



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions/Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada

See herein for bid submission

instructions/

Voir la présente pour les

instructions sur la présentation

d'une soumission

NA

Manitoba

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right  
of Canada, in accordance with the terms and conditions  
set out herein, referred to herein or attached hereto, the  
goods, services, and construction listed herein and on any  
attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region

Victory Building/Édifice Victory

Room 310/pièce 310

269 Main Street/269 rue Main

Winnipeg

Manitoba

R3C 1B3

<b>Title - Sujet</b> Ergonomic Dispatch Workstations	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M5000-213807/A	<b>Date</b> 2021-11-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M5000-213807	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-006-11283	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-1-44031 (006)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Central Standard Time CST <b>on - le 2022-01-19</b> Heure Normale du Centre HNC	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Graham, Danielle	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg006
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 292-2872 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 566-6167
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE F DIVISION INFORMATICS 115 KRESS STREET REGINA Saskatchewan S4N5X8 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>2</b>
1.1 INTRODUCTION	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	6
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>10</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 ASSURANCES	14
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	14
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>15</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>64</b>
BASE DE PAIEMENT	64
<b>ANNEXE « C »</b>	<b>65</b>
ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	65

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée 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 : donne 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 : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.  |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Le centre d'appels du gouvernement du Canada à Regina (Saskatchewan) a besoin que soient fournis, livrés et installés neuf (9) nouveaux postes de répartition. En outre, l'entrepreneur doit démanteler douze (12) postes de travail existants et tous les composants et appareils connexes. Il doit aussi réinstaller trois (3) des postes existants à un autre endroit dans la même pièce et transporter les neuf (9) autres postes existants dans un entrepôt.

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

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

### **1.3 Compte rendu**

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

#### Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postel de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

[roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

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

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires 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. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, 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.

### Définition

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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### **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.

#### **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, 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 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 14 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

# PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

## 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

## Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## Section II : Soumission financière

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T 2013-11-06 Fluctuation du taux de change

### 3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

## Section III : Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et « BR2 Architecture » évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe A.

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0220T 2014-06-26, Évaluation du prix-soumission

### 4.2 Méthode de sélection



#### 4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » OU « a) ou b) ou c) et d) ») seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
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	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

#### 5.1.2 \*NOUVEAU\* Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

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

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

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

#### **6.1.1 Option d'achat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.2.1 Conditions générales**

[2035](#) 2020-05-28, Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.3 Exigences relatives à la sécurité**

**6.3.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au « à déterminer ».

#### **6.4.2 Date de livraison**

Voir Annexe A.

#### **6.4.3 Points de livraison**

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

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Danielle Graham  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada opérant sous Services publics et  
Approvisionnement Canada  
269, rue Main, pièce 310, Winnipeg (Manitoba) R3C 1B3  
204-298-2872 / [danielle.graham@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:danielle.graham@pwgsc-tpsgc.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.

#### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est : « à déterminer ».

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 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, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de **à déterminer** \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.7.2 Paiement multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) 2008-05-12 Paiement multiples

### 6.7.3 Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

### 6.7.4 Calendrier des étapes

No. de l'étape	Description	Firm Amount	Due Date
A1	Dessins d'atelier et documents à soumettre	<a href="#">Compléter à l'attribution du contrat selon l'annexe B</a>	Dans un délai de 20 jours ouvrables
A2 à A7	Travaux sur place - Démontage, retrait et installation		Dans les 105 jours civils suivant l'approbation des dessins d'atelier.
A8	PERP		Dans les 14 jours civils précédant la date prévue de l'ERP.

A9	ERP		Dans les cinq jours ouvrables suivant l'installation.
A10	Achèvement des manuels de fonctionnement et d'entretien		Dans un délai de 15 à 30 jours.
Date d'achèvement obligatoire	Période d'essai opérationnel		Quatorze (14) jours après l'achèvement de l'ERP; la période recommence une fois les non-conformités corrigées.
	Date d'achèvement définitive		Vers le 29 juillet, 2022

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
  - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
  - c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
  3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

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

---

## 6.9.2 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.

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à **déterminer** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales [2035](#) 2020-05-28, Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c. l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d. l'Annexe « B », Base de paiement;
- e. la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_,

## 6.12 Assurances

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

## 6.13 Règlement des différends

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

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **1 Portée**

#### **2 Introduction**

Le gouvernement du Canada a besoin de nouveaux postes de répartition ergonomiques pour son centre d'appels à Regina (Saskatchewan).

#### **3 Objectif des besoins**

Le centre d'appels du gouvernement du Canada à Regina (Saskatchewan) a besoin que soient fournis, livrés et installés neuf (9) nouveaux postes de répartition. En outre, l'entrepreneur doit démanteler douze (12) postes de travail existants et tous les composants et appareils connexes. Il doit aussi réinstaller trois (3) des postes existants à un autre endroit dans la même pièce et transporter les neuf (9) autres postes existants dans un entrepôt.

#### **4 Contexte et portée particulière des besoins**

Le centre d'appels du gouvernement du Canada constitue un lien vital entre ce dernier et la population de la Saskatchewan. Les postes de travail ergonomiques actuels sont parvenus à la fin de leur durée de vie utile.

Le centre d'appels est un endroit qui fonctionne tous les jours, 24 heures sur 24, et où les employés doivent traiter les demandes de services provenant du grand public et des employés ou membres de la GRC. Il est essentiel de prendre en considération tous les besoins des divers employés au centre. La santé et le mieux-être des employés importent au plus haut point, car ils doivent rester opérationnels. Il est recommandé que les employés puissent s'asseoir ou se tenir debout pendant leur quart de travail, de manière à réduire la tension que leur corps subit; ainsi, ils peuvent rester opérationnels au lieu de devoir sortir pour faire des étirements. Il est recommandé que les postes de travail puissent répondre aux besoins individuels des employés et qu'ils leur permettent de contrôler leur environnement immédiat pour qu'ils y soient à l'aise, bien qu'y étant confinés pendant de longues périodes. Le poste de travail doit permettre à l'employé de contrôler des éléments tels que le chauffage et la climatisation, l'éclairage, le choix entre les positions assise et debout, et le réglage de l'écran.

Les pièces de rechange des dispositifs qui permettent aux employés de s'asseoir et de travailler debout, de contrôler leur environnement et de réduire au minimum la tension s'exerçant sur leur corps, tout en effectuant divers quarts de travail dans ces installations extrêmement occupées fonctionnant 24 heures sur 24, sept (7) jours par semaine et trois cent soixante-cinq (365) jours par année, sont de plus en plus difficiles à trouver. Maintenant que les postes de travail existants arrivent à la fin de leur durée de vie utile, il faut les remplacer par de nouveaux postes. Ces derniers doivent pouvoir procurer aux employés tout ce dont ils ont besoin pour demeurer



opérationnels; ils doivent donc rester en bon état et offrir une fonctionnalité complète pendant au moins dix ans.

## **5 Exigences**

## **6 Tâches, activités, produits livrables et jalons**

## **7 Tâches**

### **.1 Avant l'installation**

- a) L'entrepreneur doit travailler avec les plans d'étage et d'aménagement dessinés que le gouvernement du Canada lui fournit.
- b) L'entrepreneur doit soumettre les dessins d'atelier et tous les échantillons des finis au gouvernement du Canada, aux fins d'examen et d'approbation.

### **.2 Anciens postes de travail**

- a) L'entrepreneur doit démanteler les douze (12) postes de travail existants et tous les composants et appareils connexes. Il doit aussi réinstaller trois (3) des postes existants à un autre endroit dans la même pièce et transporter les neuf (9) autres postes existants dans un entrepôt.
  - i. Les trois (3) postes de travail existants à démanteler et à réinstaller à des endroits désignés ont été fabriqués par Sustema.
  - ii. Les neuf (9) postes de travail existants à démanteler et à transporter dans un entrepôt ont été fabriqués par Evans Consoles.
  - iii. L'entrepreneur doit réduire le mobilier à ses principaux composants fonctionnels.
  - iv. L'entrepreneur doit transporter les neuf (9) postes de travail démantelés désignés dans un entrepôt (qui sera situé à moins de 10 km du 6101, avenue Dewdney).
  - v. Il faudra veiller à préserver les anciens postes de travail / appareils dans leur état actuel pendant ce processus.

### **.3 Nouveaux postes de travail**

- a) L'entrepreneur doit fournir et installer neuf (9) nouveaux postes de répartition et tous les composants et accessoires décrits au paragraphe **3.2**, pour le centre d'appels de Regina.
- b) L'entrepreneur doit fournir des systèmes de rangement verrouillables pour entreposer les effets personnels d'un maximum de neuf (9) employés. Les effets personnels peuvent comprendre, sans s'y limiter, les sacs à main, les sacs à dos, etc.

#### **.4 Essai de réception sur place**

- a) Plan d'essai de réception sur place (PERP)
  - i. Dans les quatorze (14) jours précédant la date prévue de l'essai de réception sur place (ERP), l'entrepreneur doit présenter un plan d'essai de réception sur place au responsable technique (RT) du gouvernement du Canada aux fins d'examen et d'approbation finale. Le RT du gouvernement du Canada se réserve le droit de modifier le plan d'essai proposé par le fournisseur.
- b) Essai de réception sur place (ERP)
  - i. Dans les cinq (5) jours suivant l'installation, le fournisseur doit effectuer un essai de réception sur place distinct pour chaque emplacement, selon le PERP approuvé, à la satisfaction du RT du gouvernement du Canada. Le RT ou un représentant du gouvernement du Canada assistera à l'ERP.
  - ii. L'ERP doit avoir lieu pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h (heure locale), en présence du responsable technique ou du représentant du gouvernement du Canada.
  - iii. Si des problèmes techniques surviennent pendant cet essai, l'entrepreneur doit les régler en collaboration avec le RT du gouvernement du Canada. L'entrepreneur doit régler ces problèmes en collaboration avec le RT ou le représentant du gouvernement du Canada dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'ERP. L'entrepreneur doit consigner dans le rapport tous les problèmes survenus pendant l'ERP, le cas échéant. Les degrés de gravité des problèmes signalés sont définis comme étant des non-conformités majeures ou mineures.

## **.5 Soutien en service**

- a) L'entrepreneur doit fournir un soutien permanent sous garantie pour tout l'équipement et les services fournis pour une période d'au moins dix (10) ans commençant à la date de délivrance du certificat d'achèvement substantiel. La garantie doit couvrir toutes les pièces, l'expédition et la main-d'œuvre.
- b) L'entrepreneur doit fournir une assurance écrite que les pièces de remplacement seront disponibles pendant au moins cinq (5) ans après l'abandon éventuel de la fabrication du produit.
- c) L'entrepreneur peut disposer d'une aire d'entreposage de l'équipement avec éclairage pour améliorer l'aire de travail lorsque les techniciens font l'entretien.

## **8 Activités**

- a) Recevoir, décharger et entreposer tous les produits et accessoires et les transporter jusqu'à des lieux de rassemblement du matériel, ou de travail, ou les deux, y compris tout ce qu'il faut pour les travaux de construction, entre autres.
- b) Débiller et inspecter tous les produits et accessoires pour y repérer les dommages éventuels causés pendant l'expédition.
- c) Faire sur place toutes les petites réparations nécessaires, y compris les retouches pour supprimer les égratignures ayant pu se produire pendant l'expédition et l'installation.
- d) Installer tous les produits et accessoires conformément aux indications du fabricant et procéder à l'ajustement, à l'alignement ou à la programmation.
- e) Démanteler et réinstaller les trois (3) postes existants désignés aux nouveaux endroits indiqués.
- f) Nettoyer les produits à fond.
- g) Nettoyer les lieux de rassemblement du matériel, ou de travail, ou les deux, et enlever notamment les débris et les matériaux d'expédition. Les lieux de rassemblement du matériel ou de travail, ou les deux, doivent être maintenus dans un état propre et en ordre en tout temps pendant les processus de dissémination, de retrait et d'installation. Il faut limiter le plus possible le bruit et la poussière.
- h) Prévoir une certaine souplesse quant à l'heure de début de l'installation. Le créneau de travail possible va du lundi au vendredi, et le travail doit se faire entre 8 h 30 et 15 h 30, tous les jours. Au besoin, il sera possible de prolonger les heures de travail.
- i) Transporter les neuf (9) postes de travail démantelés à l'endroit indiqué.

