



SÉNAT
SENATE
CANADA

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

Objet :

Fourniture et livraison de mobilier de bureau

Pour de plus amples détails, veuillez-vous reporter à l'Énoncé des besoins ci-joint (voir **Annexe « A »**) du présent document.

Date d'émission :

Le 27 septembre 2022

Date et heure de clôture :

Le 20 octobre 2022 à 11h00(HAE)

N° de DOC :

SEN-032 22/23

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Pour toutes demandes de renseignements, communiquer avec le responsable de l'offre à commandes :

Personne-ressource : Remy Duerto

Titre : Conseillère principale en approvisionnement

Adresse : 40, rue Elgin,
Ottawa (Ontario) K1A 0A4 Canada

Téléphone: 613-995-8888 x 4

Courriel : proc-appr@sen.parl.gc.ca

Les soumissions doivent être transmises **par courriel seulement** à l'adresse du responsable de l'offre à commandes :

Courriel : proc-appr@sen.parl.gc.ca

PRIÈRE D'INDIQUER LE NUMÉRO DE LA DDP (IDENTIFIÉ CI-DESSUS) DANS TOUTE CORRESPONDANCE.

Les offres transmises physiquement ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire convient de fournir au Sénat du Canada, aux conditions mentionnées dans le présent document et les pièces jointes, les services qui y sont décrits, et ce, au prix énoncé.

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer des marchés. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est enregistrée ou incorporée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

Nom de l'entreprise			
Nom du représentant			
Signature autorisée		Date	
Titre du poste			
Courriel			
Téléphone		Télécopieur	



Table of Contents

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1. Introduction.....	5
2. Sommaire	5
3. Compte rendu.....	5
4. Langue de la soumission	6
5. Visite sur place	6
6. Articles de remplacement.....	6
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE	7
1. Préambule	7
2. Signature requise.....	7
3. Soumissions irrévocables.....	7
4. Coûts liés à la préparation de la soumission	7
5. Coentreprise	7
6. Demandes de renseignements et communications.....	8
7. Renseignements faux ou inexacts.....	8
8. Justification des prix	9
9. Conflit d'intérêts ou avantage indu	9
10. Propriété des documents de la DOC	9
11. Approbation du financement	10
12. Lois applicables.....	10
13. Niveau de sécurité	10
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
1. Instructions pour la préparation des soumissions	11
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
1. Procédures d'évaluation.....	13
2. Critères obligatoires	13
3. Critères d'évaluation cotés	17
4. Évaluation financière	20
5. Méthode de sélection.....	20
PARTIE 5 - CLAUSES DE L'OFFRE À COMMANDES ET DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	22
1. Lois applicables.....	22
2. Instrument de commande subséquente.....	22
3. Offre	22
4. Généralités	22
5. Réapprovisionnement de la liste des conventions d'offre à commandes (SO)	22
6. Avis	23

7. Retrait.....	23
8. Conformité aux lois applicables	23
9. Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris droits d’auteur.....	23
10. Dispositions relatives à l’intégrité – Convention d’offre à commandes.....	24
11. Résiliation de la convention	24
12. Sécurité.....	25
13. Statut du fournisseur	25
14. Réalisation des travaux.....	25
15. Garantie.....	25
16. Sous-traitance.....	26
17. Absence d’obligation implicite.....	26
18. Respect de l’échéance	26
19. Rendement	27
20. Protection contre les réclamations.....	27
21. Inspection et acceptation	27
22. Dossiers que doit conserver le fournisseur.....	27
23. Modifications.....	28
24. Cession	28
25. Protection des renseignements du Sénat	28
26. Conflit d’intérêts.....	28
27. Santé et sécurité.....	28
28. Discrimination et harcèlement en milieu de travail.....	29
29. Confidentialité	29
30. Restrictions diverses	29
31. Publicité.....	29
32. Règles et règlements	30
33. Manquement du fournisseur.....	30
34. Caractère exhaustif de la convention	31
35. Responsables	31
36. Remplacement de certaines personnes.....	31
37. Préséance des documents	32
38. Divulgence proactive.....	32
PARTIE 6 - CONDITIONS DE TRAVAUX ET PAIEMENTS.....	33
1. Période de la convention d’offre à commandes.....	33
2. Prolongation de l’offre à commandes	33
3. Limitation Financière	33
4. Base de paiement.....	33



5. Augmentation de prix et coûts.....	34
6. Facturation	34
7. Méthode de paiement	34
8. Taxes de vente	35
9. Intérêt sur les comptes en souffrance.....	35
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES BESOINS.....	36
Appendice “A” – Volets Divers.....	40
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT	70
ANNEXE « C » – MAÎTRISE DE LA LANGUE.....	83
ANNEXE « D » - FORMULAIRE DE DEMANDE DE CRÉATION DE FOURNISSEUR ET D’INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT	84

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

L'appel d'offres se divise en six (6) parties, auxquelles s'ajoutent quatre (4) annexes et une (1) appendice comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : contient une description générale des besoins
 - Partie 2 Instructions à l'intention du soumissionnaire : contient les instructions, les clauses et les conditions applicables à l'appel d'offres
 - Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit au soumissionnaire des instructions sur la façon de préparer sa soumission
 - Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : explique comment se fera l'évaluation, présente les critères d'évaluation dont il faut tenir compte dans la soumission ainsi que la méthode de sélection
 - Partie 5 Clauses de la commande et commande subséquente à une offre à commandes: clauses et conditions applicables à toute commande subséquente
 - Partie 6 Conditions de travail et paiement
- Annexe « A » Énoncé des besoins
 - Appendice « A » Divers volets
 - Annexe « B » Base de paiement
 - Annexe « C » Maîtrise de la langue
 - Annexe « D » Formulaire de demande de création de fournisseur et d'inscription au dépôt direct

2. Sommaire

Le Sénat du Canada (le Sénat) sollicite des propositions pour établir une convention d'offre à commandes par volet pour la fourniture et la livraison des meubles décrits dans les sections « Énoncé des besoins » et « Volets » de l'annexe A. Les conventions d'offre à commandes conclues seront valides pour une période de **deux (2) ans à partir de la date de l'attribution du contrat, et elles seront assorties de trois (3) options de prolongation d'un an chacune.**

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Ils doivent en faire la demande à le responsable de l'offre à commandes dans les **cinq (5) jours ouvrables** suivant la réception des résultats. Le compte rendu peut être fait par écrit, par téléphone ou en personne.



4. Langue de la soumission

La soumission peut être présentée en anglais ou en français.

5. Visite sur place

Les soumissionnaires qui souhaitent voir notre mobilier pourront venir sur place le **3 octobre 2022 à 11h00 HAE**. Le lieu de rencontre pour la visite sera le hall de l'édifice Chambers, au 40, rue Elgin (entrée de la rue Elgin). Veuillez communiquer avec Nathalie Borduas à Nathalie.Borduas@sen.parl.gc.ca pour confirmer votre présence.

6. Articles de remplacement

Le Sénat du Canada acceptera d'autres articles en remplacement des articles énumérés ci-dessous. L'information sur ces articles de remplacement doit être transmise par courriel à proc-appr@sen.parl.gc.ca à l'attention du responsable de l'offre à commandes au plus tard **le 11 octobre 2022 à 11h00 HAE**. Lorsque vous faites approuver un article de remplacement, vous devez clairement indiquer le volet concerné et l'article que vous proposez de remplacer. Vous devez également fournir les renseignements suivants : marque, modèle, numéro de référence du produit et description (style, dimension et fini), y compris des dessins en 2D ou en 3D. Les articles de remplacement approuvés seront signalés à tous les soumissionnaires dans un addenda qui sera publié dans le site Web Achatsetventes. Seuls les articles approuvés pourront remplacer les articles décrits dans les volets énumérés ci-dessous. Vous devez indiquer clairement dans votre proposition les articles sur lesquels porte votre proposition.

- Volet 6, table à hauteur réglable administrative, commandes DPF de Linak
- Volet 6, table à hauteur réglable administrative, commandes DP-001 de Linak
- Volet 10, lampe à crédence
- Volet 10, lampe de bureau
- Volet 10, lampe de table d'appoint
- Volet 10, lampe sur pied
- Volet 11, Table à hauteur réglable administrative, Teknion
- Volet 11, support de clavier Leader 6
- Volet 11, support de clavier Leader 8



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Préambule

- I. Le Sénat invite les « soumissionnaires » à répondre à la présente demande de convention d'offre à commandes (DOC) pour la fourniture des biens décrits à l'annexe « A » – Énoncé des besoins (EDB) et Appendice « A » - Divers volets.

