. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les codes UNSPSC et pour rechercher un code UNSPSC qui convient le mieux au produit, veuillez consulter http://www.unspsc.org/ (site Web en anglais seulement).
Prix unitaire	Entrepreneur	10	Nombres comportant deux décimales	Le prix du produit pour l'ARC conformément aux termes du contrat.
Unités de mesure	Entrepreneur	2	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Unité de mesure conforme à la norme UN ou ANSI X.12; l'unité de mesure du produit (par exemple, BTE pour boîte et CH pour chaque).
Délai d'exécution	Entrepreneur	3	Nombres entiers	Le nombre de jours ouvrables entre la réception de la commande et la livraison du produit à l'acheteur.
Nom du fabricant	Entrepreneur	50	Caractères	Nom de l'entrepreneur ou du fabricant.
Adresse URL du fournisseur	Entrepreneur	100	Caractères	L'adresse du site Web de l'entrepreneur, dans le format http://...
Adresse URL du fabricant	Entrepreneur	100	Caractères	L'adresse du site Web du fabricant, dans le format http://...
Prix courant	Entrepreneur	10	Nombres comportant deux décimales	Prix courant ou prix de vente au détail suggéré.



Tableau 2 – Exigences techniques relatives au catalogue				
Nom du champ	Doit être rempli par	Taille maximale du champ	Type de champ	Description
Nom	Entrepreneur	50	Caractères	La langue utilisée (anglais ou français) doit correspondre à la langue indiquée dans le champ « Langue » pour le nom du produit.
Langue	Entrepreneur	5	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Utilisez exactement : – en si la ligne est utilisée pour une description du produit en anglais; – fr si la ligne est utilisée pour une description du produit en français.
Numéro d'identification auxiliaire de la partie de l'approvisionneur	Entrepreneur	5	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Utilisez exactement : – en si la ligne est utilisée pour une description du produit en anglais; – fr si la ligne est utilisée pour une description du produit en français.
Image	Entrepreneur	50	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Nom du fichier image avec extension JPEG. Il ne doit pas contenir de caractères spéciaux comme la virgule (,), l'astérisque (*), le point d'interrogation (?) et l'accolade (}), entre autres. <i>Remarque : Le fichier image envoyé à l'ARC avec le fichier du catalogue doit avoir le même nom que celui indiqué dans cette colonne.</i>
Supprimer	ARC			Laissez ce champ vide
SIMDUT	Entrepreneur	3	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Indiquez s'il s'agit de matières dangereuses. Utilisez exactement : – Yes ou No pour les descriptions de produits en anglais; – Oui ou Non pour les descriptions de produits en français.
Écologique	Entrepreneur	3	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Déterminer si le produit est homologué Éco-Logo, s'il est écologique ou s'il porte une étiquette à titre de produit respectueux de l'environnement. Utilisez exactement : – Yes ou No pour les descriptions de produits en anglais; – Oui ou Non pour les descriptions de produits en français.

5 Test de validation de la conformité à Synergie 2.0

Un test de validation de la conformité à Synergie 2.0 doit être effectué une fois que vous avez reçu un avis écrit de la part de l'autorité contractante pour confirmer que les exigences relatives à Synergie 2.0 aux termes de l'annexe C sont respectées. Le test de validation de la conformité à Synergie sera effectué avant l'attribution du contrat ou au cours **Annexe C** s de la période du contrat, à la discrétion de l'Agence, dans l'exercice de son option irrévocable de mettre en œuvre Synergie 2.0, s'il y a lieu.

Le test de validation de la conformité à Synergie doit commencer dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivants la réception de l'avis écrit et doit être réussi dans un délai de vingt (20) jours ouvrables par la suite. La période de test peut être prolongée à la discrétion exclusive de l'ARC.



Le test de validation de conformité à Synergie validera la relation obligatoire du réseau Ariba, la création du catalogue, le traitement et la communication des confirmations de commande, les annulations de commande, les avis d'expédition et les factures.

L'ARC désignera un ARC-coordonnateur qui agira à titre de point de contact de l'entrepreneur pour la durée du test. Des procédures détaillées, des échéanciers ainsi qu'une description des rôles et des responsabilités seront fournis à l'entrepreneur au début du test de validation de la conformité à Synergie.

5.1 Préparation du test de validation de la conformité à Synergie 2.0

L'entrepreneur doit respecter les exigences préalables suivantes pour entreprendre le test de validation de la conformité à Synergie 2.0, soit :

- Être un membre du réseau d'Ariba et y avoir un compte.
- Désigner un seul point de contact pour la durée du test.
- Remplir et fournir à l'Agence un exemple de catalogue à utiliser pendant la mise à l'essai.

5.2 Mise à l'essai de la solution Synergie 2.0

Étape 1 – S'inscrire au réseau Ariba

Un compte d'essai sur le réseau d'Ariba doit être créé afin de procéder au test de validation de la conformité à Synergie 2.0. Les instructions pour vous inscrire se trouvent à l'adresse suivante : <http://Contractor.ariba.com>.