- j) La période d'essai des opérations durera quatorze (14) jours civils au cours desquels le gouvernement du Canada relèvera et indiquera toute imperfection à l'entrepreneur. Ce dernier devra remédier aux imperfections dans les sept (7) jours civils suivants. Un compte rendu des imperfections sera produit relativement aux problèmes repérés et à ceux qui se trouvent dans la gamme des travaux relevant de l'entrepreneur. La période d'essai de quatorze (14) jours susmentionnée recommencera à zéro (0) une fois que l'entrepreneur aura remédié à toutes les imperfections à la satisfaction de l'autorité technique du gouvernement du Canada.

## 9 Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- a) Les dessins d'atelier – dans les 20 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.
- b) Des échantillons des finis – ceux-ci doivent être examinés et approuvés par le gouvernement du Canada.
- c) Le démontage, l'enlèvement et l'installation du mobilier et des dispositifs – dans les cent cinq (105) jours civils suivant l'approbation de la conception.
- d) L'entrepreneur doit fournir une attestation écrite selon laquelle les produits sont couverts par une période de garantie complète de dix (10) ans commençant à la date de délivrance du certificat d'achèvement substantiel. La garantie doit être complète et couvrir toutes les pièces, l'expédition et la main-d'œuvre.
- e) Le PERP – dans les 14 jours civils précédant la date prévue de l'ERP, pour chaque emplacement.
- f) L'ERP – dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'installation, pour chaque emplacement.
- g) Les manuels de fonctionnement et d'entretien : Une copie papier et une copie numérique dans les quinze (15) à trente (30) jours.
- h) Tous les autres documents mentionnés aux présentes.
- i) Certificat de réception définitive – Vers le 29 juillet, 2022

## 10 Spécifications et normes

### 11 Spécifications pour le matériel et les produits

Tout l'équipement et tous les produits fournis doivent, à tout le moins, être conformes aux normes ci-dessous, le cas échéant. Se reporter à la version la plus récente, sauf indication contraire.

- i. Association canadienne de normalisation (CSA);
- ii. *Code canadien de l'électricité*, première partie, CSA C22.1;

- iii. Normes de l'American National Standards Institute (ANSI);
- iv. Normes de la Business and International Furniture Manufacture Association (BIFMA);
- v. ANSI / BIFMA X5.5 – Desk Product;
- vi. Normes de l'American Society for Testing and Materials (ASTM);
- vii. Essais des revêtements, des finis de surface et des adhésifs selon l'ASTM, l'ANSI/NEM A LD-3 et l'ONGC;
- viii. D523 – Test Method for Specula Gloss;
- ix. D3359 – Standard Test Method for Measuring Adhesion by Tape Test;
- x. D3363 – Standard Test Method for File Hardness by Pencil Test;
- xi. D4060 – 01 Standard Test Method for Abrasion Resistance of Organic Coating by the Taber Abraser;
- xii. ANSI/HFES 100-2007.

## **12 Normes**

## **13 Exigences générales**

- a) Qualité d'exécution : Les composants assemblés doivent être uniformes sur le plan de la qualité, du style, des matériaux et de la qualité d'exécution, et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur fonctionnalité et à leur sécurité.
- b) Quelle que soit la configuration, aucune arête ni surface non finie ne doit être visible après assemblage, sauf les composants en acier inoxydable.
- c) Les arêtes, les angles et les pièces métalliques que l'utilisateur risque de toucher doivent être arrondis ou recouverts de protecteurs.
- d) Toutes les soudures doivent être solides, exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres, lisses, d'aspect uniforme et être exemptes de calamine, de flux, de corps étrangers ou de toute autre inclusion pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du fini.
- e) Le poste de travail doit pouvoir recevoir un éventail d'ordinateurs, de dispositifs de communication, d'écrans, de dispositifs de commande des conditions ambiantes et d'interfaces utilisateurs, qui peuvent varier d'un emplacement à l'autre et d'un poste à un autre.
- f) La conception du poste de travail doit tenir compte des besoins fonctionnels et ergonomiques du milieu de travail tout en étant conforme aux normes acceptées de conception ergonomique en matière d'éloignement de l'écran, d'angle de travail, de hauteur de clavier et d'espace pour les genoux.

- g) Le poste de travail doit être modulaire et reconfigurable, et être doté d'une structure en acier indépendante. La conception doit permettre la mise à niveau ultérieure et la reconfiguration totale du mobilier, sans qu'il soit nécessaire d'apporter des modifications majeures à la structure du revêtement extérieur indépendant.
- h) Tous les postes de travail doivent offrir une conception souple pouvant s'adapter aux diverses configurations et surfaces utiles des centres d'appels. Il s'agit normalement d'un espace ayant des dimensions nominales de huit (8) pi sur huit (8) pi, selon une configuration en L.
- i) Pour empêcher de propager la contamination, toutes les surfaces doivent être bien nettoyées.
- j) Le poste de travail doit comprendre des systèmes intégrés de ventilation et d'acheminement du câblage.
- k) **Sécurité** : Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être construites de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement, ni causer des blessures.
- l) **Conception** : Les composants et les structures métalliques de soutien ne doivent montrer aucun fléchissement lorsqu'ils soutiennent une charge normale.
- m) **Tolérances** : À moins d'indication contraire, la tolérance pour la largeur et la profondeur est de  $\pm 25,4$  mm ( $\pm 1$  po).
- n) **Garantie** : L'entrepreneur doit fournir une attestation écrite selon laquelle les produits sont couverts par une période de garantie complète de dix (10) ans.

## 14 Exigences détaillées

### .1 Commande automatique assis-debout

- a) Le poste de travail doit pouvoir être réglé en hauteur pour les positions assise et debout. Le poste de travail doit être doté d'au moins deux composants réglables qui ont la capacité de se déplacer indépendamment l'un de l'autre : une (1) surface de travail horizontale et une (1) surface qui soutient le système de commande des moniteurs.
  - i. Aucun effort physique n'est exigé de l'utilisateur pour monter ou abaisser la surface de travail.
  - ii. La plage de réglage de la hauteur pour la commande assis-debout doit être d'au moins 27 po  $\pm 1$  po à 46 po  $\pm 1$  po au-dessus du plancher.
  - iii. Tous les composants mobiles du poste de travail doivent être conçus et mis à l'essai conformément aux exigences de la norme ANSI/BIFMA X5.5.
  - iv. La vitesse de levage de la surface de travail doit être d'au moins 20 mm/s.

- v. Conformément à la norme ANSI/HFES 100-2007, les composants réglables doivent être dotés d'un mécanisme de sûreté destiné à empêcher les mouvements accidentels.
  - vi. Conformément à la norme ANSI/HFES 100-2007, les composants réglables doivent être dotés d'un mécanisme de verrouillage des commandes pour empêcher l'activation accidentelle.
  - vii. À tout le moins, tous les systèmes d'entraînement électrique doivent être dotés d'un dispositif d'arrêt d'urgence sur tout le périmètre du bureau et sous le bureau pour éviter les blessures. De préférence, le poste de travail doit protéger l'utilisateur et l'équipement contre des forces s'exerçant vers le haut et vers le bas sur toute la surface de travail.
- b) Le poste de travail doit être doté d'un panneau de commande intégré pour monter ou abaisser la surface de travail. Ce panneau de commande doit être un contrôleur électronique pour les mécanismes actionneurs permettant de régler sans effort et de manière indépendante la hauteur de la surface de travail horizontale et de la surface qui soutient le système de commande des moniteurs.
- i. Il doit intégrer un affichage numérique de la hauteur pour permettre à l'utilisateur de sélectionner avec précision la hauteur souhaitée pour les surfaces de travail au moyen des commandes numériques.
  - ii. Les commandes électroniques doivent de préférence être montées d'affleurement sur le dessus de la surface de travail afin qu'elles soient bien visibles. Elles peuvent toutefois être placées à d'autres endroits, pourvu qu'elles se situent dans la zone de portée primaire de vingt-quatre (24) po et qu'elles n'interfèrent pas avec les activités courantes de l'utilisateur.
- c) Le poste de travail doit pouvoir soutenir des charges différentes de chaque côté afin d'éviter de déformer ou d'endommager la structure.
- d) Le niveau de bruit du système de réglage de la hauteur en cours d'utilisation ne doit pas dépasser 50 dBA.

## **.2 Système de commande des moniteurs**

- a) Il doit y avoir un système de commande des moniteurs qui permet le déplacement horizontal et vertical de ceux-ci. Ce système peut se trouver sur une surface séparée de la surface de travail qui soutient les moniteurs au moyen d'un système de bras supports, ou bien il peut s'agir d'un système de bras supports installé sur le dessus d'une seule surface qui soutient les moniteurs. Ce système permet le déplacement vertical et horizontal des moniteurs.
- i. Le système de commande doit être électronique et permettre d'effectuer des réglages de la hauteur. Il doit pouvoir régler la hauteur des moniteurs d'au moins 8 po sans incidence sur la hauteur de la surface.

- ii. Le système de commande doit permettre aux utilisateurs de régler la distance entre les yeux et l'écran des moniteurs d'au moins 8 po. La capacité à régler cette distance de façon électronique sera privilégiée à un réglage manuel.
  - iii. Du point de vue ergonomique, il doit convenir à tous les employés, y compris ceux en fauteuil roulant.
  - iv. L'utilisateur ne doit exercer aucun effort physique pour utiliser la fonction de réglage horizontal ou vertical des moniteurs.
- b) Si le système de commande des moniteurs se trouve sur une surface indépendante (poste de travail à deux surfaces), celle-ci doit pouvoir soutenir au moins 550 lb.
- c) Les moniteurs doivent être installés sur des bras réglables permettant diverses positions de montage, y compris la possibilité d'empiler les moniteurs à la verticale. Les bras de moniteurs doivent être à articulation triple permettant à l'utilisateur d'incliner, de tourner, de monter ou de descendre le moniteur à écran plat.
- d) Le système doit être fabriqué de profilés d'acier et d'aluminium très résistants.
- e) À l'heure actuelle, le centre d'appels est muni de quatre (4) écrans de vingt-deux (22) à vingt-quatre (24) pouces. Cependant, le système doit offrir suffisamment de place pour au moins six écrans pour pouvoir répondre aux besoins à venir.
- f) Le système doit comporter un système d'acheminement des câbles intégré pouvant contenir tous les câbles vidéo et les câbles d'alimentation.
- g) Le système doit permettre d'incorporer une paroi à lattes qui peut être configurée en position droite, inclinée ou incurvée pour satisfaire aux normes d'ergonomie.

### **.3 Surface de travail horizontale**

- a) La surface de travail horizontale sera la surface de travail principale sur laquelle seront posés le clavier et la souris. Cette surface permettra un réglage de la hauteur avec un système de commande électronique.
- i. Du point de vue ergonomique, il doit convenir à tous les employés, y compris ceux en fauteuil roulant.
  - ii. La surface de travail principale horizontale doit avoir une capacité de charge statique d'au moins cinq cent cinquante (550) lb.
  - iii. Un poste de travail à deux (2) surfaces doit être d'une profondeur d'au moins 610 mm (24 po). Tandis qu'un poste de travail à une surface doit être suffisamment grand pour que l'utilisateur ait 610 mm (24 po) d'espace de travail devant lui.



- b) La surface de travail doit être constituée d'une âme en panneau de particules d'au moins un (1) po (panneaux de paille de blé non acceptés) revêtue d'un stratifié haute pression.
- c) La surface doit être dotée d'au moins deux (2) colonnes fabriquées avec des profilés robustes en acier et en aluminium.
- d) Toutes les bordures de la surface de travail avec lesquelles l'utilisateur entre en contact doivent être conçues en matériau mou afin de limiter la pression sur les bras.
  - i. Si la bordure est endommagée ou doit être remplacée sous garantie, soit la bordure elle-même, soit la surface à laquelle elle est rattachée, doivent aussi être remplacées sans perturber, ou en perturbant le moins possible, les activités du centre d'appels.
  - ii. Toutes les bordures de la surface de travail avec lesquelles l'utilisateur entre en contact doivent avoir un rayon d'au moins trois (3) mm.
- e) Toutes les autres bordures des surfaces de travail doivent être en chlorure de polyvinyle (PVC), en polypropylène (PP), en acrylique, en acrylonitrile butadiène styrène (ABS) ou en bois de feuillus massif dans une couleur assortie à la surface de travail, d'une épaisseur d'au moins deux virgule cinq (2,5) mm.