2. Signature requise

- I. La page 1 de la présente DOC doit être remplie, signée, datée et envoyée avec votre soumission portant sur les exigences obligatoires; ce faisant, vous reconnaissez avoir lu, compris et accepté l'ensemble de la DOC et les addendas éventuels.
- II. Le premier dirigeant ou la personne désignée qui est autorisée à engager le soumissionnaire dans le cadre de marchés doit signer la DOC.
- III. Si la page de couverture n'est pas signée, la soumission peut être rejetée.

3. Soumissions irrévocables

- I. Les soumissions seront valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, sauf indication contraire dans celui-ci.
- II. Le Sénat se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins **cinq (5) jours** avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent la prolongation, le Sénat continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Sénat, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la DOC.

4. Coûts liés à la préparation de la soumission

- I. Aucun paiement direct ou indirect ne sera fait à l'égard des coûts qui pourraient avoir été engagés en rapport avec la préparation ou la présentation d'une soumission visant à répondre à la présente DOC. Tous les documents soumis en réponse à la présente DOC deviennent la propriété du Sénat et ne seront pas renvoyés.

5. Coentreprise

- I. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui mettent en commun leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Le soumissionnaire qui soumissionne à titre de coentreprise doit l'indiquer clairement et fournir les renseignements suivants :
 - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b. le numéro d'entreprise—approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;

- c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
 - d. le nom de la coentreprise, le cas échéant.
- II. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements demandés par l'autorité contractante.
- III. La soumission et toute commande subséquente doivent être signées par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre n'ait été nommé pour les représenter. Le responsable de l'offre à commandes peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant désigné a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de l'appel d'offres et de toute commande subséquente. Si une offre à commandes est attribuée à une coentreprise, tous ses membres seront coresponsables de l'exécution de la commande subséquente.

6. Demandes de renseignements et communications

- I. Le nom de l'agent des contrats pour toutes les demandes de renseignements et autres communications concernant la présente DOC se trouve sur la page de couverture du présent document. Veuillez adresser les communications ou demandes de renseignements **UNIQUEMENT** à cette personne. Le non-respect de cette condition peut, à elle seule, entraîner le rejet de la soumission du soumissionnaire.
- II. Les demandes de renseignements concernant la présente DOC doivent être transmises par courriel à l'agent des contrats à proc-appr@sen.parl.gc.ca et être reçues au plus tard le **14 octobre, 2022, à 11h00 HAE**. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse. Le soumissionnaire s'efforce d'indiquer avec le plus d'exactitude possible l'article numéroté auquel sa demande de renseignements se rapporte. Il devrait expliquer chaque question avec suffisamment de détail pour que le Sénat puisse y répondre avec exactitude. Les renseignements que le soumissionnaire juge exclusifs ou confidentiels doivent porter clairement la mention « exclusifs » à chaque article. Les articles portant cette mention seront traités comme tels, sauf si le Sénat détermine que les renseignements demandés ne sont pas de nature exclusive. Le Sénat peut modifier la question ou demander au soumissionnaire de le faire de manière que les renseignements demandés ne soient plus de nature exclusive et que la réponse puisse être envoyée à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas formulées de façon à pouvoir être diffusées à tous les soumissionnaires pourraient rester sans réponse.
- III. Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux questions portant sur la DP leur seront transmises simultanément par avis affiché sur le site Web Achatsetventes.gc.ca, sans que la source de la demande de renseignements soit révélée.

7. Renseignements faux ou inexacts

- I. Le Sénat rejettera les soumissions contenant des renseignements faux, inexacts ou trompeurs. Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que tous les renseignements fournis soient exacts, clairs et facilement compréhensibles. En outre, le Sénat peut renvoyer les cas d'assertion frauduleuse à la Gendarmerie royale du Canada pour une éventuelle enquête criminelle.

8. Justification des prix

- I. Dans le cas où le Sénat ne reçoit qu'une seule soumission recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Sénat, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :
 - a. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Sénat;
 - b. une copie des factures payées pour des biens semblables vendus à d'autres clients;
 - c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe et des profits;
 - d. des attestations de prix ou de taux;
 - e. toute autre pièce justificative demandée par le Sénat.

9. Conflit d'intérêts ou avantage indu

- I. Le soumissionnaire est avisé qu'afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, le Sénat peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a. le soumissionnaire, l'une de ses filiales ou l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DOC ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - b. le soumissionnaire, l'une de ses filiales ou l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements sur l'appel d'offres auxquels les autres soumissionnaires n'ont pas eu accès et qui, de l'avis du Sénat, donnent ou semblent donner au soumissionnaire un avantage indu.
- II. Le Sénat ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les services décrits dans l'appel d'offres (ou des services semblables) représente un avantage indu pour le soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
- III. Dans le cas où le Sénat a l'intention de rejeter une soumission aux termes du présent article, le responsable de l'offre à commandes préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue avant de prendre une décision définitive. Le soumissionnaire ayant un doute par rapport à une situation particulière devrait communiquer avec le responsable de l'offre à commandes avant la date de clôture de la DOC. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Sénat est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

10. Propriété des documents de la DOC

- I. La présente DOC et tous les documents à l'appui ont été préparés par le Sénat et demeurent la propriété exclusive du Sénat, Ottawa, Canada. Les renseignements qu'ils contiennent sont fournis au soumissionnaire uniquement pour l'aider à répondre à la présente DOC et sont considérés comme des renseignements exclusifs et confidentiels du Sénat. Les documents ne doivent pas être reproduits, copiés, prêtés ou autrement transmis directement ou indirectement à un tiers, sauf aux employés du soumissionnaire



ayant besoin d'y accéder pour préparer la réponse. Le soumissionnaire convient de ne pas se servir de cette information à d'autres fins que celles pour lesquelles elle est expressément fournie.

11. Approbation du financement

- I. Le soumissionnaire est avisé que toutes les attributions des commandes subséquentes sont soumises au processus d'approbation interne du Sénat, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de toute offre à commandes proposée lorsque les exigences financières dépassent les budgets internes. Même si un soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'une offre à commandes, une offre à commandes sera émise uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Sénat. Si l'approbation n'est pas accordée, l'offre à commandes ne peut être attribuée.

12. Lois applicables

- I. Toute convention d'offre à commandes subséquente et les commandes subséquentes doivent être interprétées et régies, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en **Ontario**.

13. Niveau de sécurité

- I. Étant donné que les biens seront livrés à SCI à 2303 Stevenage Drive, Ottawa, Ontario K1G 3W1 et que le fournisseur ne sera pas tenu d'accéder à la Cité parlementaire, une autorisation de sécurité n'est pas requise.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Sénat exige que le soumissionnaire présente sa soumission dans des sections distinctes :

- Section I : Critères obligatoires (Une (1) copie électronique en format PDF) avec la page 1 de la DOC signée.
- Section II : Soumission technique (Une (1) copie électronique en format PDF)
- Section III : Soumission financière - Annexe « B » – Base de paiement, (Une (1) copie électronique en format PDF)
- Section IV : Annexe « D » – Formulaire de dépôt direct (Une (1) copie électronique en format PDF)

Les prix doivent figurer uniquement dans la soumission financière. **Si des prix sont indiqués dans d'autres sections, la soumission sera rejetée.**

Le Sénat demande aux soumissionnaires de respecter les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

Section I : Critères obligatoires

- I. Dans la section Critères obligatoires de sa soumission, le soumissionnaire doit indiquer clairement en quoi il satisfait à chacun des critères obligatoires énoncés à la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

Section II : Soumission technique

- I. Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend les exigences indiquées dans l'appel d'offres et expliquer comment il entend y répondre. Le soumissionnaire devrait démontrer sa capacité d'accomplir le travail et décrire de façon rigoureuse, concise et claire comment il s'y prendra.
- II. La soumission technique doit traiter de façon claire et suffisamment détaillée les points visés par les critères d'évaluation à partir 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 Sénat demande au soumissionnaire de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les redoublements, le soumissionnaire peut établir des renvois à différentes sections de sa soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé a déjà été traité.