Remarque : Il est recommandé que le compte d'essai soit créé avec un nom d'utilisateur lié au nom d'utilisateur utilisé pour la production avec le préfixe « test- ».

Étape 2 – Préparation du catalogue

L'entrepreneur doit créer le catalogue dans un format CSV, conformément aux termes de la section [4 – Exigences techniques](#) ci-dessus. Le catalogue doit contenir les produits et services inclus aux termes du contrat. Une image en format JPEG doit être fournie pour chaque bien inscrit dans le catalogue.

L'entrepreneur doit fournir le catalogue et les fichiers images à l'autorité contractante de l'ARC par courriel ou sur une clé USB.

L'ARC confirmera les informations suivantes :

- le catalogue peut être versé dans Synergie 2.0;
- les descriptions et les images respectent le format demandé.

Étape 3 – Traiter un bon de commande d'essai

L'Agence créera et enverra des commandes d'essai en utilisant le catalogue fourni par le biais du réseau Ariba à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit avec succès :

- a) Recevoir le bon de commande de l'Agence;
- b) Recevoir une demande de modification du bon de commande de l'Agence;
- c) Recevoir une annulation du bon de commande de l'Agence;
- d) Envoyer les confirmations de commande à l'Agence dès la réception de la commande ou de la modification des commandes;
- e) Envoyer un avis d'expédition à l'Agence.
- f) Envoyer une facture à l'Agence, par l'intermédiaire du réseau Ariba.

Si une collaboration dans le cadre d'une proposition est nécessaire au traitement de la commande, les éléments suivants seront également mis à l'essai, soit :

- g) L'entrepreneur est en mesure de consulter la demande de collaboration;
- h) L'entrepreneur est en mesure de poser des questions au sujet de la demande de collaboration à l'aide de la fonction Envoyer un message;



- i) L'entrepreneur est en mesure de soumettre ou de soumettre de nouveau une proposition à l'Agence par l'intermédiaire du réseau Ariba.

Étape 4 - Remboursement et note de crédit

À l'aide du bon de commande créé et envoyé à l'étape 3, l'entrepreneur doit :

- a) Accuser réception des demandes de remboursement et d'échange à l'Agence;
- b) Envoyer une nouvelle facture avec le montant corrigé à l'Agence;
- c) Envoyer une note de crédit à l'Agence, par l'intermédiaire du réseau Ariba;

Étape 5 - Confirmation de l'achèvement du test

L'Agence informera par écrit l'entrepreneur des résultats des tests relatifs à la validation de la conformité à Synergie.

Le tableau suivant indique les événements et les jalons prévus pour chaque étape du test de validation de la conformité à Synergie.

Tableau 3 : Processus étape par étape			
Événement	Description	Responsable	Participants
Réunion de lancement	Discussion des exigences et des échéances relatives à la validation de la conformité à Synergie.	Autorité contractante	Entrepreneur, ARC-Coordonnateur
Étape 1 : S'inscrire au réseau Ariba			
Compte d'essai du réseau Ariba	L'entrepreneur crée un compte d'essai sur le réseau Ariba.	Entrepreneur	Soutien technique du réseau Ariba
Lien sur le réseau Ariba	L'ARC établit s'associe avec l'entrepreneur sur le réseau Ariba.	Soutien technique du réseau Ariba	Entrepreneur
Étape 2 : Préparer le catalogue			
Création du catalogue	L'entrepreneur fournit un exemple de catalogue, et des images s'il y a lieu, dans le format requis.	Entrepreneur	Autorité contractante
Finalisation du catalogue	L'Agence procèdera à l'examen de l'exemple de catalogue afin de s'assurer qu'il respecte les modalités du contrat et les exigences techniques, et ajoute des éléments de données spécifiques à l'Agence.	Autorité contractante	ARC-Coordonnateur
Étape 3: Traiter un bon de commande d'essai			
Commande d'essai	L'Agence fait une commande d'essai. L'entrepreneur soumet : <ul style="list-style-type: none"> - Une confirmation de la commande - Un avis d'expédition - Une modification de commande - Une facture 	ARC-Coordonnateur	Entrepreneur
Étape 4: Essais de remboursements et de notes de crédit			



Tableau 3 : Processus étape par étape			
Événement	Description	Responsable	Participants
Essai des notes de crédit	L'entrepreneur remet une note de crédit à l'Agence par l'intermédiaire du réseau Ariba.	Entrepreneur	ARC-Coordonnateur
Étape 5 : Confirmation de l'achèvement du test			
Confirmation du test de la validation de la conformité à Synergie 2.0	Confirmation de la réussite ou de l'échec de la validation à la conformité à Synergie 2.0 de l'entrepreneur.	Autorité contractante	Entrepreneur, ARC-Coordonnateur