#### **.4 Système robuste de réglage de la hauteur**

- a) Le poste de travail doit comporter des colonnes électromécaniques robustes permettant le levage d'au moins le poids de chaque surface spécifiée en 3.2.2.3 et 3.2.2.2.
- b) Les conditions de levage optimales pour chaque surface doivent être évaluées en tenant compte de situations de charge dynamique telles que (sans s'y limiter) :
  - i. une personne appuyée ou assise sur la surface de travail;
  - ii. des charges importantes décalées en raison de la position de l'équipement sur la surface de travail;
  - iii. des ajouts d'équipement ou des modifications futures;
  - iv. Les mécanismes de levage doivent pouvoir résister à une charge dynamique décalée d'au moins 250 Nm sans nuire au fonctionnement du système de levage.
- c) Le système de réglage de la hauteur doit être conçu de manière que la surface ne coince pas pendant son déplacement en cas de désynchronisation des mécanismes de commande fonctionnant en paires (en d'autres mots, le système de réglage de la hauteur doit s'autoréparer).

- d) Tous les moteurs de levage doivent posséder une protection en cas de surcharge avec réinitialisation automatique et manuelle.

## **.5 Structure**

- a) La structure du poste de travail doit être fabriquée en acier et en aluminium robustes et fournir une résistance maximale au flambage et à la torsion.
- b) Conformément à la norme ANSI/HFES 100-2007, la structure doit laisser un dégagement non obstrué aux genoux lorsque l'utilisateur est en position assise.
- c) Le poste de travail doit comporter un système de cloisons acoustiques constituées de panneaux recouverts de tissu.
  - i. Le système de cloisons n'est pas un composant structural des postes de travail.
  - ii. La cloison acoustique doit avoir une hauteur entre quarante-deux (42) po et cinquante-quatre (54) po.
  - iii. La cloison doit offrir un coefficient de réduction du bruit d'au moins zéro virgule cinquante (0,50).
  - iv. La cloison doit comporter sur le dessus un panneau en plexiglas transparent. Ce panneau en plexiglas transparent doit avoir une hauteur de douze (12) po à seize (16) po.
  - v. La cloison doit permettre d'accéder facilement à la sous-structure du poste de travail sans devoir utiliser des outils, ce qui permet d'accéder facilement et rapidement au matériel qui s'y trouve.
  - vi. Le système de cloisons doit se trouver dans l'empreinte du poste de travail de manière à optimiser la surface utile.
- d) Le poste de travail doit aussi être doté de panneaux de protection additionnels en plexiglas (acrylique) qui doivent être installés de chaque côté d'un poste de travail qui est adjacent à un autre poste de travail du Centre.
- e) Les éléments structuraux horizontaux doivent permettre diverses configurations de montage de l'équipement. De plus, ils doivent pouvoir être reconfigurés pour accueillir ultérieurement du nouvel équipement ou de nouveaux accessoires.
- f) Le poste de travail doit être muni de patins de mise à niveau intégrés à la structure. Le mécanisme de mise à niveau doit offrir une plage de réglage d'au moins vingt-cinq (25) mm (un [1] po).
  - i. Les supports doivent avoir la capacité de soutenir une surface suspendue chargée à pleine capacité ainsi que des éléments de rangement fixés sous la surface de travail.

- ii. La surface de la semelle du piétement (surface en contact avec le plancher) ne doit pas causer de dommages au carrelage d'un plancher surélevé.
- g) La structure doit comprendre un système d'acheminement des câbles intégré.
  - i. La structure de base doit comporter au moins deux (2) canalisations horizontales.
  - ii. La transition depuis la base de la surface de travail doit compter au moins deux (2) canalisations verticales.
  - iii. La surface de travail doit avoir une (1) canalisation horizontale.
- iv. Ces canalisations doivent être accessibles à partir de la face avant (position de l'utilisateur) et être continues sur l'ensemble du poste de travail pour permettre un acheminement ininterrompu des câbles.

## **.6 Boîtier de colonne**

- a) Il doit être possible de retirer le boîtier de colonne de la structure principale au besoin.
- b) Le boîtier doit contenir tous les mécanismes de levage nécessaires pour permettre les réglages de la hauteur requis pour les différentes surfaces du poste de travail. Les mécanismes de levage sélectionnés ne doivent pas être montés directement sur le plancher de la salle de commande.
- c) Le boîtier de colonne doit comporter un accès facile aux câbles et au mécanisme de levage pour un dépannage ou un remplacement.
- d) Les enceintes de boîtiers de colonnes doivent être offertes en diverses hauteurs et largeurs pour respecter les normes en matière d'ergonomie et les exigences liées à l'équipement.

## **.7 Système de commande des conditions ambiantes**

Le poste de travail doit être doté d'un système de commande avec les caractéristiques et les composants suivants :

- a) Contrôleur à écran tactile
  - i. Le poste de travail doit comporter à tout le moins un contrôleur à écran tactile qui commande un appareil de chauffage, au moins deux (2) ventilateurs et au moins deux (2) appareils d'éclairage de bureau.
  - ii. L'écran tactile doit être durable.

- iii. L'écran tactile doit être une interface sur moniteur ACL.
- iv. De préférence, l'écran tactile doit permettre d'enregistrer les paramètres de préférence, de sorte que l'utilisateur puisse modifier facilement les paramètres prééglés.
- v. De préférence, l'écran tactile doit également permettre de configurer les réglages de la hauteur des surfaces.
- vi. L'option de commander le système de connaissance de la situation à partir de l'écran tactile de commande des conditions ambiantes est une caractéristique souhaitable.

b) Chauffage et ventilation

- i. Chauffage – Le poste de travail doit permettre la commande graduelle d'un appareil de chauffage par rayonnement ou par air pulsé. La préférence sera accordée à un appareil de chauffage par air pulsé par rapport à un appareil de chauffage par rayonnement. L'appareil doit être fixé solidement sous le poste de travail; les panneaux de chauffage autoportants ne sont pas acceptés. Le cordon d'alimentation de l'appareil de chauffage doit être d'une couleur non standard (ou être étiqueté) afin d'indiquer clairement qu'il ne faut pas les brancher dans un système d'alimentation sans coupure (ACS).
- ii. Ventilateurs – Le poste de travail doit permettre de régler graduellement au moins deux (2) ventilateurs (commandés comme un seul ventilateur). Un système capable de régler jusqu'à quatre (4) ventilateurs sera privilégié. Les ventilateurs doivent être protégés contre l'obstruction par des corps étrangers.
- iii. Le niveau de bruit du système de chauffage et de ventilation ne doit pas excéder cinquante (50) dBA.
- iv. Le système de chauffage et de ventilation doit être doté d'une protection contre les surcharges électriques qui peut être réinitialisée manuellement.

c) Éclairage des aires de travail

- i. Le poste de travail doit être équipé d'une commande graduelle permettant de régler jusqu'à deux (2) appareils d'éclairage à DEL. Pour la présente demande de soumissions, un seul appareil d'éclairage de bureau est requis, cependant, le poste de travail doit être conçu pour en recevoir plus, s'il s'agit d'une section du centre de commande qui exige plus d'éclairage que les autres.
- ii. Les appareils d'éclairage doivent être à DEL, être réglables au moyen d'un gradateur et éclairer l'ensemble de la surface de travail.
- iii. Ces appareils d'éclairage doivent être fixés solidement sur l'un des bras pour moniteurs, la surface de travail ou un système de montage sur rails, si ce dernier est fourni.
- iv. L'éclairage ne doit pas diminuer la qualité d'affichage du moniteur.

d) Commandes – Le système de commande des conditions ambiantes doit au moins comprendre les commandes suivantes :

- i. Commande graduelle d'un appareil de chauffage par rayonnement ou par air pulsé.
- ii. Commande graduelle d'au plus deux (2) appareils d'éclairage (commandés comme un seul appareil).
- iii. Une commande de réglage graduelle d'au moins deux (2) ventilateurs (commandés comme un (1) seul ventilateur). (Commande de jusqu'à quatre (4) ventilateurs, le cas échéant.)
- iv. Logiciel pouvant être mis à niveau sur place.

## **.8 Système de connaissance de la situation**

Le poste de travail doit être équipé d'un système de connaissance de la situation qui indique si l'opérateur est disponible, répond à un appel ou a besoin d'une aide cruciale.

- a) Le système doit fournir des alertes visuelles DEL à chaque poste d'opérateur qui peuvent être vues dans tout le centre.
- b) Les alertes visuelles doivent pouvoir être commandées par une trousse de développement de logiciels et être raccordées au téléphone pour afficher une couleur définie par l'utilisateur (au moins trois couleurs).
- c) Les alertes visuelles doivent pouvoir être commandées manuellement ou par l'entremise d'une interface numérique.

- d) Le voyant de connaissance de la situation doit pouvoir être monté de façon sécuritaire sur le poste de travail.
- e) De préférence, le système de connaissance de la situation doit également permettre d'installer le voyant d'alerte sous le comptoir ou sur la surface de travail.

## **.9 Finis et matériaux des postes de travail**

- a) Matériau pour les surfaces horizontales
  - i. Toutes les surfaces de travail horizontales doivent être faites de panneaux de particules haute densité assortis (quarante-cinq [45] lb/po<sup>2</sup>) recouverts d'un stratifié haute pression décoratif avec une bordure d'au moins deux virgule cinq (2,5) mm. Cette dernière doit être conçue pour que l'utilisateur y appuie l'avant-bras ou le poignet et doit avoir un rayon d'au moins 3 mm.
- b) Stratifiés haute pression décoratifs – Tous les stratifiés haute pression décoratifs doivent être conformes à ce qui suit :
  - i. Brillant – Le brillant spéculaire à soixante (60) degrés des surfaces de travail ne doit pas être supérieur à quarante-cinq (45) unités lorsque mis à l'essai conformément à la norme ASTM D 523.
  - ii. Résistance à l'abrasion – La perte de fini ne doit pas dépasser zéro virgule zéro deux zéro neuf (0,0209) par cinq cents (500) cycles lors de l'essai effectué à l'aide d'une meule CS-10 avec une charge de mille grammes (1 000 g) conformément à la norme ASTM D4060-01.
  - iii. Solidité de la couleur – Après exposition, la couleur du fini ne doit pas varier de plus de quatre (4) contrastes sur l'échelle de gris selon la procédure d'évaluation AATCC EP001 lorsque mis à l'essai conformément à la section 3 de la norme ANSI/NEMA LD3.
  - iv. Résistance au choc – Les stratifiés ne doivent présenter aucune fissure lorsqu'ils sont mis à l'essai conformément à la norme ANSI/NEMA LD3, sous réserve des exceptions suivantes : la hauteur de chute de la balle doit être de sept cent soixante-deux millimètres (762 mm) ou trente pouces (30 po); le subjectile d'essai doit être du même matériau que celui utilisé pour fabriquer les surfaces de travail; et les garnitures et les bordures qui peuvent empiéter sur la surface de travail ne sont pas visées par ces exigences.
- c) Autres surfaces
  - i. Surfaces peintes (qui ne sont pas en bois)
    - 1. Brillant – Le brillant spéculaire à soixante (60) degrés des surfaces de travail ne doit pas être supérieur à quarante-cinq (45) unités lorsque mis à l'essai conformément à la norme ASTM D 523.

2. Résistance à l'abrasion – La perte de fini ne doit pas dépasser zéro virgule zéro quatre zéro neuf (0,0409) par cinq cents (500) cycles lors de l'essai effectué à l'aide d'une meule CS-10 avec une charge de mille grammes (1 000 g) conformément à la norme ASTM D4060-0.
3. Solidité de la couleur – Après exposition, la couleur du fini ne doit pas varier de plus de quatre (4) contrastes sur l'échelle de gris selon la procédure d'évaluation AATCC EP001 lorsque mis à l'essai conformément à la section 3 de la norme ANSI/NEMA LD3.
4. Dureté du fini – Le fini doit être au moins d'une dureté H lorsque mis à l'essai selon la méthode « Scratch hardness » (résistance à la rayure) de la norme ASTM D336305.
5. Adhérence de la peinture – L'indice d'adhérence de la peinture doit être d'au moins quarante-huit (48) lorsque l'adhérence est mise à l'essai selon la méthode B de la norme ASTM D3359.

ii. Acier et métal

1. Toutes les surfaces en métal ou en acier doivent être revêtues d'une couche de poudre époxyde.

## **.10 Panneaux des postes de travail**

- a) Les panneaux de l'enceinte du poste de travail doivent être faits de bois de haute qualité de trois quarts de pouce (3/4 po). Les rives des panneaux de revêtement doivent recevoir une bordure en chlorure de polyvinyle (PVC), en polypropylène (PP), en acrylique, en acrylonitrile butadiène styrène (ABS) ou en bois de feuillus massif dans une couleur assortie, appliquée après la fabrication.
- b) Tous les panneaux doivent être fixés à la structure à l'aide d'éléments de fixation dissimulés.
- c) Les panneaux d'accès avant et arrière du poste de travail doivent être amovibles sans outils.
- d) Les panneaux de côté doivent être des panneaux de bois d'au moins un pouce (1 po) revêtus de stratifié de plastique et comporter un mécanisme de fixation qui permet un réaménagement futur ou un ajout sans coupe, perçage ni usinage. Les vis à bois ne sont pas acceptables.
- e) Les panneaux doivent être suffisamment résistants pour subir des modifications ou être percés ultérieurement, au besoin, sur le chantier.