Section III : Soumission financière - Annexe « B » – Base de paiement

- I. Le prix doit inclure toutes les exigences énoncées dans la DOC
- II. Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière en dollars canadiens, conformément à l'annexe « B » - Base de paiement.



- III. Le soumissionnaire doit fournir un prix pour chaque article énuméré à l'annexe « B » - Tableau de base de paiement pour le ou les volets pour lesquels il soumissionne.

En cas de non-respect de cette consigne, la soumission sera rejetée.

Section IV : Annexe « D » - Formulaire de demande de création de fournisseur et d'inscription au dépôt direct

- I. Le soumissionnaire doit remplir et signer l'annexe « D » – Formulaire de demande de création de fournisseur et d'inscription au dépôt direct, et l'envoyer avec sa soumission.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- I. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères obligatoires, les critères techniques et les critères financiers.
- II. Le Sénat exécute la DOC de façon juste et traite tous les soumissionnaires avec équité. Il applique uniformément à tous les soumissionnaires des normes et des critères d'évaluation objectifs.
- III. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Sénat évaluera les soumissions.
- IV. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est claire et complète. Le Sénat se réserve le droit de contacter un soumissionnaire durant l'évaluation des soumissions pour obtenir des clarifications. Si le Sénat demande des clarifications ou des vérifications, le soumissionnaire aura **deux (2) jours ouvrables** (ou plus si le responsable de l'offre à commandes le précise par écrit) pour fournir au Sénat l'information demandée. En cas de non-respect de cette échéance, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée.

2. Critères obligatoires

- I. Le soumissionnaire doit s'assurer qu'il se conforme pleinement à toutes les exigences obligatoires suivantes. Si la conformité complète n'est pas clairement démontrée ou si les documents demandés ne sont pas fournis, la soumission sera jugée irrecevable.
- II. Le soumissionnaire doit inclure le tableau des critères obligatoires en tant qu'appendice dans sa soumission et s'assurer que la page et le numéro de paragraphe de l'offre du soumissionnaire sont indiqués dans la colonne intitulée « Renvoi » pour toutes les informations obligatoires incluses.
- III. Le soumissionnaire **DOIT satisfaire à tous les critères obligatoires** de la DOC. Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires seront rejetées.

Les critères obligatoires sont les suivants :

Critères obligatoires			
Critère obligatoire	Exigences relatives à la soumission	Respectée/ Non respectée	Renvoi
O1. Volets Le soumissionnaire doit indiquer pour quels volets il soumissionne et confirmer qu'il peut fournir tous les biens associés à chacun des volets conformément à leur description dans la	Afin de satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir : <ul style="list-style-type: none"> • indiquer les volets sur lesquels portera sa proposition et indiquer qu'il peut fournir tous 		

Critères obligatoires			
Critère obligatoire	Exigences relatives à la soumission	Respectée/ Non respectée	Renvoi
<p>section « Volets » de l'annexe A.</p> <p>Volets des biens :</p> <p>Volet 1 : Chaises et mobilier de bois de Krug et fauteuils de détente de Borgo</p> <p>Volet 2 : Meubles de rangement en métal</p> <p>Volet 3 : Mobilier HBF Furniture</p> <p>Volet 4 : Convertisseurs de bureau assis-debout</p> <p>Volet 5 : Ameublement Herman Miller</p> <p>Volet 6 : Tables à hauteur réglable avec commandes Linak</p> <p>Volet 7 : Ameublement Neutral Posture</p> <p>Volet 8 : Ameublement Steelcase</p> <p>Volet 9 : Luminaires Flos Lighting</p> <p>Volet 10 : Luminaires de Restoration Hardware</p> <p>Volet 11 : Autres meubles, accessoires et luminaires</p>	<p>les biens décrits dans chacun de ces volets.</p> <p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (O1) de la soumission.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements précisés, sa soumission sera rejetée.</p>		
<p>O2. Représentant du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit désigner à l'annexe C un chargé de comptes ayant un niveau de compétence linguistique avancé. Le chargé de comptes sera la personne-ressource pour toutes les questions relatives aux biens demandés.</p> <p>Le chargé de comptes doit avoir le niveau de compétence linguistique intermédiaire décrit à l'annexe C – Maîtrise de la langue.</p>	<p>Pour satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom complet du chargé de comptes; la confirmation que le chargé de comptes proposé possède le niveau de compétence linguistique intermédiaire. <p>Les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (O2) dans la soumission.</p> <p>Si les renseignements demandés ne sont pas fournis, la proposition sera rejetée.</p>		
<p>O3. Expérience de l'entreprise</p>	<p>Pour satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p>		

Critères obligatoires			
Critère obligatoire	Exigences relatives à la soumission	Respectée/ Non respectée	Renvoi
<p>Le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans le domaine de la fourniture et de la livraison de mobilier de bureau.</p> <p>Le soumissionnaire doit être un agent autorisé dans la fabrication des articles associés aux volets sur lesquels porte sa proposition.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • une déclaration indiquant que le soumissionnaire a accumulé au moins le nombre d'années d'expérience demandées au cours des 5 dernières années; • une lettre ou un certificat du fabricant indiquant que le soumissionnaire est un agent autorisé pour tous les articles indiqués dans les volets sur lesquels porte sa proposition. Cette exigence s'applique à tous les volets sur lesquels porte sa proposition. <p>Les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (O3) dans la proposition.</p> <p>Si les renseignements demandés ne sont pas fournis, la proposition sera rejetée.</p>		
<p>O4. Références</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les références de deux (2) clients auxquels il a fourni des biens similaires à ceux décrits dans les sections « Énoncé des besoins » et « Volets » de l'annexe A au cours des trois (3) dernières années.</p> <p>REMARQUE : Le Sénat ne peut pas tenir lieu de client qui fournit des références.</p> <p>Le Sénat se réserve le droit de communiquer avec tous les clients indiqués.</p> <p>Les références devront être évaluées dans la section C1 – Références du soumissionnaire</p>	<p>Pour satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une <u>lettre</u> rédigée par le client qui fournit la référence sur son papier à en-tête et qui précise les biens fournis; • la lettre doit renfermer les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> • nom de l'entreprise • nom de la personne-ressource; • numéro de téléphone ou adresse courriel valide de la personne-ressource; • période pendant laquelle le soumissionnaire a fourni des biens au client; 		

Critères obligatoires			
Critère obligatoire	Exigences relatives à la soumission	Respectée/ Non respectée	Renvoi
	<ul style="list-style-type: none"> • brève description des biens fournis; • satisfaction du client. <p>Ces renseignements doivent être fournis sous le critère obligatoire (O4) dans la proposition.</p> <p>Si les renseignements demandés ne sont pas fournis, la proposition sera rejetée.</p>		
<p>O5. Documents complémentaires</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des dessins en 2D ou en 3D de tous les articles compris dans les volets sur lesquels porte sa proposition conformément à la description présentée au critère O1.</p> <p>Si les dessins en 2D ou en 3D ne sont pas fournis, la soumission sera rejetée.</p>	<p>Pour satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un dessin en 2D ou en 3D de chaque article dans chacun des volets sur lesquels porte sa proposition. <p>Ces renseignements doivent être fournis sous le critère obligatoire (O5) dans la proposition.</p> <p>Si les renseignements demandés ne sont pas fournis, la proposition sera rejetée.</p>		
<p>O6. Échantillons</p> <p>Le soumissionnaire doit également confirmer que les échantillons de produits en bois, en tissu ou en métal seront fournis au Sénat sur demande pendant la durée de l'offre à commandes qui aura été conclue.</p>	<p>Pour satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une déclaration confirmant que les échantillons de produits en bois, en tissu ou en métal seront fournis sur demande pendant la durée de l'offre à commandes qui aura été conclue. <p>Ces renseignements doivent être fournis sous le critère obligatoire (O6) dans la proposition.</p>		

Critères obligatoires			
Critère obligatoire	Exigences relatives à la soumission	Respectée/ Non respectée	Renvoi
	Si les renseignements demandés ne sont pas fournis, la proposition sera rejetée.		
<p>07. Garantie</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie des garanties applicables (soumissionnaires et fabricants) indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> la protection (main-d'œuvre et matériaux); la durée de la garantie. 	<p>Pour satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> une copie des garanties applicables associées à chacun des volets sur lesquels porte sa proposition. <p>Ces renseignements doivent être fournis sous le critère obligatoire (07) dans la proposition.</p> <p>Si les renseignements demandés ne sont pas fournis, la proposition sera rejetée.</p>		
<p>08. Acceptation de l'offre à commandes et clauses de commande subséquente</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer qu'il acceptera les clauses du contrat subséquent si sa proposition est retenue. Ces clauses sont énoncées dans la partie 5 – Offre à commandes et clauses de commande subséquente.</p>	<p>Pour satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> une déclaration confirmant qu'il satisfait à l'exigence obligatoire. <p>Ces renseignements doivent être fournis sous le critère obligatoire (08) dans la proposition.</p> <p>Si les renseignements demandés ne sont pas fournis, la proposition sera rejetée.</p>		

3. Critères d'évaluation cotés

- I. Les soumissions qui ne respectent pas explicitement toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DOC et qui n'obtiennent pas le minimum de points en ce qui concerne les exigences assujetties à la cotation (par points) des critères d'évaluation seront jugées irrecevables.