## **.11 Montage de l'équipement**

- a) Le poste de travail doit comprendre un système de montage de l'équipement.
  - i. Le système de montage du poste de travail doit permettre de recevoir des appareils montés horizontalement sur bâti. Il doit également pouvoir accueillir des appareils non montés sur bâti (c.-à-d. tours d'ordinateur).
  - iii. Le système de montage doit permettre de recevoir quatre (4) ordinateurs complets et tous les dispositifs connexes de communication, d'affichage et d'interface utilisateur. Ce système doit être placé au-dessus du sol, dans l'espace occupé par le poste de travail.
  - ii. De préférence, le système de montage de l'équipement du poste de travail doit comprendre des tablettes coulissantes sur lesquelles il est possible de placer les ordinateurs.
  - iii. Le montage de l'équipement ne doit pas nuire aux dégagements pour les jambes et les genoux requis conformément à la norme ANSI/HFES 100-2007.
  - iv. L'espace d'hébergement de l'équipement doit être aéré et assurer une circulation d'air passive.
  - v. Les câbles de l'équipement doivent être acheminés efficacement dans le système.
- b) Le centre d'appels emploie actuellement deux ordinateurs. Le premier est un appareil standard, et l'autre est un petit ordinateur (SFF). Le système de montage de l'équipement devra pouvoir accepter plus d'équipement dans l'avenir et peut-être aussi l'ordinateur SFF sur la plate-forme.

## **.12Systèmes de rangement verrouillables**

- a) Comme le précise le sous-alinéa 2.1.1.3.c, l'entrepreneur doit fournir des systèmes de rangement verrouillables où tous les employés pourront laisser leurs effets personnels.
  - iv. Il faut fournir neuf (9) systèmes de rangement.
- d) Les dimensions minimales des systèmes de rangement verrouillables doivent être de 18 po de largeur, sur dix-huit (18) po de profondeur, et leur hauteur peut être de vingt-cinq pouces plus ou moins un pouce (25 po +/- 1 po) à vingt-neuf pouces plus ou moins un pouce (29 po +/- 1 po).
- b) De préférence, le système de rangement verrouillable doit être intégré dans l'empreinte du poste de travail fourni et être situé sous la surface de travail, de manière à laisser suffisamment d'espace pour les dégagements des jambes et des genoux requis conformément à la norme ANSI/HFES 100-2007. Toutefois, si l'espace dans l'empreinte est insuffisant, le système de rangement verrouillable peut se trouver à côté du poste de travail.



- c) Ces systèmes doivent avoir le même fini que celui des postes de travail et doivent respecter les exigences prévues en 3.2.2.9 et 3.2.2.10.

## **15 Exigences concernant les systèmes électriques et les systèmes de données**

### **.1 Exigences générales concernant les systèmes électriques et les systèmes de données**

- a) La structure du poste de travail doit faciliter la mise à la terre en ne nécessitant ni perçage ni modification des éléments de la structure sur place.
- b) Les postes de travail doivent comporter un système modulaire de distribution électrique intégré doté des fonctionnalités suivantes :
- i. au moins trois (3) unités de distribution électrique comptant chacune au minimum huit (8) prises; deux (2) unités de distribution électrique serviront à la charge raccordée à l'ASC et une (1) unité sera destinée aux charges non raccordées à l'ASC; ces unités peuvent être aménagées selon n'importe quelle configuration standard. Elles doivent utiliser des prises de type NEMA 5-20. Elles doivent être raccordées à un circuit de 20 A. Le système doit permettre de raccorder des unités de distribution électrique à plusieurs circuits à diverses positions sans nécessiter l'intervention d'un entrepreneur en électricité. Les cordons d'alimentation doivent avoir une longueur d'au moins quinze (15) pi.
  - ii. Le centre d'appels emploie un système d'alimentation sans interruption (ASI) de l'immeuble. Il ne sera pas nécessaire d'installer un tel système dans le poste de travail. Cependant, deux des PDU seront branchées sur le secteur.
  - iii. L'unité de distribution électrique doit être fixée au poste de travail à l'aide de matériel de fixation (aucun ruban adhésif à double face n'est accepté).
  - iv. De plus, chacune unité de distribution électrique doit posséder un affichage de la tension indépendant. Il n'est pas nécessaire que ce dernier soit visible des opérateurs.
  - v. Des éléments homologués UL.
  - vi. La capacité de commander chaque circuit indépendamment.
  - vii. La capacité de fournir un seul système de distribution électrique entre plusieurs postes de travail.
  - viii. Conformité à la recommandation R56.
  - ix. Un codage de couleurs autour des prises de courant doit différencier les différentes sources d'alimentation.

- c) Le poste de travail doit comprendre des branchements pour les câbles d'alimentation et de communication de la voix et des données qui sont montés sur la surface de travail ou sur une paroi à lattes et qui sont accessibles par l'utilisateur. Les éléments suivants doivent être fournis :
  - i. six (6) prises USB-3.0-A, USB-C; huit (8) prises électriques de 15A, six (6) prises HDMI et deux (2) prises RJ45.
  - ii. S'il y a lieu, les câbles réseau doivent être de catégorie 6.
- d) Le système de distribution électrique doit respecter ou dépasser les exigences de la norme de sécurité CSA 22.2 n° 203.01 ou UL 183, et être homologué UL à titre de « système de câblage fabriqué » permettant à l'utilisateur de débrancher et de rebrancher des produits préfabriqués.

## **.2 Distribution E/S**

- a) Le poste de travail doit comporter deux (2) concentrateurs de distribution distincts compatibles USB 3.0/2.0, chacun comptant au moins quatre connecteurs USB. Il doit aussi comporter une prise USB de type C. Les câbles des concentrateurs de distribution USB doivent être intégrés au système d'acheminement des câbles du poste de travail et être raccordés au plateau de l'unité centrale. Tous les connecteurs et câbles doivent être numérotés afin qu'on puisse les identifier facilement.

### **16 Environnement technique, opérationnel et organisationnel**

### **17 Environnement opérationnel**

Comme le centre d'appels fédéral est une installation en service vingt-quatre (24) heures sur 24, l'entrepreneur doit :

- a) S'assurer que la zone de préparation ou d'installation demeure propre et exempte de débris en tout temps.
- b) Voir à réduire au minimum le bruit.
- c) Veiller à perturber le moins possible les activités des centres d'appels.

### **18 Exigences relatives à la sécurité**

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS à l'annexe A) s'appliquent et font partie intégrante du contrat. L'entrepreneur (s'il s'agit d'une personne) et tous ses employés et sous-traitants susceptibles de travailler sur le site doivent obtenir une cote de fiabilité « Accès accompagné » valide délivrée par la Sécurité ministérielle du gouvernement du Canada.

Seuls ceux détenant la cote de fiabilité requise auront accès au lieu de travail.

### **19 Méthode et source de réception**

Le responsable technique du gouvernement du Canada ou son délégué approuvera le certificat de réception définitive lorsque la période d'essai opérationnel sera terminée à sa satisfaction pour chaque centre d'appels.

Un certificat de réception définitive atteste ce qui suit :

- a) l'installation, les tests et les essais opérationnels ont été menés à bien;
- b) tous les problèmes ont été résolus;
- c) toute la documentation requise a été fournie.

## **20 Considérations relatives à l'environnement**

S'il y a lieu, l'entrepreneur est invité à effectuer ce qui suit :

### **21 Produits livrables**

- a) Fournir et transmettre les versions provisoires et définitives des rapports, et les soumissions en format électronique. Lorsque des documents papier sont requis, utiliser un format d'impression recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de la part du chargé de projet.
- b) Imprimer les documents papier demandés sur du papier dont au moins trente (30) % du contenu est recyclé ou sur du papier certifié répondant aux normes d'aménagement forestier durable.
- c) Recycler les documents imprimés qui sont inutiles (conformément aux exigences en matière de sécurité).
- d) Recycler le plus de composants possible des postes de travail conformément aux politiques et aux initiatives d'écologisation du gouvernement.

### **22 Exigences relatives aux déplacements et aux réunions**

- a) Il est préférable de mener les réunions par téléphone, téléconférence ou vidéoconférence, dans le but de minimiser les déplacements.
- b) On encourage les entrepreneurs à consulter le répertoire des établissements d'hébergement de TPSGC, lequel contient des propriétés ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les entrepreneurs peuvent consulter le lien suivant pour trouver des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont indiqués par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux entrepreneurs.
- c) On encourage les entrepreneurs à utiliser le transport en commun ou un moyen de transport écologique, dans la mesure du possible. Exigences en matière d'expédition :

### **23 Exigences en matière d'expédition**

- a) Minimiser l'emballage;
- b) Utiliser des emballages faits de matières recyclées;
- c) Réutiliser l'emballage;
- d) Prévoir un programme de récupération des emballages;
- e) Réduire ou éliminer les produits toxiques ajoutés aux emballages.

## **24 Exigences en matière de rapport**

L'entrepreneur doit :

- a) Informer par courriel le chargé de projet de tous les changements, retards ou problèmes dans le cadre du contrat.
- b) Fournir des rapports sur les non-conformités une fois l'ERP mené jusqu'à ce qu'elles soient toutes résolues.

## **25 Procédures de contrôle de gestion du projet**

La personne désignée dans la proposition comme étant le chargé de projet ou le responsable technique devra :

- a) Communiquer avec l'entrepreneur par courriel ou par téléphone au sujet de toutes les questions.
- b) Répondre aux communications de l'entrepreneur dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

## **26 Renseignements supplémentaires**

## **27 Obligations du Canada**

Le gouvernement du Canada fournira ce qui suit à l'entrepreneur :

- a) un accès escorté au centre d'appels et aux salles d'équipement connexes;
- b) une zone de préparation;
- c) de l'information sur les non-conformités relevées pendant la période d'essai opérationnel.

## **28 Obligations de l'entrepreneur**

L'entrepreneur doit :

- a) Fournir tous les composants nécessaires (y compris, entre autres, les panneaux, les surfaces, les garnitures, les connecteurs et les supports) et les services requis pour l'installation.
- b) Fournir neuf (9) postes de travail neufs dans le Federal Building, à Regina.
- c) Transporter neuf (9) postes de travail existants démantelés à l'endroit indiqué.
- d) Réinstaller trois (3) postes de travail existants à un nouvel emplacement dans le centre d'appels.

- e) Veiller à ce que les postes de travail puissent être reconfigurés et réinstallés, et à ce qu'il soit possible d'y ajouter des éléments dans l'avenir.
- f) Fournir des échantillons de couleurs pour toutes les surfaces, garnitures et accessoires. Une fois le contrat attribué, les couleurs définitives seront choisies parmi les finis offerts par le fabricant. Le choix des couleurs ne doit entraîner aucun coût supplémentaire pour le Canada.
- g) Veiller à ce que tous les composants, matériels et meubles et les dispositifs connexes soient flambant neufs.
- h) Consulter le responsable technique au sujet de la disposition et de la conception de la salle avant l'installation.
- i) Présenter le PERP.
- j) Corriger toutes les non-conformités.
- k) Fournir tous les manuels de fonctionnement et d'entretien en anglais.
  - i. L'entrepreneur doit fournir une copie papier et une copie numérique.
  - ii. Le manuel de fonctionnement et d'entretien doit contenir les renseignements du fabricant, les spécifications des produits, les renseignements à l'intention des utilisateurs et pour le soutien, et tous les renseignements concernant la garantie.

## 29 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

### Regina Federal Building

6101, av. Dewdney  
Regina (Sask.) S4P 3K7

### Entrepôt à Regina

Dans un rayon de 10 km du 6101 de l'avenue Dewdney.  
L'autorité du projet indiquera l'emplacement exact à l'entrepreneur.