- II. Le prix n'est qu'un des critères servant à évaluer les soumissions. Le Sénat cherche la meilleure valeur globale et évaluera les soumissions en fonction d'exigences cotées fondées sur des critères d'évaluation.
- III. Le soumissionnaire doit inclure le tableau des critères techniques cotés dans sa soumission et s'assurer que les numéros de page et de paragraphe indiqués dans l'annexe du soumissionnaire apparaissent dans la colonne intitulée « Renvoi » pour tous les renseignements cotés fournis.
- IV. Le soumissionnaire doit joindre tous les renseignements relatifs aux critères dans sa soumission technique. Pour être évalués, tous les renseignements inclus dans la soumission technique doivent être complets et clairs, à défaut de quoi sa soumission pourrait être jugée irrecevable.

Les critères d'évaluation techniques sont les suivants :

Critères d'évaluation technique		
MÉRITE TECHNIQUE Critère d'évaluation coté	Maximum de points possible	Renvoi
<p>C1. Références du soumissionnaire</p> <p>L'évaluation des références fournies sous le critère O4 – Références portera sur les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> la similarité des biens fournis; la satisfaction du client énoncée dans chacune des lettres de référence. <p>Le Sénat du Canada pourrait communiquer avec les personnes indiquées dans la section des références pour confirmer les renseignements fournis.</p> <p>REMARQUE : Le Sénat ne peut pas tenir lieu de référence.</p> <p>Les références doivent être disponibles deux (2) semaines après la clôture de la demande de propositions.</p>	<p style="text-align: center;">Maximum : 20 points</p> <p><u>Chaque référence sera évaluée sur 10 points (et 20 points au total pourront être obtenus pour 2 références).</u></p> <p>De 1 à 4 points : La référence fournie confirme une similarité minimale par rapport aux exigences indiquées dans la section « Énoncé des besoins » de l'annexe A et la satisfaction du client.</p> <p>De 5 à 7 points : La référence fournie démontre une similarité par rapport à certains aspects des exigences indiquées à la section « Énoncé des besoins » de l'annexe A et la satisfaction du client.</p> <p>De 8 à 10 points : La référence fournie confirme l'entière similarité par rapport aux exigences indiquées à la section « Énoncé des besoins » de l'annexe A et la satisfaction du client.</p>	
C2. Détails des biens – tous les volets	Maximum : 20 points	

Critères d'évaluation technique		
MÉRITE TECHNIQUE Critère d'évaluation coté	Maximum de points possible	Renvoi
<p>Les renseignements fournis sous le critère obligatoire O5 – Documents complémentaires devront être évalués en fonction des facteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> la similarité de l'article décrit par rapport aux dessins en 2D ou 3D fournis; la présence dans les dessins des spécifications demandées dans l'énoncé des travaux. 	<p>De 1 à 6 points : Les dessins en 2D ou en 3D et les renseignements fournis confirment une similarité minimale par rapport aux exigences indiquées dans la section « Énoncé des besoins » de l'annexe A.</p> <p>De 7 à 11 points : Les dessins en 2D ou en 3D et les renseignements fournis démontrent une similarité par rapport à certains aspects des exigences indiquées dans la section « Énoncé des besoins » de l'annexe A.</p> <p>De 12 à 20 points : Les dessins en 2D ou en 3D et les renseignements fournis confirment l'entière similarité par rapport aux exigences indiquées dans la section « Énoncé des besoins » de l'annexe A.</p>	
<p>C3. Pratiques d'écologisation</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que des pratiques d'écologisation sont en place dans son entreprise.</p>	<p style="text-align: center;">Maximum : 5 points</p> <p>0 point : Le soumissionnaire ne démontre pas que des pratiques d'accessibilité sont en place.</p> <p>5 points : Le soumissionnaire démontre que des pratiques d'accessibilité sont en place.</p>	
<p>C4. Accessibilité</p> <p>Le soumissionnaire doit énoncer les pratiques de son entreprise en matière d'accessibilité.</p> <p>« On entend par accessibilité la conception de produits, d'appareils, de services ou de lieux de manière qu'ils puissent être utilisés</p>	<p style="text-align: center;">Maximum : 5 points</p> <p>0 point : Le soumissionnaire ne démontre pas que des pratiques d'accessibilité sont en place.</p> <p>5 points : Le soumissionnaire démontre que des pratiques d'accessibilité sont en place.</p>	

Critères d'évaluation technique		
MÉRITE TECHNIQUE Critère d'évaluation coté	Maximum de points possible	Renvoi
par des personnes en situation de handicap. »		
Total des points pour tous les critères techniques cotés	Maximum de 50 points	
Nombre minimal de points requis	Points requis pour passer 30 points	

4. Évaluation financière

- I. Les prix soumis seront évalués séparément et doivent être en dollars canadiens, taxes applicables en sus.
- II. Le soumissionnaire doit soumissionner pour tous les articles énumérés dans chaque volet sélectionné, tel qu'indiqué à l'annexe « B » - Base de paiement.

5. Méthode de sélection

Prix total le plus bas pour chaque volet jugé conforme aux phases 1 et 2.

Le processus d'évaluation et de sélection se déroulera selon les phases suivantes:

Phase 1 - Critères obligatoires

Phase 2 - Mérite technique - Évaluation cotée

Phase 3 - Détermination du soumissionnaire retenu par volet

Phase 1 - Critères obligatoires

Dans la phase 1, toutes les offres soumises pour seront évaluées pour leur conformité aux critères obligatoires. Toute soumissions qui ne répond pas à l'un des critères obligatoires sera jugée non recevable et ne sera plus prise en considération.

Phase 2 - Mérite technique - Évaluation cotés

Dans la phase 2, les soumissions jugées recevables à la phase 1 seront évaluées en fonction des critères techniques cotés. Si une soumission de la phase 2 n'obtient pas le nombre total de points minimum requis pour les critères d'évaluation techniques, cette soumission ne sera plus prise en considération.

Phase 3 - Détermination du soumissionnaire retenu par volet



Dans la phase 3, les soumissions jugées recevables à la phase 1 et à la phase 2 seront jugées conformes et seront finalistes pour l'attribution d'une offre à commandes en fonction du prix total le plus bas par volet.

En cas d'égalité, lorsque tous les facteurs, y compris le prix, seront jugés égaux, on tirera à pile ou face pour déterminer les soumissionnaires qui se verront attribuer le contrat.



PARTIE 5 - CLAUSES DE L'OFFRE À COMMANDES ET DES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Les clauses et conditions suivantes s'appliqueront et feront partie de toute convention d'offre à commandes subséquente et des commandes subséquentes résultant de la DOC.

1. Lois applicables

- I. L'offre à commandes et toute commande subséquente seront interprétées et régies selon les lois en vigueur en **Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

2. Instrument de commande subséquente

- I. Les travaux seront autorisés au moyen d'un bon de commande du Sénat (commande subséquente).

3. Offre

- I. Le fournisseur doit fournir et livrer au Sénat les biens décrits dans l'offre à commandes aux prix établis dans l'offre à commandes et lorsque le Sénat pourrait demander les biens, conformément aux conditions du paragraphe II ci-après.
- II. Le fournisseur comprend et convient :
 - a. qu'une commande (bon de commande) subséquente à une offre à commandes ne constituera une offre à commandes que pour les biens qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - b. que la responsabilité du Sénat est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
 - c. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
 - d. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Sénat en tout temps.