## 30 Calendrier de projet

## 31 Calendrier et niveau d'effort estimatif (structure de répartition du travail)

### a) Échéancier à Regina

N° du jalon	Description	Date d'échéance
A1	Dessins d'atelier et documents à soumettre	Dans un délai de vingt (20) jours ouvrables
A2 à A7	Travaux sur place - Démontage, retrait et	Dans les cent cinq (105) jours civils suivant

	installation	l'approbation des dessins d'atelier.
A8	PERP - Chaque emplacement	Dans les quatorze (14) jours civils précédant la date prévue de l'ERP.
A9	ERP - Chaque emplacement	Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'installation.
A10	Achèvement des manuels de fonctionnement et d'entretien	Dans un délai de quinze (15) à trente (30) jours.
Date d'achèvement souhaitée	Période d'essai opérationnel	Quatorze (14) jours après l'achèvement de l'ERP; la période recommence une fois les non-conformités corrigées.  Autorisé
	Date d'achèvement définitive	Vers le 29 juillet, 2022

Se reporter au tableau de conformité pour consulter l'ensemble des spécifications et des instructions en matière de rendement qui doivent être respectées afin qu'une soumission soit jugée recevable.

---

## **TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES**

### **Instructions aux soumissionnaires**

1. Une liste complète des critères d'évaluation obligatoires est présentée ci-dessous dans le Tableau de conformité.
2. Les soumissions qui ne respectent pas tous les critères d'évaluation obligatoires seront déclarées irrecevables.
3. Les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à chacun des critères d'évaluation obligatoires. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire.
4. La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Les soumissionnaires qui se contentent de répéter l'énoncé formulé dans la demande de soumissions ou de déclarer qu'ils sont conformes sans fournir de renseignements justificatifs verront leur soumission rejetée.
5. Les renseignements justificatifs peuvent comprendre, entre autres, des fiches de spécifications, des brochures techniques, des photographies ou des illustrations. Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques. Tous les renseignements justificatifs doivent accompagner la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions. Il appartient aux soumissionnaires de s'assurer que les documents techniques à l'appui soumis fournissent des détails qui démontrent que les produits proposés satisfont aux exigences relatives aux critères d'évaluation.
6. Si les documents techniques à l'appui mentionnés ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit fournir des documents à l'appui dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.
7. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets en suivant l'ordre des critères d'évaluation et d'inclure une grille dans leur proposition, qui renfermera l'information qui démontre comment le soumissionnaire répond à chacun des critères d'évaluation. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent également faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.
8. Les soumissionnaires doivent fournir à l'autorité contractante, par écrit, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de la demande de soumissions, comme il est décrit dans la demande de propositions (DP).

## TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Point n°	Spécification de rendement	Renvoi à l'EDT	État : (O) Obligatoire (C) Coté – 1 point	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer dans cette colonne comment il respecte la spécification de rendement.	Renvois : Le soumissionnaire <u>doit</u> inscrire ici l'endroit dans ses documents à l'appui où la conformité à cette spécification de rendement est démontrée.
<b>1</b>	<b>Exigences de l'entreprise ou du fabricant</b>				
<b>1.1</b>	Le fabricant ou le fournisseur doit construire ou fournir des postes de travail dans le domaine de la sécurité publique depuis au moins cinq (5) ans.		<b>O</b>		
<b>1.2</b>	Le fabricant ou fournisseur réalisera toutes les parties nécessaires de ce projet avec ses propres employés ou les installateurs autorisés du fabricant.		<b>O</b>		
<b>1.3</b>	Les postes de travail doivent avoir fait leurs preuves sur le terrain en ayant été utilisés par des services d'urgence ou d'application de la loi (services de police ou d'incendie, ou forces armées).		<b>O</b>		
<b>1.4</b>	L'entrepreneur doit fournir une attestation écrite selon laquelle les produits sont couverts par une garantie complète de 10 ans.		<b>O</b>		
<b>2</b>	<b>Normes</b>	<b>0</b>			
<b>2.1</b>	<b>Exigences générales</b>	<b>3.2.1</b>			
<b>2.1.1</b>	Qualité d'exécution : Les composants assemblés doivent être uniformes sur le plan de la qualité, du style, des matériaux et de la qualité d'exécution, et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur fonctionnalité et à leur sécurité.	3.2.1 a)	<b>O</b>		
<b>2.1.2</b>	Quelle que soit la configuration, aucune arête ni surface non finie ne doit être visible après assemblage, sauf les composants en acier inoxydable.	3.2.1 b)	<b>O</b>		
<b>2.1.3</b>	Les arêtes, les angles et les pièces métalliques que l'utilisateur risque de toucher doivent être arrondis ou recouverts de protecteurs.	3.2.1 c)	<b>O</b>		



<b>2.1.4</b>	Toutes les soudures doivent être solides, exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres, lisses, d'aspect uniforme et être exemptes de calamine, de flux, de corps étrangers ou de toute autre inclusion pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du fini.	3.2.1 d)	<b>O</b>		
<b>2.1.5</b>	Le poste de travail doit pouvoir recevoir un éventail d'ordinateurs, de dispositifs de communication, d'écrans, de dispositifs de commande des conditions ambiantes et d'interfaces utilisateurs, qui peuvent varier d'un emplacement à l'autre et d'un poste à un autre.	3.2.1 e)	<b>O</b>		
<b>2.1.6</b>	La conception du poste de travail doit tenir compte des besoins fonctionnels et ergonomiques du milieu de travail tout en étant conforme aux normes acceptées de conception ergonomique en matière d'éloignement de l'écran, d'angle de travail, de hauteur de clavier et d'espace pour les genoux.	3.2.1 f)	<b>O</b>		
<b>2.1.7</b>	Le poste de travail doit être modulaire et reconfigurable, et être doté d'une structure en acier indépendante. La conception doit permettre la mise à niveau ultérieure et la reconfiguration totale du mobilier, sans qu'il soit nécessaire d'apporter des modifications majeures à la structure du revêtement extérieur indépendant.	3.2.1 g)	<b>O</b>		
<b>2.1.8</b>	Tous les postes de travail doivent offrir une conception souple pouvant s'adapter aux diverses configurations et surfaces utiles des centres d'appels. Il s'agit normalement d'un espace ayant des dimensions nominales de huit (8) pi sur huit (8) pi, selon une configuration en L.	3.2.1 h)	<b>O</b>		
<b>2.1.9</b>	Pour empêcher de propager la contamination, toutes les surfaces doivent être bien nettoyées.	3.2.1 i)	<b>O</b>		
<b>2.1.10</b>		3.2.1 j)	<b>O</b>		

	Le poste de travail doit comprendre des systèmes intégrés de ventilation et d'acheminement du câblage.				
2.1.11	<b>Sécurité</b> : Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être construites de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement, ni causer des blessures.	3.2.1 k)	O		
2.1.12	<b>Conception</b> : Les composants et les structures métalliques de soutien ne doivent montrer aucun fléchissement lorsqu'ils soutiennent une charge normale.	3.2.1 l)	O		
2.1.13	<b>Tolérances</b> : À moins d'indication contraire, la tolérance pour la largeur et la profondeur est de $\pm 25,4$ mm ( $\pm 1$ po).	3.2.1 m)	O		
2.1.14	<b>Garantie</b> : L'entrepreneur doit fournir une attestation écrite selon laquelle les produits sont couverts par une période de garantie complète de dix (10) ans.	3.2.1 n)	O		
2.2	<b>Exigences détaillées</b> : Commande automatique assis-debout	0.1			
2.2.1	Le poste de travail doit pouvoir être réglé en hauteur pour les positions assise et debout. Le poste de travail peut être soit un système à simple surface, soit un système à double surface.	3.2.2.1 a)	O		
2.2.2	Aucun effort physique n'est exigé de l'utilisateur pour monter ou abaisser la surface de travail.	3.2.2.1 a) i.	O		
2.2.3	La plage de réglage de la hauteur pour la commande assis-debout doit être d'au moins 27 po $\pm 1$ po à 46 po $\pm 1$ po au dessus du plancher.	3.2.2.1 a) ii.	O		
2.2.4	La plage de réglage de la hauteur pour la commande assis-debout doit être d'au moins 27 po $\pm 1$ po à 46 po $\pm 1$ po au-dessus du plancher. Tous les composants mobiles du poste de travail doivent être conçus et mis à l'essai conformément aux exigences de la norme ANSI/BIFMA	3.2.2.1 a) iii.	O		

	X5.5.				
<b>2.2.5</b>		3.2.2.1 a) iv.	<b>O</b>		
<b>2.2.6</b>	La vitesse de levage de la surface de travail doit être d'au moins 20 mm/s. Conformément à la norme ANSI/HFES 100-2007, les composants réglables doivent être dotés d'un mécanisme de sûreté destiné à empêcher les mouvements accidentels.	3.2.2.1 a) v.	<b>O</b>		
<b>2.2.7</b>	Conformément à la norme ANSI/HFES 100-2007, les composants réglables doivent être dotés d'un mécanisme de verrouillage des commandes pour empêcher l'activation accidentelle.	3.2.2.1 a) vi.	<b>O</b>		
<b>2.2.8</b>	À tout le moins, tous les systèmes d'entraînement électrique doivent être dotés d'un dispositif d'arrêt d'urgence sur tout le périmètre du bureau et sous le bureau pour éviter les blessures. De préférence, le poste de travail doit protéger l'utilisateur et l'équipement. De préférence, le poste de travail doit protéger l'utilisateur et le matériel contre les forces exercées vers le haut et vers le bas sur toute la surface de travail.	3.2.2.1 a) vii.	<b>O</b> (consulter le barème des critères cotés)		
<b>2.2.9</b>	Le poste de travail doit être doté d'un panneau de commande intégré pour monter ou abaisser la surface de travail. Ce panneau de commande doit être un contrôleur électronique pour les mécanismes actionneurs permettant de régler sans effort et de manière indépendante la hauteur de la surface de travail horizontale et de la surface qui soutient le système de commande des moniteurs.	3.2.2.1 b)	<b>O</b>		
<b>2.2.10</b>	Il doit intégrer un affichage numérique de la hauteur pour permettre à l'utilisateur de sélectionner avec précision la hauteur souhaitée pour les surfaces de travail au moyen des commandes numériques.	3.2.2.1 b) i.	<b>O</b>		
<b>2.2.11</b>		3.2.2.1 b)	<b>O</b>		

	Les commandes électroniques doivent de préférence être montées d'affleurement sur le dessus de la surface de travail afin qu'elles soient bien visibles. Elles peuvent toutefois être placées à d'autres endroits, pourvu qu'elles se situent dans la zone de portée primaire de vingt-quatre (24) po et qu'elles n'interfèrent pas avec les activités courantes de l'utilisateur.	ii.	(consulter le barème des critères cotés)		
2.2.12	Le poste de travail doit pouvoir soutenir des charges différentes de chaque côté afin d'éviter de déformer ou d'endommager la structure.	3.2.2.1 c)	O		
2.2.13	Le niveau de bruit du système de réglage de la hauteur en cours d'utilisation ne doit pas dépasser 50 dBA.	3.2.2.1 d)	O		
2.3	<b>Système de commande des moniteurs</b>	3.2.2.2			
2.3.1	Il doit y avoir un système de commande des moniteurs qui permet le déplacement horizontal et vertical de ceux-ci. Ce système peut se trouver sur une surface séparée de la surface de travail qui soutient les moniteurs au moyen d'un système de bras supports, ou bien il peut s'agir d'un système de bras supports installé sur le dessus d'une seule surface qui soutient les moniteurs. Ce système permet le déplacement vertical et horizontal des moniteurs.	3.2.2.2 a)	O		
2.3.2	Le système de commande doit être électronique et permettre d'effectuer des réglages de la hauteur. Il doit pouvoir régler la hauteur des moniteurs d'au moins 8 po sans incidence sur la hauteur de la surface.	3.2.2.2 a) i.	O		
2.3.3	Le système de commande doit permettre aux utilisateurs de régler la distance entre les yeux et l'écran des moniteurs d'au moins 8 po. La capacité à régler cette distance de façon électronique sera privilégiée à un réglage manuel.	3.2.2.2 a) ii.	O (consulter le barème des critères cotés)		
2.3.4	Le système de commande doit permettre aux utilisateurs de régler la distance entre les yeux et l'écran	3.2.2.2 a) iii.	O		

	des moniteurs d'au moins 8 po. La capacité à régler cette distance de façon électronique sera privilégiée à un réglage manuel. Du point de vue ergonomique, il doit convenir à tous les employés, y compris ceux en fauteuil roulant.				
<b>2.3.5</b>	L'utilisateur ne doit exercer aucun effort physique pour utiliser la fonction de réglage horizontal ou vertical des moniteurs.	3.2.2.2 a) iv.	<b>O</b>		
<b>2.3.6</b>		3.2.2.2 b)	<b>O</b>		
<b>2.3.7</b>	Si le système de commande des moniteurs se trouve sur une surface indépendante (poste de travail à deux surfaces), celle-ci doit pouvoir soutenir au moins 550 lb. Les moniteurs doivent être installés sur des bras réglables permettant diverses positions de montage, y compris la possibilité d'empiler les moniteurs à la verticale. Les bras de moniteurs doivent être à articulation triple permettant à l'utilisateur d'incliner, de tourner, de monter ou de descendre le moniteur à écran plat.	3.2.2.2 c)	<b>O</b>		
<b>2.3.8</b>	Le système doit être fabriqué de profilés d'acier et d'aluminium très résistants.	3.2.2.2 d)	<b>O</b>		
<b>2.3.9</b>	À l'heure actuelle, le centre d'appels est muni de quatre (4) écrans de vingt-deux (22) à vingt-quatre (24) pouces. Cependant, le système doit offrir suffisamment de place pour au moins six écrans pour pouvoir répondre aux besoins à venir.	3.2.2.2 e)	<b>O</b>		
<b>2.3.10</b>	Le système doit comporter un système d'acheminement des câbles intégré pouvant contenir tous les câbles vidéo et les câbles d'alimentation.	3.2.2.2 f)	<b>O</b>		
<b>2.3.11</b>	Le système doit permettre d'incorporer une paroi à lattes qui peut être configurée en position droite, inclinée ou incurvée pour satisfaire aux normes d'ergonomie.	3.2.2.2 g)	<b>S.O. (consulter le barème des critères cotés)</b>		
<b>2.4</b>	<b>Surface de travail horizontale</b>	3.2.2.3			
<b>2.4.1</b>	La surface de travail horizontale sera la surface de travail principale sur laquelle seront posés le clavier	3.2.2.3 a)	<b>O</b>		

	et la souris. Cette surface permettra un réglage de la hauteur avec un système de commande électronique.				
<b>2.4.2</b>	Du point de vue ergonomique, il doit convenir à tous les employés, y compris ceux en fauteuil roulant.	3.2.2.3 a) i.	<b>O</b>		
<b>2.4.3</b>	La surface de travail principale horizontale doit avoir une capacité de charge statique d'au moins cent cinquante (550) lb.	3.2.2.3 a) ii.	<b>O</b>		
<b>2.4.4</b>	Un poste de travail à deux (2) surfaces doit être d'une profondeur d'au moins 610 mm (24 po). Tandis qu'un poste de travail à une surface doit être suffisamment grand pour que l'utilisateur ait 610 mm (24 po) d'espace de travail devant lui	3.2.2.3 a) iii.	<b>O</b>		
<b>2.4.5</b>	La surface de travail doit être constituée d'une âme en panneau de particules d'au moins un (1) po (panneaux de paille de blé non acceptés) revêtue d'un stratifié haute pression.	3.2.2.3 b)	<b>O</b>		
<b>2.4.6</b>	La surface doit être dotée d'au moins deux (2) colonnes fabriquées avec des profilés robustes en acier et en aluminium.	3.2.2.3 c)	<b>O</b>		
<b>2.4.7</b>	Toutes les bordures de la surface de travail avec lesquelles l'utilisateur entre en contact doivent être conçues en matériau mou afin de limiter la pression sur les bras.	3.2.2.3 d)	<b>O</b>		
<b>2.4.8</b>	Si la bordure est endommagée ou doit être remplacée sous garantie, soit la bordure elle-même, soit la surface à laquelle elle est rattachée, doivent aussi être remplacées sans perturber, ou en perturbant le moins possible, les activités du centre d'appels.	3.2.2.3 d) i.	<b>O</b>		
<b>2.4.9</b>	ii. Toutes les bordures de la surface de travail avec lesquelles l'utilisateur entre en contact doivent avoir un rayon d'au moins trois (3) mm.	3.2.2.3 d) ii.	<b>O</b>		
<b>2.4.10</b>	Toutes les autres bordures des surfaces de travail doivent être en chlorure de polyvinyle (PVC), en polypropylène (PP), en acrylique, en acrylonitrile butadiène styrène	3.2.2.3 e)	<b>O</b>		

	(ABS) ou en bois de feuillus massif dans une couleur assortie à la surface de travail, d'une épaisseur d'au moins deux virgule cinq (2,5) mm.				
<b>2.5</b>	<b>Système robuste de réglage de la hauteur</b>	3.2.2.4			
<b>2.5.1</b>	Le poste de travail doit comporter des colonnes électromécaniques robustes permettant le levage d'au moins le poids de chaque surface spécifiée en 3.2.2.3 et 3.2.2.2	3.2.2.4 a)	<b>O</b>		
<b>2.5.2</b>	<p>Les conditions de levage optimales pour chaque surface doivent être évaluées en tenant compte des situations de charge dynamique telles que (sans s'y limiter) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. une personne appuyée ou assise sur la surface de travail;</li> <li>ii. des charges importantes décalées en raison de la position de l'équipement sur la surface de travail;</li> <li>iii. des ajouts d'équipement ou des modifications futures;</li> <li>iv. Les mécanismes de levage doivent pouvoir résister à une charge dynamique décalée d'au moins 250 Nm sans nuire au fonctionnement du système de levage.</li> </ul>	3.2.2.4 b)	<b>O</b>		
<b>2.5.3</b>	Le système de réglage de la hauteur doit être conçu de manière que la surface ne coince pas pendant son déplacement en cas de désynchronisation des mécanismes de commande fonctionnant en paires (en d'autres mots, le système de réglage de la hauteur doit s'autoréparer).	3.2.2.4 c)	<b>O</b>		
<b>2.5.4</b>	Tous les moteurs de levage doivent posséder une protection en cas de surcharge avec réinitialisation automatique et manuelle.	3.2.2.4 d)	<b>O</b>		

2.6	Structure	3.2.2.5			
2.6.1	La structure du poste de travail doit être fabriquée en acier et en aluminium robustes et fournir une résistance maximale au flambage et à la torsion.	3.2.2.5 a)	O		
2.6.2	Conformément à la norme ANSI/HFES 100-2007, la structure doit prévoir un dégagement non obstrué des genoux lorsque l'utilisateur est en position assise.	3.2.2.5 b)	O		
2.6.3	Le poste de travail doit comporter un système de cloisons acoustiques constitué de panneaux recouverts de tissu.	3.2.2.5 c)	O		
2.6.4	Le système de cloisons n'est pas un composant structural des postes de travail.	3.2.2.5 c) i.	O		
2.6.5	La cloison acoustique doit avoir une hauteur entre quarante-deux (42) po et cinquante-quatre (54) po.	3.2.2.5 c) ii.	O		
2.6.6	La cloison doit offrir un coefficient de réduction du bruit d'au moins 0,50.	3.2.2.5 c) iii.	O		
2.6.7	La cloison doit comporter sur le dessus un panneau en plexiglas transparent. Ce panneau doit avoir une hauteur de douze (12) à seize (16) po.	3.2.2.5 c) iv.	O		
2.6.8	La cloison doit permettre d'accéder facilement à la sous-structure du poste de travail sans devoir utiliser des outils, ce qui permet d'accéder facilement et rapidement au matériel qui s'y trouve.	3.2.2.5 c) v.	O		
2.6.9	Le système de cloisons doit se trouver dans l'empreinte du poste de travail de manière à optimiser la surface utile.	3.2.2.5 c) vi.	O		
2.6.10	Le poste de travail doit aussi être doté de panneaux de protection additionnels en plexiglas (acrylique) qui doivent être installés de chaque côté d'un poste de travail qui est adjacent à un autre poste de travail du Centre.	3.2.2.5 d)	O		
2.6.11	Les éléments structuraux horizontaux doivent permettre diverses configurations de montage de l'équipement. De plus, ils doivent pouvoir être reconfigurés pour	3.2.2.5 e)	O		



	accueillir ultérieurement du nouvel équipement ou de nouveaux accessoires.				
<b>2.6.12</b>	Le poste de travail doit être muni de patins de mise à niveau intégrés à la structure. Le mécanisme de mise à niveau doit offrir une plage de réglage d'au moins vingt-cinq (25) mm (un [1] po).	3.2.2.5 f)	<b>O</b>		
<b>2.6.13</b>	Les supports doivent avoir la capacité de soutenir une surface suspendue chargée à pleine capacité ainsi que des éléments de rangement fixés sous la surface de travail.	3.2.2.5 f) i.	<b>O</b>		
<b>2.6.14</b>	La surface de la semelle du piétement (surface en contact avec le plancher) ne doit pas causer de dommages au carrelage d'un plancher surélevé.	3.2.2.5 f) ii.	<b>O</b>		
<b>2.6.15</b>	<p>La structure doit comprendre un système d'acheminement des câbles intégré.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. La structure de base doit comporter au moins deux (2) canalisations horizontales.</li> <li>ii. La transition depuis la base de la surface de travail doit compter au moins deux (2) canalisations verticales.</li> <li>iii. La surface de travail doit avoir une (1) canalisation horizontale.</li> <li>iv. Ces canalisations doivent être accessibles à partir de la face avant (position de l'utilisateur) et être continues sur l'ensemble du poste de travail pour permettre un acheminement</li> </ul>	3.2.2.5 g)	<b>O</b>		

	ininterrompu des câbles.				
<b>2.7</b>	<b>Boîtier de colonne</b>	3.2.2.6			
<b>2.7.1</b>	Il doit être possible de retirer le boîtier de colonne de la structure principale au besoin.	3.2.2.6 a)	<b>O</b>		
<b>2.7.2</b>	Le boîtier doit contenir tous les mécanismes de levage nécessaires pour permettre les réglages de la hauteur requis pour les différentes surfaces du poste de travail. Les mécanismes de levage sélectionnés ne doivent pas être montés directement sur le plancher de la salle de commande.	3.2.2.6 b)	<b>O</b>		
<b>2.7.3</b>	Le boîtier de colonne doit comporter un accès facile aux câbles et au mécanisme de levage pour un dépannage ou un remplacement.	3.2.2.6 c)	<b>O</b>		
<b>2.7.4</b>	Les enceintes de boîtiers de colonnes doivent être offertes en diverses hauteurs et largeurs pour respecter les normes en matière d'ergonomie et les exigences liées à l'équipement.	3.2.2.6 d)	<b>O</b>		
<b>2.8</b>	<b>Système de commande des conditions ambiantes</b>	3.2.2.7			
<b>2.8.1</b>	<b>Contrôleur à écran tactile</b>	3.2.2.7 a)			
<b>2.8.1.1</b>		3.2.2.7 a) i.	<b>O</b>		
<b>2.8.1.2</b>	Le poste de travail doit comporter à tout le moins un contrôleur à écran tactile qui commande un appareil de chauffage, au moins deux (2) ventilateurs et au moins deux (2) appareils d'éclairage de bureau.  L'écran tactile doit être durable.	3.2.2.7 a) ii.	<b>O</b>		
<b>2.8.1.3</b>	L'écran tactile doit être une interface sur moniteur ACL.	3.2.2.7 a) iii.	<b>O</b>		
<b>2.8.1.4</b>	De préférence, l'écran tactile doit permettre d'enregistrer les paramètres de préférence, de sorte que l'utilisateur puisse modifier facilement les paramètres préréglés.	3.2.2.7 a) iv.	<b>S.O. (consulter le barème des critères cotés)</b>		
<b>2.8.1.5</b>	De préférence, l'écran tactile doit également permettre de configurer les réglages de la hauteur des	3.2.2.7 a) v.	<b>S.O. (consulter le barème des</b>		