4. Généralités

- I. Le fournisseur reconnaît qu'une offre à commandes ne constitue pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et l'autorité de passation de commandes subséquentes n'obligent ni n'engagent le Sénat à acheter les biens énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet. Le fournisseur comprend et convient que le Sénat a le droit d'acheter les biens précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, convention d'offre à commandes ou méthode d'approvisionnement.

5. Réapprovisionnement de la liste des conventions d'offre à commandes (SO)

- I. Le Sénat se réserve le droit de « réapprovisionner » la liste des conventions d'offre à commandes en offrant une convention à une autre entreprise. L'entreprise qui se verra offrir une convention d'offre à commandes de « réapprovisionnement » sera « l'entreprise suivante au classement établi ».

- II. Si le Sénat exerce son droit en vertu du point 5.I ci-dessus, le soumissionnaire classé suivant doit fournir, dans les 2 jours suivant la notification écrite, son acceptation ou son rejet de cette offre. Les prix doivent rester ceux indiqués dans leur demande de propositions.

6. Avis

- I. Les avis ou autres communications peuvent être transmis d'une quelconque manière et, s'ils doivent être transmis par écrit, sont envoyés au destinataire à l'adresse figurant dans l'offre à commandes ou à la dernière adresse en provenance de laquelle l'expéditeur a reçu un avis écrit.
- II. Les avis ou autres communications transmis par écrit conformément au paragraphe 6.I sont réputés avoir été reçus par le destinataire :
 - a. Le jour de leur livraison, s'ils sont livrés personnellement;
 - b. Le jour de leur réception ou le 6^e jour suivant leur mise à la poste, selon la première éventualité, s'ils sont livrés par la poste;
 - c. En cas de transmission par courriel, le jour de sa transmission.
- III. Un avis donné sous 11 - Résiliation de la convention doit être donné par écrit et, s'il est remis personnellement, doit être remis au Fournisseur, si le Fournisseur est un propriétaire unique.

7. Retrait

- I. S'il désire retirer son offre à commandes une fois que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes a été donnée, le fournisseur doit donner à la responsable de l'offre à commandes un avis écrit d'au moins trente (30) jours, à moins d'indication contraire dans l'offre à commandes. La période de trente (30) jours s'amorcera à la date de réception de l'avis par la responsable de l'offre à commandes, et le retrait sera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période. Le fournisseur doit exécuter toutes les commandes subséquentes effectuées avant l'expiration de cette période.

8. Conformité aux lois applicables

- I. Le fournisseur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Le fournisseur doit prouver au Sénat qu'il se conforme aux lois applicables au moment où peut raisonnablement le demander le Sénat.
- II. Le fournisseur doit obtenir et conserver à ses frais tous les permis et les certificats ainsi que toutes les licences et les approbations réglementaires nécessaires en vue de réaliser les travaux. À la demande de la responsable de l'offre à commandes, Le fournisseur doit remettre au Sénat une copie des permis, licences, approbations réglementaires ou certifications exigés.

9. Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris droits d'auteur

- I. Tous les documents produits par le contractant dans le cadre de l'exécution du présent contrat, ainsi que les droits d'auteur sur ces documents, sont la propriété du

Sénat. L'entrepreneur renonce de façon permanente à ses droits moraux sur ces documents et, sur demande, doit fournir au Sénat une renonciation permanente écrite aux droits moraux de chaque auteur qui a contribué à ces documents.

10. Dispositions relatives à l'intégrité – Convention d'offre à commandes

- I. Dans leurs activités, Le fournisseur et ses employés respectent toutes les règles et tous les règlements licites du Sénat qui peuvent être établis de temps à autre, pourvu qu'aucune de ces règles ni qu'aucun de ces règlements n'empêche Le fournisseur d'exercer ses droits et de respecter ses obligations en vertu de la présente.
- II. Le fournisseur reconnaît aussi que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions pourra donner lieu à une résiliation de la convention d'offre à commandes pour manquement. Si Le fournisseur a fait une fausse déclaration dans son offre ou dans le cadre de la convention d'offre à commandes, ne tient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si Le fournisseur, sa société mère, ses filiales et ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations ici précisées pendant la durée de la convention, une telle fausse déclaration ou un tel défaut de se conformer pourra donner lieu à une résiliation de l'offre à commandes pour manquement en vertu de la convention. Le fournisseur comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreindra pas le droit du Sénat d'exercer tout autre recours disponible à son égard, et il convient de retourner immédiatement tout paiement anticipé.

11. Résiliation de la convention

- I. Le Sénat peut résilier immédiatement la convention si, pour une raison ou pour une autre, le fournisseur est incapable de fournir les biens ou les services exigés en vertu de la présente convention. L'avis de résiliation sera signifié par écrit.
- II. Le Sénat peut résilier immédiatement la convention s'il est établi que les travaux ou services fournis par le fournisseur sont insatisfaisants. L'avis de résiliation sera signifié par écrit.
- III. Le Sénat peut, sur signification d'un préavis écrit de dix (10) jours, résilier la convention s'il est établi que les travaux ou services fournis par le fournisseur, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- IV. Chacune des parties peut résilier la convention sur signification d'un préavis écrit de dix (10) jours.
- V. Le Sénat se réserve le droit de résilier la DOC pour tout fournisseur qui omet de façon répétée de gérer avec satisfaction la qualité, la quantité, les échéances et les taux (liste non exhaustive) énoncés dans la convention DOC. Omettre de façon répétée signifie que le fournisseur a reçu un maximum de trois (3) avis écrits du Sénat concernant des problèmes énumérés ci-dessus et qu'il n'a apporté aucun correctif à la satisfaction du Sénat.

12. Sécurité

Étant donné que les biens seront livrés à SCI à 2303 Stevenage Drive, Ottawa, Ontario K1G 3W1 et que le fournisseur ne sera pas tenu d'accéder à la Cité parlementaire, une autorisation de sécurité n'est pas requise.

13. Statut du fournisseur

Le fournisseur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Sénat pour exécuter les travaux. Rien dans le marché n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou un mandat entre le Sénat et l'autre ou les autres parties. Le fournisseur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Sénat. Ni le fournisseur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Sénat. Le fournisseur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

14. Réalisation des travaux

L'entrepreneur déclare :

- I. qu'il possède les compétences nécessaires pour effectuer le travail prévu aux termes de l'offre à commandes et qu'il a les qualités requises, notamment les connaissances, les aptitudes et les capacités pour bien effectuer le travail;
- II. qu'il fournira aux termes de cette offre à commandes des services d'une qualité au moins égale à la qualité de services qui serait normalement attendue de la part d'un entrepreneur compétent dans une situation semblable;
- III. qu'il est entièrement habilité à signer cette offre à commandes;
- IV. que tous les travaux entrepris au titre du présent offre à commandes et commandes subséquentes seront menés à terme.

15. Garantie

- I. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux faites par le Sénat ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute disposition de l'offre à commandes ni de toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, le fournisseur, à la demande du Sénat, devra remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les articles défectueux ou qui ne respectent pas les exigences de l'offre à commandes, le cas échéant. La période de garantie sera de 12 mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou il s'agira de la période de garantie normale de l'entrepreneur ou du fabricant si celle-ci est plus étendue.
- II. Le fournisseur devra payer le coût du transport des articles ou des pièces des articles jusqu'à son usine en vue de leur remplacement, réparation ou rectification. Il devra également payer le coût du transport des articles de remplacement ou des articles ou pièces d'articles rectifiés jusqu'au point de livraison indiqué dans l'offre à commandes ou à un autre endroit selon les instructions du Sénat. Si, de l'avis du Sénat, il n'est pas opportun de retirer les articles de leur emplacement, le fournisseur

devra effectuer toute réparation nécessaire ou rectifier les articles à cet endroit et se verra rembourser ses frais de déplacement et de séjour raisonnables.

- III. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les articles sont inutilisables en raison de leur défectuosité ou non-conformité. La garantie s'applique à toutes les pièces des articles qui sont réparés, remplacés ou par ailleurs rectifiés conformément au paragraphe 1, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
- le reste de la période de garantie, y compris la prolongation;
 - 90 jours ou toute autre période indiquée à cette fin après entente entre les parties.

16. Sous-traitance

- I. Pour tout contrat de sous-traitance, le fournisseur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de la responsable de l'offre à commandes, que le sous-traitant est lié par des conditions qui sont compatibles avec celles de l'offre à commandes et qui, de l'avis de la responsable de l'offre à commandes, ne sont pas moins avantageuses pour le Sénat que les conditions de l'offre à commandes.
- II. Le consentement donné par le Sénat à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas le fournisseur de ses obligations aux termes de l'offre à commandes et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Sénat envers un sous-traitant. Le fournisseur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

17. Absence d'obligation implicite

- I. Les parties conviennent que la présente offre à commandes vise la prestation de services. L'entrepreneur est embauché à titre d'entrepreneur indépendant pour fournir des services au Sénat conformément à la présente offre à commandes. Les administrateurs, représentants, employés et mandataires de l'entrepreneur ne deviennent pas des employés du Sénat et ne sont pas assujettis aux conditions d'emploi qui s'appliquent aux employés du Sénat.

18. Respect de l'échéance

- I. Le respect de l'échéance est une condition essentielle de chaque commande subséquente.
- II. Tout retard du fournisseur à respecter ses obligations contractuelles à cause d'événements échappant à son contrôle doit être signalé par écrit au Sénat. L'avis doit préciser la cause et les circonstances du retard. En outre, le fournisseur doit livrer sur demande, sous une forme jugée satisfaisante par le Sénat, un « plan de redressement », comprenant des solutions de rechange et d'autres moyens que le fournisseur emploiera pour rattraper le retard.
- III. À moins que le fournisseur ne se conforme aux exigences relatives aux avis stipulées dans le contrat, tout retard qui pourrait constituer un retard excusable sera présumé ne pas être un retard excusable.

- IV. Nonobstant le fait que le fournisseur ait respecté les exigences relatives aux avis, le Sénat peut exercer tout droit de résiliation prévue dans l'offre à commande.

19. Rendement

- I. L'entrepreneur devra faire rapport de l'exécution de la présente offre à commandes et commandes subséquentes au Sénat dans la forme et selon la fréquence que pourra exiger le Sénat.

20. Protection contre les réclamations

- I. Sauf stipulation contraire du contrat, le fournisseur doit garantir le Sénat contre toute responsabilité, réclamations, dommages, intérêts, pertes, frais ou dépenses pouvant, à un moment quelconque, résulter ou découler pour lui :
- a. de blessures corporelles (y compris de blessures mortelles), de pertes de biens ou de dommages à la propriété de tiers qui peuvent être présumés avoir été causés ou subis en conséquence de l'exécution du travail ou de l'un quelconque de ses éléments;
 - b. de privilèges, saisies, charges ou autres servitudes ou réclamations frappant ou visant tout matériau, élément, travail en cours ou travail complété remis au Sénat ou ayant fait l'objet d'un paiement par ce dernier.

21. Inspection et acceptation

- I. Tous les rapports, livrables, produits, documents, biens et services fournis dans le cadre de la présente offre à commandes et commandes subséquentes sont susceptibles d'être inspectés par le chargé de projet ou son représentant désigné. Si un rapport, un document, un bien ou un service, tel qu'il a été soumis, ne satisfait pas à l'énoncé des travaux et aux exigences du chargé de projet ou de son représentant, le chargé de projet aura le droit de le rejeter ou d'exiger des corrections aux frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement de la facture. Le Sénat se réserve le droit de consulter tout dossier découlant de la présente offre à commandes et commandes subséquentes.

22. Dossiers que doit conserver le fournisseur

- I. Le fournisseur doit tenir les livres comptables du coût des biens qu'il a fournis ainsi que des dépenses ou engagements qu'il a pris, y compris les factures, reçus et pièces justificatives. À des moments raisonnables, ces livres pourront être consultés aux fins de vérification et d'inspection par les représentants autorisés du Sénat, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.
- II. Le fournisseur ne doit pas se départir des documents mentionnés dans la présente sans le consentement écrit du Sénat, mais doit les protéger et les conserver aux fins de vérification et d'inspection pour la période prévue dans l'offre à commandes ou, en l'absence d'une telle stipulation, pour une période de deux (2) ans suivant l'exécution complète des travaux ou la livraison des biens.

23. Modifications

- I. Pour être applicable, toute modification de l'offre à commandes doit être présentée par écrit à la responsable de l'offre à commandes, ou l'autorité désignée, et au représentant autorisé du fournisseur.

24. Cession

- I. Le fournisseur ne peut céder la convention d'offre à commandes sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur à la suite de l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.
- II. La cession de l'offre à commandes ne relève pas le fournisseur de ses obligations en vertu de la convention d'offre à commandes et n'impose aucune responsabilité au Sénat.

25. Protection des renseignements du Sénat

- I. Aux termes de la présente convention, Le fournisseur est dans l'OBLIGATION de s'assurer ou de garantir que tous les renseignements fournis en vertu de la convention sont conservés au Canada. Si, à tout moment pendant la durée d'une commande subséquente, le lieu d'entreposage de tous les renseignements n'est plus situé au Canada, le fournisseur doit aviser immédiatement le responsable de l'offre à commandes du Sénat, conformément à l'article 6 - Avis de ce contrat.

26. Conflit d'intérêts

- I. Le fournisseur déclare qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire dans les affaires de tierces parties qui pourrait occasionner, ou sembler occasionner, un conflit d'intérêts dans l'exécution des travaux. Si un tel intérêt survenait au cours de la période de validité du contrat, le fournisseur le déclarerait sans tarder au Sénat.
- II. C'est une condition de la présente offre à commande ou de toute commande subséquente qu'aucun ancien titulaire de charge publique qui ne se conforme pas à la Loi sur les conflits d'intérêts ne peut tirer un avantage direct de cette offre à commande ou de toute commande subséquente.

27. Santé et sécurité

- I. Le fournisseur, lorsqu'il travaille au Sénat, se conforme à la Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail ainsi qu'aux Lignes directrices favorisant un milieu de travail sans parfum. Cela signifie, en particulier :
 - a. S'abstenir d'utiliser des produits parfumés dans le milieu de travail du Sénat ou en réduire l'utilisation;
 - b. Prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger la santé et la sécurité de chaque employé et de toute autre personne ayant accès aux lieux de travail pour des motifs professionnels;

- c. S'abstenir de fumer dans les édifices ou à proximité (ou à moins de neuf (9) mètres) des entrées, sorties, fenêtres ou entrées d'air des édifices de la Cité parlementaire occupés par le Sénat.
- II. En cas de manquement à ces obligations, des mesures correctives pouvant aller jusqu'à la résiliation de l'offre à commandes seront prises. On peut obtenir la Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail ainsi que les Lignes directrices favorisant un milieu de travail sans parfum sur demande.

28. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

- I. Le fournisseur déclare qu'aucune décision judiciaire n'a été rendue contre ses employés en matière de discrimination ou de harcèlement en milieu de travail.
- II. Si, pendant la durée du présent contrat, de telles décisions judiciaires sont rendues contre les employés du fournisseur, le Sénat se réserve le droit de le résilier immédiatement. En pareil cas, le Sénat n'est tenu de payer que les biens livrés ou les services fournis. Le Sénat n'est pas tenu d'assumer d'autres coûts ou frais.

29. Confidentialité

- I. Tout renseignement à caractère confidentiel concernant les affaires du Sénat, de ses membres ou de ses employés, mandataires ou entrepreneurs, venu à la connaissance du fournisseur ou de l'un de ses employés, mandataires ou sous-traitants en conséquence des biens fournis en vertu du présent l'offre à commandes doit être considéré comme confidentiel durant et après l'acquisition des biens ou la prestation des services.