	surfaces.		<b>critères cotés)</b>		
<b>2.8.1.6</b>	L'option de commander le système de connaissance de la situation à partir de l'écran tactile de commande des conditions ambiantes est une caractéristique souhaitable.	3.2.2.7 a) vi.	<b>S.O. (consulter le barème des critères cotés)</b>		
<b>2.8.2</b>	<b>Chauffage et ventilation</b>	3.2.2.7 b)			
<b>2.8.2.1</b>	Chauffage – Le poste de travail doit permettre la commande graduelle d'un appareil de chauffage par rayonnement ou par air pulsé. La préférence sera accordée à un appareil de chauffage par air pulsé par rapport à un appareil de chauffage par rayonnement. L'appareil doit être fixé solidement sous le poste de travail; les panneaux de chauffage autoportants ne sont pas acceptés. Le cordon d'alimentation de l'appareil de chauffage doit être d'une couleur non standard (ou être étiqueté) afin d'indiquer clairement qu'il ne faut pas les brancher dans un système d'alimentation sans coupure (ACS).	3.2.2.7 b) i.	<b>O (consulter le barème des critères cotés)</b>		
<b>2.8.2.2</b>	Ventilateurs – Le poste de travail doit permettre de régler graduellement au moins deux (2) ventilateurs (commandés comme un seul ventilateur). Un système capable de régler jusqu'à quatre (4) ventilateurs sera privilégié. Les ventilateurs doivent être protégés contre l'obstruction par des corps étrangers.	3.2.2.7 b) ii.	<b>O</b>		
<b>2.8.2.3</b>	Ventilateurs – Le poste de travail doit permettre de régler graduellement au moins deux (2) ventilateurs (commandés comme un seul ventilateur). Un système capable de régler jusqu'à quatre (4) ventilateurs sera privilégié. Les ventilateurs doivent être protégés contre l'obstruction par des corps étrangers. Le niveau de bruit du système de chauffage et de ventilation ne doit pas excéder cinquante (50) dBA.	3.2.2.7 b) iii.	<b>O</b>		
<b>2.8.2.4</b>	Le système de chauffage et de	3.2.2.7 b) iv.	<b>O</b>		

	ventilation doit être doté d'une protection contre les surcharges électriques qui peut être réinitialisée manuellement.				
<b>2.8.3</b>	<b>Éclairage des aires de travail</b>	3.2.2.7 c)			
<b>2.8.3.1</b>	Le poste de travail doit être équipé d'une commande graduelle permettant de régler jusqu'à deux (2) appareils d'éclairage à DEL. Pour la présente demande de soumissions, un seul appareil d'éclairage de bureau est requis, cependant, le poste de travail doit être conçu pour en recevoir plus, s'il s'agit d'une section du centre de commande qui exige plus d'éclairage que les autres.	3.2.2.7 c) i.	<b>O</b>		
<b>2.8.3.2</b>	Les appareils d'éclairage doivent être à DEL, être réglables au moyen d'un gradateur et éclairer l'ensemble de la surface de travail.	3.2.2.7 c) ii.	<b>O</b>		
<b>2.8.3.3</b>	Ces appareils d'éclairage doivent être fixés solidement sur l'un des bras pour moniteurs, la surface de travail ou un système de montage sur rails, si ce dernier est fourni.	3.2.2.7 c) iii.	<b>O</b>		
<b>2.8.3.4</b>	L'éclairage ne doit pas diminuer la qualité d'affichage du moniteur.	3.2.2.7 c) iv	<b>O</b>		
<b>2.8.4</b>	<b>Commandes</b>	3.2.2.7 d)			
<b>2.8.4.1</b>	Commande graduelle d'un appareil de chauffage par rayonnement ou par air pulsé.	3.2.2.7 d) i.	<b>O</b>		
<b>2.8.4.2</b>	Commande graduelle d'au plus deux (2) appareils d'éclairage (commandés comme un seul appareil).	3.2.2.7 d) ii.	<b>O</b>		
<b>2.8.4.3</b>	Une commande de réglage graduelle d'au moins deux (2) ventilateurs (commandés comme un (1) seul ventilateur). (Commande de jusqu'à quatre (4) ventilateurs, le cas échéant.)	3.2.2.7 d) iii.	<b>O</b>		
<b>2.8.4.4</b>	Logiciel pouvant être mis à niveau sur place	3.2.2.7 d) iv.	<b>O</b>		
<b>2.9</b>	<b>Système de connaissance de la situation</b>	3.2.2.8			
<b>2.9.1</b>	Le poste de travail doit être équipé	3.2.2.8	<b>O</b>		

	d'un système de connaissance de la situation qui indique si l'opérateur est disponible, répond à un appel ou a besoin d'aide critique.				
<b>2.9.2</b>	Le système doit fournir des alertes visuelles DEL à chaque poste d'opérateur qui peuvent être vues dans tout le centre.	3.2.2.8 a)	<b>O</b>		
<b>2.9.3</b>	Les alertes visuelles doivent pouvoir être commandées par une trousse de développement de logiciels et être raccordées au téléphone pour afficher une couleur définie par l'utilisateur (au moins trois couleurs).	3.2.2.8 b)	<b>O</b>		
<b>2.9.4</b>	Les alertes visuelles doivent pouvoir être commandées manuellement ou par l'entremise d'une interface numérique.	3.2.2.8 c)	<b>O</b>		
<b>2.9.5</b>	Le voyant de connaissance de la situation doit pouvoir être monté de façon sécuritaire sur le poste de travail.	3.2.2.8 d)	<b>O</b>		
<b>2.9.6</b>	De préférence, le système de connaissance de la situation doit également permettre d'installer le voyant d'alerte sous le comptoir ou sur la surface de travail.	3.2.2.8 e)	<b>S.O. (consulter le barème des critères cotés)</b>		
<b>2.10</b>	<b>Finis et matériaux des postes de travail</b>	3.2.2.9			
<b>2.10.1</b>	Matériau pour les surfaces horizontales	3.2.2.9 a)			
<b>2.10.1.1</b>	Toutes les surfaces de travail horizontales doivent être faites de panneaux de particules haute densité assortis (quarante-cinq [45] lb/po2) recouverts d'un stratifié haute pression décoratif avec une bordure d'au moins deux virgule cinq (2,5) mm. Cette dernière doit être conçue pour que l'utilisateur y appuie l'avant-bras ou le poignet et doit avoir un rayon d'au moins 3 mm.	3.2.2.9 a) i.	<b>O</b>		
<b>2.10.2</b>	Stratifiés haute pression décoratifs – Tous les stratifiés haute pression décoratifs doivent être conformes à ce qui suit :	3.2.2.9 b)			

<b>2.10.2.1</b>	Brillant — Le brillant spéculaire à soixante degrés (60°) des surfaces de travail ne doit pas être supérieur à quarante-cinq (45) unités lorsque mis à l'essai conformément à la norme ASTM D 523.	3.2.2.9 b) i.	<b>O</b>		
<b>2.10.2.2</b>	Résistance à l'abrasion – La perte de fini ne doit pas dépasser zéro virgule zéro deux zéro neuf (0,0209) par cinq cents (500) cycles lors de l'essai effectué à l'aide d'une meule CS-10 avec une charge de mille grammes (1 000 g) conformément à la norme ASTM D4060-01.	3.2.2.9 b) ii.	<b>O</b>		
<b>2.10.2.3</b>	Solidité de la couleur – Après exposition, la couleur du fini ne doit pas varier de plus de quatre (4) contrastes sur l'échelle de gris selon la procédure d'évaluation AATCC EP001 lorsque mis à l'essai conformément à la section 3 de la norme ANSI/NEMA LD3.	3.2.2.9 b) iii.	<b>O</b>		
<b>2.10.2.4</b>	Résistance au choc – Les stratifiés ne doivent présenter aucune fissure lorsqu'ils sont mis à l'essai conformément à la norme ANSI/NEMA LD3, sous réserve des exceptions suivantes : la hauteur de chute de la balle doit être de sept cent soixante-deux millimètres (762 mm) ou trente pouces (30 po); le subjectile d'essai doit être du même matériau que celui utilisé pour fabriquer les surfaces de travail; et les garnitures et les bordures qui peuvent empiéter sur la surface de travail ne sont pas visées par ces exigences.	3.2.2.9 b) iv.	<b>O</b>		
<b>2.10.3</b>	Autres surfaces	3.2.2.9 c)			
<b>2.10.3.1</b>	Surfaces peintes (qui ne sont pas en bois) Brillant – Le brillant spéculaire à soixante degrés (60°) des surfaces de travail ne doit pas être supérieur à quarante-cinq (45) unités lorsque mis à l'essai conformément à la norme ASTM D 523. Résistance à l'abrasion – La perte de fini ne doit pas dépasser zéro virgule zéro quatre zéro neuf (0,0409) par cinq cents (500) cycles lors de l'essai effectué à l'aide d'une meule CS-10 avec une charge de	3.2.2.9 c) i.	<b>O</b>		

	<p>mille grammes (1 000 g) conformément à la norme ASTM D4060-0.</p> <p>Solidité de la couleur – Après exposition, la couleur du fini ne doit pas varier de plus de quatre (4) contrastes sur l'échelle de gris selon la procédure d'évaluation AATCC EP001 lorsque mis à l'essai conformément à la section 3 de la norme ANSI/NEMA LD3.</p> <p>Dureté du fini – Le fini doit être au moins d'une dureté H lorsque mis à l'essai selon la méthode « Scratch hardness » (résistance à la rayure) de la norme ASTM D336305.</p> <p>Adhérence de la peinture – L'indice d'adhérence de la peinture doit être d'au moins quarante-huit (48) lorsque l'adhérence est mise à l'essai selon la méthode B de la norme ASTM D3359.</p>				
<b>2.10.3.2</b>	Acier et métal : Toutes les surfaces en métal ou en acier doivent être revêtues d'une couche de poudre époxyde.	3.2.2.9 c) ii.	<b>O</b>		
<b>2.11</b>	<b>Panneaux des postes de travail</b>	<b>3.2.2.10</b>			
<b>2.11.1</b>	Les panneaux de l'enceinte du poste de travail doivent être faits de bois de haute qualité de trois quarts de pouce (3/4 po). Les rives des panneaux de revêtement doivent recevoir une bordure en chlorure de polyvinyle (PVC), en polypropylène (PP), en acrylique, en acrylonitrile butadiène styrène (ABS) ou en bois de feuillus massif dans une couleur assortie, appliquée après la fabrication.	3.2.2.10 a)	<b>O</b>		
<b>2.11.2</b>	Tous les panneaux doivent être fixés à la structure à l'aide d'éléments de fixation dissimulés.	3.2.2.10 b)	<b>O</b>		
<b>2.11.3</b>	Les panneaux d'accès avant et arrière du poste de travail doivent être amovibles sans outils.	3.2.2.10 c)	<b>O</b>		
<b>2.11.4</b>	Les panneaux de côté doivent être des panneaux de bois d'au moins un pouce (1 po) revêtus de stratifié de plastique et comporter un	3.2.2.10 d)	<b>O</b>		

	mécanisme de fixation qui permet un réaménagement futur ou un ajout sans coupe, perçage ni usinage. Les vis à bois ne sont pas acceptables.				
2.11.5	Les panneaux doivent être suffisamment résistants pour subir des modifications ou être percés ultérieurement, au besoin, sur le chantier.	3.2.2.10 e)	O		
2.12	<b>Montage de l'équipement</b>	3.2.2.11			
2.12.1	Le poste de travail doit comprendre un système de montage de l'équipement.	3.2.2.11 a)	O		
2.12.2	Le système de montage du poste de travail doit permettre de recevoir des appareils montés horizontalement sur bâti. Il doit également pouvoir accueillir des appareils non montés sur bâti (c.-à-d. tours d'ordinateur).	3.2.2.11 a) i.	O		
2.12.3	Le système de montage doit permettre de recevoir quatre (4) ordinateurs complets et tous les dispositifs connexes de communication, d'affichage et d'interface utilisateur. Ce système doit être placé au-dessus du sol, dans l'espace occupé par le poste de travail.	3.2.2.11 a) ii.	O		
2.12.4	De préférence, le système de montage de l'équipement du poste de travail doit comprendre des tablettes coulissantes sur lesquelles il est possible de placer les ordinateurs.	3.2.2.11 a) iii.	<b>S.O. (consulter le barème des critères cotés)</b>		
2.12.5	Le montage de l'équipement ne doit pas nuire aux dégagements pour les jambes et les genoux requis conformément à la norme ANSI/HFES 100-2007.	3.2.2.11 a) iv.	O		
2.12.6	L'espace d'hébergement de l'équipement doit être aéré et assurer une circulation d'air passive.	3.2.2.11 a) v.	O		
2.12.7	Les câbles de l'équipement doivent être acheminés efficacement dans le système.	3.2.2.11 a) vi.	O		
2.12.8		3.2.2.11 b)	O		
2.13	<b>Systèmes de rangement</b>	3.2.2.12			