30. Restrictions diverses

- I. En aucun cas, l'entrepreneur n'utilise le papier à en-tête du Sénat pour mener des affaires dans le cadre de la présente offre à commandes.
- II. Il est de l'intention des parties que l'offre à commandes et les commandes subséquentes soient pour la fourniture de biens et que l'entrepreneur soit engagé en tant qu'entrepreneur indépendant fournissant des services au Sénat et que les directeurs, agents et employés de l'entrepreneur ne soient pas engagés en tant qu'entrepreneurs employés et ils ne sont pas assujettis aux conditions d'emploi ou aux privilèges applicables aux employés du Sénat.
- III. Nul entrepreneur ni membre de son personnel ne peut fournir des biens ou tirer un bénéfice de paiements faits dans le cadre de l'offre à commandes conclu avec le Sénat s'il est un membre de la famille (tel que défini dans le *Règlement administratif du Sénat*) de l'utilisateur ultime ou du titulaire d'un poste similaire qui exerce une influence sur l'exigence des besoins.

31. Publicité

- I. Le fournisseur ne doit pas, sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit du Sénat, faire l'annonce ou la promotion de tout travail effectué pour le Sénat. Toute infraction à cette clause est considérée comme un manquement à l'obligation de

confidentialité et entraînera le retrait du fournisseur des fichiers de sources d'approvisionnement du Sénat.

32. Règles et règlements

- I. Dans ses activités, l'entrepreneur et ses employés respectent toutes les règles et tous les règlements licites du Sénat qui peuvent être établis de temps à autre, pourvu qu'aucune de ces règles ni qu'aucun de ces règlements n'empêche l'entrepreneur d'exercer ses droits et de respecter ses obligations en vertu de la présente.
- II. L'entrepreneur reconnaît aussi que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions pourra donner lieu à une résiliation de l'offre à commandes pour manquement. Si l'entrepreneur a fait une fausse déclaration dans son offre ou dans le cadre de l'offre à commandes, ne tient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si l'entrepreneur, ses filiales et ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations ici précisées pendant la durée de l'offre à commandes, une telle fausse déclaration ou un tel défaut de se conformer pourra donner lieu à une résiliation de l'offre à commandes pour manquement. L'entrepreneur comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreindra pas le droit du Sénat d'exercer tout autre recours disponible à son égard, et il convient de retourner immédiatement tout paiement anticipé.

33. Manquement du fournisseur

- I. Si le fournisseur manque à l'une de ses obligations prévues à l'offre à commandes, la responsable de l'offre à commandes peut, après avoir envoyé un avis écrit au fournisseur, résilier l'offre à commande, toute commande subséquente ou une partie de l'offre à commandes ou du commande subséquent pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si le fournisseur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de la responsable de l'offre à commandes.
- II. Si le fournisseur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévale des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre soit désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre soit prononcée à son égard ou, encore, qu'une ordonnance soit rendue ou qu'une résolution soit adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, la responsable de l'offre à commandes peut, moyennant un avis écrit au fournisseur, résilier sans délai l'offre à commande, toute commande subséquent ou une partie de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.
- III. Si le Sénat donne un avis prévu aux paragraphes I ou II, le fournisseur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. Le fournisseur demeure redevable envers le Sénat des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, ce qui comprend toute hausse des coûts, pour le Sénat, de l'exécution des travaux par une autre source. Le fournisseur s'engage à rembourser immédiatement au Sénat la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

34. Caractère exhaustif de la convention

- I. La présente convention d'offre à commandes constitue l'intégralité de l'entente conclue entre les parties relativement à l'objet de l'offre à commandes et remplace toutes les négociations, communications et autres conventions antérieures s'y rapportant, à moins que celles-ci ne soient incorporées par renvoi à la convention.

35. Responsables

I. Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Remy Duerto
Conseillère principale de l'approvisionnement
Direction des finances et de l'approvisionnement
Sénat du Canada
40, rue Elgin, 11^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0A4

Téléphone : 613-995-8888 x 4

Courriel : Proc-appr@sen.parl.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion de l'offre à commandes et commandes subséquentes et toute modification à l'offre à commandes doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas réaliser des travaux qui dépassent la portée de l'offre à commandes à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de quiconque, à l'exception de l'autorité contractante.

II. Chargé de projet

(À indiquer au moment de l'émission de l'offre à commandes)

III. Chargé de compte du fournisseur

(À indiquer au moment de l'émission de l'offre à commandes)

36. Remplacement de certaines personnes

- I. Si certaines personnes sont identifiées dans l'offre à commandes pour exécuter les travaux, le fournisseur doit offrir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- II. S'il n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne indiquée dans l'offre à commandes, le fournisseur doit fournir les services d'un remplaçant possédant des qualifications et une expérience semblable ou supérieure. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection du fournisseur et être acceptable pour le Sénat. Le fournisseur doit, le plus tôt possible, aviser le responsable de l'offre à commandes du motif du remplacement de la personne en question et fournir le nom du remplaçant proposé, ainsi que ses qualifications et son expérience.

- III. Le fournisseur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. Le responsable de l'offre à commandes peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Le fournisseur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe II. Le fait que le responsable de l'offre à commandes n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever le fournisseur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

37. Préséance des documents

- I. En cas d'écart entre les libellés des documents figurant dans la liste, c'est le libellé du document apparaissant en premier dans cette liste qui aura préséance sur tout autre.
- a. la commande subséquente à une offre à commandes (bon de commande) et toutes les annexes;
 - b. les articles du contrat;
 - c. les articles de l'offre à commandes;
 - d. les annexes de l'offre à commandes

38. Divulcation proactive

- I. Les contrats attribués par le Sénat doivent refléter une juste utilisation des fonds publics. Le Sénat est tenu de faire rapport sur son site Web, chaque trimestre, de tous les contrats attribués d'une valeur de 10 000 \$ ou plus ou dont la valeur excède 10 000 \$ suivant une modification.

PARTIE 6 - CONDITIONS DE TRAVAUX ET PAIEMENTS

1. Période de la convention d'offre à commandes

- I. Des commandes subséquentes à cette offre à commandes peuvent être passées, et des biens peuvent être fournis et livrés pendant **une période de (2) ans** à compter de la date de l'attribution de l'offre à commandes.

2. Prolongation de l'offre à commandes

- I. Le fournisseur accorde au Sénat du Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes d'au plus **trois (3) périodes supplémentaires d'un an**, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, pendant la durée prolongée de l'offre à commandes, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la Section 5 – Augmentation de prix et coûts
- II. Le Sénat du Canada pourra se prévaloir de cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit au fournisseur au moins un (1) mois avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Seul le responsable de l'offre à commandes pourra se prévaloir de cette option, et celle-ci sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par modification.

3. Limitation Financière

- I. Le coût total pour le Sénat de toutes les commandes subséquentes ne doit pas dépasser la somme de *(à remplir lors de l'émission de l'offre à commandes)* (taxes applicables exclues) pour la période initiale de l'offre à commandes, à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. Le fournisseur ne doit pas fournir de biens qui porteraient le coût total, pour le Sénat, à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.
- II. Le fournisseur doit aviser le chargé de projet du caractère adéquat de ce montant lorsque 75 % du montant est engagé avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première éventualité. Toutefois, si le fournisseur estime à tout moment que la somme en question pourrait être dépassée, il doit en aviser le responsable de l'offre à commandes dans les plus brefs délais.
- III. Le Sénat se réserve le droit d'augmenter ou de réduire la limite financière totale de chaque volet en fonction de ses besoins.

4. Base de paiement

- I. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes du contrat, Le fournisseur sera payé selon les taux précisés à l'annexe « B » – Base de paiement.
- II. Le Sénat ne paiera aucuns frais non précisés à l'annexe « B » – Base de paiement, à moins que ce paiement ait été autorisé par la responsable de l'offre à commandes.

5. Augmentation de prix et coûts

- I. Une fois l'offre à commandes est octroyée, tous les prix indiqués dans l'Annexe « C » – Base de paiement par l'entrepreneur dans sa soumission demeureront fixes pendant deux (2) ans. Par la suite, l'entrepreneur peut revoir la liste des prix et proposer des augmentations. Ces augmentations ne doivent pas être supérieures au taux d'inflation enregistré l'année précédente, selon l'Indice des prix à la consommation. L'entrepreneur doit fournir au Sénat un préavis écrit de trente (30) jours s'il entend demander une augmentation du prix des services proposés. Une fois cette notification reçue et acceptée par le Sénat, les prix resteront fermes jusqu'à ce que la prochaine période d'option soit exercée.