	<b>verrouillables</b>				
<b>2.13.1</b>	Comme le précise le sous-alinéa 2.1.1.3.c, l'entrepreneur doit fournir des systèmes de rangement verrouillables où tous les employés pourront laisser leurs effets personnels. i. Neuf (9) systèmes de rangement doivent être fournis.	3.2.2.12 a)	<b>O</b>		
<b>2.13.2</b>	Les dimensions minimales des systèmes de rangement verrouillables doivent être de 18 po de largeur, sur dix-huit (18) po de profondeur, et leur hauteur peut être de vingt-cinq pouces plus ou moins un pouce (25 po +/- 1 po) à vingt-neuf pouces plus ou moins un pouce (29 po +/- 1 po).	3.2.2.12 b)	<b>O</b>		
<b>2.13.3</b>	De préférence, le système de rangement verrouillable doit être intégré dans l'empreinte du poste de travail fourni et être situé sous la surface de travail, de manière à laisser suffisamment d'espace pour les dégagements des jambes et des genoux requis conformément à la norme ANSI/HFES 100-2007. Toutefois, si l'espace dans l'empreinte est insuffisant, le système de rangement verrouillable peut se trouver à côté du poste de travail.	3.2.2.12 c)	<b>O</b>		
<b>2.13.4</b>	Ces systèmes doivent avoir le même fini que celui des postes de travail et doivent respecter les exigences prévues en 3.2.2.9 et 3.2.2.10.	3.2.2.12 d)	<b>O</b>		
<b>2.15</b>	<b>Exigences concernant les systèmes électriques et les systèmes de données</b>	0			
<b>2.15.1</b>	<b>Exigences générales concernant les systèmes électriques et les systèmes de données</b>	3.2.3.1			
<b>2.15.1.1</b>	La structure du poste de travail doit faciliter la mise à la terre en ne nécessitant ni perçage ni modification des éléments de la structure sur place.	3.2.3.1 a)	<b>O</b>		
<b>2.15.1.2</b>	au moins trois (3) unités de distribution électrique comptant chacune au minimum huit (8) prises; deux (2) unités de distribution électrique serviront à la charge	3.2.3.1 b) i.	<b>O</b>		

	raccordée à l'ASC et une (1) unité sera destinée aux charges non raccordées à l'ASC; ces unités peuvent être aménagées selon n'importe quelle configuration standard. Elles doivent utiliser des prises de type NEMA 5-20. Elles doivent être raccordées à un circuit de 20 A. Le système doit permettre de raccorder des unités de distribution électrique à plusieurs circuits à diverses positions sans nécessiter l'intervention d'un entrepreneur en électricité. Les cordons d'alimentation doivent avoir une longueur d'au moins quinze (15) pi.				
<b>2.15.1.3</b>	Le centre d'appels emploie un système d'alimentation sans interruption (ASI) de l'immeuble. Il ne sera pas nécessaire d'installer un tel système dans le poste de travail. Cependant, deux des PDU seront branchées sur le secteur.	3.2.3.1 b) ii.	<b>O</b>		
<b>2.15.1.4</b>	L'unité de distribution électrique doit être fixée au poste de travail à l'aide de matériel de fixation (aucun ruban adhésif à double face n'est accepté).	3.2.3.1 b) iii.	<b>O</b>		
<b>2.15.1.5</b>	De plus, chacune unité de distribution électrique doit posséder un affichage de la tension indépendant. Il n'est pas nécessaire que ce dernier soit visible des opérateurs.	3.2.3.1 b) iv.	<b>O</b>		
<b>2.15.1.6</b>	Des éléments homologués UL.	3.2.3.1 b) v.	<b>O</b>		
<b>2.15.1.7</b>	La capacité de commander chaque circuit indépendamment.	3.2.3.1 b) vi.	<b>O</b>		
<b>2.15.1.8</b>	La capacité de fournir un seul système de distribution électrique entre plusieurs postes de travail.	3.2.3.1 b) vii.	<b>O</b>		
<b>2.15.1.9</b>	Conformité à la recommandation R56.	3.2.3.1 b) viii.	<b>O</b>		
<b>2.15.1.10</b>	Un codage de couleurs autour des prises de courant doit différencier les différentes sources d'alimentation.	3.2.3.1 b) ix.	<b>O</b>		
<b>2.15.1.11</b>	Le poste de travail doit comprendre des branchements pour les câbles d'alimentation et de communication	3.2.3.1 c)	<b>O</b>		

	<p>de la voix et des données qui sont montés sur la surface de travail ou sur une paroi à lattes et qui sont accessibles par l'utilisateur. Les éléments suivants doivent être fournis :</p> <p>six (6) prises USB-3.0-A, USB-C; huit (8) prises électriques de 15A, six (6) prises HDMI et deux (2) prises RJ45.</p> <p>S'il y a lieu, les câbles réseau doivent être de catégorie 6.</p>				
2.15.1.12	<p>Le système de distribution électrique doit respecter ou dépasser les exigences de la norme de sécurité CSA 22.2 no 203.01 ou UL 183, et être homologué UL à titre de « système de câblage fabriqué » permettant à l'utilisateur de débrancher et de rebrancher des produits préfabriqués.</p>	3.2.3.1 d)	O		
2.16	<b>Distribution E/S</b>	3.2.3.2			
2.16.1	<p>Le poste de travail doit comporter deux (2) concentrateurs de distribution distincts compatibles USB 3.0/2.0, chacun comptant au moins quatre connecteurs USB. Il doit aussi comporter une prise USB de type C. Les câbles des concentrateurs de distribution USB doivent être intégrés au système d'acheminement des câbles du poste de travail et être raccordés au plateau de l'unité centrale. Tous les connecteurs et câbles doivent être numérotés afin qu'on puisse les identifier facilement.</p>	3.2.3.2 a)	O		

## BARÈME DE CRITÈRES COTÉS

- a) En plus des exigences obligatoires, certaines spécifications seront évaluées selon un système de points.
- b) Si un soumissionnaire ne respecte pas l'un des critères cotés, sa soumission continuera d'être évaluée par rapport aux autres soumissionnaires, à condition qu'elle respecte toutes les exigences obligatoires mentionnées préalablement.
- c) Le classement par points est appliqué pour chaque spécification facultative.
- d) Le nombre total de points qu'il est possible d'obtenir est de 80.

Point n°	Description de la spécification facultative	N° du paragraphe de renvoi à l'EDT	Points possibles	Points obtenus 1.10	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire doit indiquer dans cette colonne comment il respecte la spécification de rendement.	Renvois : Le soumissionnaire doit inscrire ici l'endroit dans ses documents à l'appui où la conformité à cette spécification de rendement est démontrée.
1	Commandes électriques pour les mécanismes de réglage	3.2.2.1 b) ii.	<p><b>0</b> - Les commandes électriques pour les mécanismes de réglage sont une <u>exigence obligatoire</u>, comme il est indiqué dans le tableau de conformité. Une soumission qui ne répond pas à cette exigence sera jugée non recevable.</p> <p><b>5</b> – Le poste de travail comprend des commandes électriques pour les mécanismes de réglage placées dans la zone de portée primaire de vingt-quatre (24) po.</p> <p><b>10</b> – Le poste de travail comprend des commandes</p>			

			électriques montées d'affleurement pour les mécanismes de réglage placées dans la zone de portée primaire de vingt-quatre (24) po.			
2	Système de parois à lattes	3.2.2.2 h)	<b>0</b> - Le système ne comprend pas de parois à lattes. <b>10</b> - Le système permet d'incorporer une paroi à lattes qui peut être configurée en position droite, inclinée ou incurvée pour satisfaire aux normes d'ergonomie.			
3	Fonction de sécurité du système à entraînement électrique	3.2.2.1 a) vii.	<b>0</b> - Tous les systèmes d'entraînement électrique doivent au moins être dotés d'un dispositif d'arrêt d'urgence accessible de tout le périmètre du bureau et sous le bureau pour éviter les blessures. <b>10</b> - Le poste de travail doit protéger l'utilisateur et le matériel contre les forces exercées vers le haut et vers le bas sur toute la surface de travail.			
4	Système de gestion des moniteurs – commandes électroniques	3.2.2.2 a) ii.	<b>0</b> - Le système doit permettre aux utilisateurs de régler manuellement l'éloignement des écrans, soit la distance entre leurs yeux et les écrans. <b>10</b> - Le système doit permettre aux utilisateurs de			

			régler, au moyen d'une commande électronique, l'éloignement des écrans, soit la distance entre leurs yeux et les écrans.			
5	Système de commande des conditions ambiantes - commandes sur écran tactile	3.2.2.7 a)	<p><b>0</b> – Les commandes ne permettent pas les options suivantes : enregistrement des paramètres de préférence, commande des réglages de la hauteur de la surface, commande du système de connaissance de la situation.</p> <p><b>3</b> – Les commandes permettent l'une des options suivantes : enregistrement des paramètres de préférence, commande des réglages de la hauteur de la surface, commande du système de connaissance de la situation.</p> <p><b>7</b> – Les commandes permettent deux des options suivantes : enregistrement des paramètres de préférence, commande des réglages de la hauteur de la surface, commande du système de connaissance de la situation.</p> <p><b>10</b> – Les commandes permettent toutes les options</p>			

			suivantes : enregistrement des paramètres de préférence, commande des réglages de la surface, commande du système de connaissance de la situation.			
6	Système de commande des conditions ambiantes – chauffage	3.2.2.7 b)	<b>0</b> - Le poste de travail utilise un appareil de chauffage par rayonnement. <b>10</b> - Le poste de travail utilise un appareil de chauffage par air pulsé.			
7	Montage de l'équipement - tablettes coulissantes	3.2.2.11 a) iii.	<b>0</b> – Les ordinateurs sont placés à l'intérieur du système de montage de l'équipement. <b>10</b> – Le système de montage de l'équipement comprend des tablettes coulissantes (plateaux) sur lesquelles sont placés les ordinateurs.			
8	Système de connaissance de la situation – options d'éclairage	3.2.2.8 e)	<b>0</b> - Le poste de travail n'a pas d'alerte sous forme d'éclairage sous le comptoir ou sur la surface de travail. <b>10</b> - Le poste de travail permet d'avoir une alerte sous forme d'éclairage sous le comptoir ou sur la surface de travail.			
9	Système de commande des conditions ambiantes –	3.2.2.7 b) ii.	<b>0</b> – Le système commande au moins deux (2) ventilateurs. <b>10</b> – Le système			

	Ventilateurs		commande jusqu'à quatre (4) ventilateurs.			
10	Emplacement du système de rangement verrouillable	3.2.2.13 c)	<p><b>0</b> – Le système de rangement verrouillable sera à l'extérieur de l'empreinte du poste de travail (installé à côté).</p> <p><b>10</b> – Le systèmes de rangement verrouillable sera à l'intérieur de l'empreinte du poste de travail (installé sous la surface de travail).</p>			



N° de l'invitation - Solicitation No.  
M5000-213807A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M5000-213807

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg006  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## Appendice A

### Sécurité GRC



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

SRCL # 202011123179

Contract Number / Numéro du contrat

M5000-213807

Security Classification / Classification de sécurité  
RCMP Facility Access with Escort FA-2

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
RCMP		F Division Operational Communications Centre	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail To dismantle, remove and install 9 workstations in the F Division Operational Communications Centre			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No Non ☐ Yes Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No Non ☐ Yes Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments: RCMP Facility Access with Escort FA-2  
Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No Non ☐ Yes Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No Non ☐ Yes Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No Non ☐ Yes Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No Non ☐ Yes Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No Non ☐ Yes Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No Non ☐ Yes Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No Non ☐ Yes Oui



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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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

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

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Une fois remplie, la base de paiement sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.

Le prix doit être le prix de lot ferme et doit comprendre tous les coûts associés à la prestation de ce service conformément à l'Annexe A, livraison FAB et droits de douane compris. Les taxes applicables sont en sus, le cas échéant, et doivent être indiquées séparément sur toute facture subséquente.

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

**Tableau 1 – Postes de répartition et accessoires**

	Tâche	
1	Dessins	\$ _____
2	Démantèlement du vieux mobilier	\$ _____
3	Crédit pour l'achat de vieux mobilier, le cas échéant	\$ _____
4	Élimination et recyclage du vieux mobilier, y compris les frais d'expédition	\$ _____
5	Nouveaux postes de travail	\$ _____
6	Expédition de nouveaux produits	\$ _____
7	Installation	\$ _____
8	P.E.A.P Mise à l'essai des postes de travail	\$ _____
9	E.A.P. Mise à l'essai des postes de travail	\$ _____
	<b>TOTAUX PARTIELS</b>	\$ _____

## ANNEXE « C »

### Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- (a) \_\_\_\_\_ entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
  - (b) \_\_\_\_\_ à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale confirmée ou d'un handicap, de motifs religieux ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu des lois applicables en matière de droits de la personne seulement, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;
- jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses



engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