6. Facturation

- I. Pour chaque commande passée à la suite d'une offre à commandes, le fournisseur remettra une facture détaillée qui devra indiquer au minimum :
 - a. Un numéro de facture unique;
 - b. La date de livraison du bien;
 - c. La date de la facture;
 - d. La description et le numéro de référence du produit, la quantité ou le nombre d'unités commandées, le prix par unité, le prix total par produit facturé;
 - e. Le numéro de référence du bon de commande;
 - f. Le numéro d'enregistrement de l'entreprise lorsque les taxes de vente seront incluses.

- II. Le fournisseur transmet sa facture attestée à l'adresse suivante :

par courriel à finpro@sen.parl.gc.ca

ou

**Sénat du Canada
Direction des finances et de l'approvisionnement
40, rue Elgin, 11^e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0A4 Canada**

- III. La facture doit être examinée et signée par le responsable de projet ou leur délégué avant le paiement.

- IV. Le Sénat paie au fournisseur les travaux exécutés :

- a. si le Sénat a une quelconque objection à l'endroit de la facture, un avis écrit précisant la nature de cette objection est envoyé au fournisseur .

7. Méthode de paiement

- I. Dépôt direct : le Sénat peut déposer directement tous les paiements dans le compte du particulier/de l'entreprise.

- II. Les paiements seront adressés et postés au nom et à l'adresse indiqués à la première page du DOC.

8. Taxes de vente

- I. Le Sénat est exempté de payer la taxe de vente provinciale.
- II. Numéro d'exemption de la TVP : Ontario 11708174G / Québec : 10-0813-5602-P
- III. Les taxes applicables ne sont pas comprises dans le montant du contrat.
- IV. Les taxes applicables doivent être inscrites de façon distincte sur toutes les factures.
- V. Les taxes applicables et le numéro d'enregistrement d'entreprise doivent être inscrites de façon distincte sur toutes les factures.

9. Intérêt sur les comptes en souffrance

Aux fins du présent article :

- I. Un montant est « dû et payable » quand il est dû et payable par le Sénat au fournisseur conformément aux conditions du contrat.
- II. Un montant est en souffrance lorsqu'il n'a pas été payé le premier jour suivant le jour où il est devenu dû et payable.
- III. L'expression « date de paiement » signifie trente (30) jours suivant la date de réception de la facture au Sénat.
- IV. Le taux d'escompte est le taux d'escompte moyen de la Banque du Canada en vigueur le mois précédent, plus 3 %.
- V. Le Sénat est tenu de verser l'intérêt simple au taux d'escompte sur tout montant en souffrance, et ce, à compter du jour où le montant est devenu échu jusqu'au jour précédant la date où le paiement est effectué inclusivement. Cependant, l'intérêt ne sera ni payable ni payé à moins que le montant n'ait été en souffrance (impayé) depuis plus de quinze (15) jours suivant la date d'échéance. L'intérêt n'est payé que lorsque le Sénat est responsable du retard dans le versement du paiement au fournisseur. Aucun intérêt n'est versé si le Sénat n'est pas responsable du retard dans le versement du paiement au fournisseur.
- VI. Le Sénat n'est pas tenu de verser au fournisseur de l'intérêt sur l'intérêt impayé.



ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES BESOINS

1. Besoins

La Direction des biens et des services du Sénat veut obtenir les services d'un fournisseur qualifié qui pourra fournir et livrer sur demande les meubles de bureau énumérés dans les volets ci-dessous :

Volet 1 : Chaises et mobilier de bois de Krug et fauteuils de détente de Borgo

Volet 2 : Meubles de rangement en métal

Volet 3 : Mobilier HBF Furniture

Volet 4 : Convertisseurs de bureau assis-debout

Volet 5 : Ameublement Herman Miller

Volet 6 : Tables à hauteur réglable avec commandes Linak

Volet 7 : Ameublement Neutral Posture

Volet 8 : Ameublement Steelcase

Volet 9 : Luminaires Flos Lighting

Volet 10 : Luminaires de Restoration Hardware

Volet 11 : Autres meubles, accessoires et luminaires

2. Objectif

Une (1) convention d'offre à commandes sera attribuée pour chacun des volets ci-dessus pour une période de deux (2) ans et elle sera assortie de trois (3) options de renouvellement d'un an.

3. Produits de substitution

Pendant la période de toutes les offres à commandes subséquentes, les produits de substitution ne seront pas acceptés sans l'approbation préalable du gestionnaire de projet du Sénat.

4. Délai de livraison

Le Sénat exige que tous les produits soient livrés au plus tard **6 à 8 semaines** après la date à laquelle la commande a été passée et le fournisseur a reçu le bon de commande. Au besoin, le Sénat pourrait négocier une nouvelle date de livraison.

5. Lieu de livraison

Le lieu de livraison de tous les articles commandés dans le cadre de l'offre à commandes est le poste de contrôle du **Sénat au 2303, promenade Stevenage, Ottawa (Ontario) K1G 3W1.**

Les heures d'ouverture vont de 7 h à 15 h, heure locale, du lundi au vendredi.

6. Retour d'articles

Le retour d'articles se fera **sans frais** pour le Sénat, et les articles de remplacement seront livrés sans frais. Le Sénat n'assumera aucuns frais de réapprovisionnement attribuables aux dommages des produits reçus.

7. Conditions de livraison

Le Sénat peut refuser des produits à leur livraison si :

- Les produits ou leur emballage sont endommagés;
- Les produits ne sont pas livrés selon l'entente;
- Les produits ont été remplacés sans l'approbation du gestionnaire de projet du Sénat.

8. Emballage et distribution

Dans la mesure du possible, le fournisseur doit utiliser des produits recyclables, biodégradables ou réutilisables pour l'emballage.

9. Production de rapports

Le fournisseur présentera un rapport au responsable du projet du Sénat le premier lundi de chaque trimestre. Le rapport renfermera les renseignements suivants :

- La date de livraison des produits et le numéro de facture;
- Le numéro de référence des produits;
- La description des produits;
- Le prix des produits par unité;
- Les unités commandées;
- Le prix total par produit par commande;
- Le sous-total des commandes par trimestre;
- Le total des dépenses dans le cadre de la convention d'offre à commandes depuis l'attribution de l'offre à commandes.

Des rapports ponctuels devront aussi être fournis à la demande du Sénat.

10. Produits en souffrance

Lorsque des produits seront en souffrance, le fournisseur devra en informer le Sénat au moment de confirmer la commande et le fournisseur devra donner une date de livraison estimative. Le Sénat aura la possibilité d'annuler ou non la commande des produits en souffrance.

11. Produits abandonnés

Le fournisseur devra avertir par écrit le responsable du projet et l'autorité contractante du Sénat du Canada dès qu'il apprendra qu'un des produits a été abandonné. Il doit fournir des échantillons des produits de remplacement qu'il recommande et des informations sur ces produits.

12. Garantie des produits

Le fournisseur doit garantir tous ses produits à compter de la date où le Sénat les reçoit, notamment lorsque les produits ont :

- un tissu défectueux;
- un défaut de fabrication.

Le fournisseur se chargera alors de faire remplacer le produit au nom du fabricant lorsque le produit sera garanti par le fabricant. Le Sénat n'assumera aucuns frais d'expédition dans le cas du remplacement approuvé d'articles garantis.

13. Facteurs environnementaux

Le fournisseur devra transmettre au Sénat des renseignements à jour sur les produits écologiques, les nouvelles technologies et les initiatives vertes. Le fournisseur devra faire part au Sénat de la présence sur le marché de produits écologiques, de nouvelles technologies et d'initiatives vertes.

14. Produits et services optionnels supplémentaires

Le Sénat du Canada se réserve le droit d'ajouter ou de retirer des articles pendant la durée de l'offre à commandes.

15. Inspection et assurance de la qualité

Le Sénat pourra inspecter les articles à leur livraison afin de contrôler leur qualité et de s'assurer qu'ils sont conformes aux exigences.

Le fournisseur sera informé rapidement du rejet des articles livrés, et ceux-ci seront retournés aux frais du fournisseur.

16. Responsabilités du fournisseur

- Avoir la capacité et la volonté d'offrir des finis spéciaux qui s'harmoniseront à ceux du mobilier en place.
- Fournir notamment la quincaillerie, les garnitures, les raccords, les supports, les composants (y compris les composants électriques) et les supports muraux pour permettre l'installation du mobilier.
- Affecter au Sénat un gestionnaire de compte bilingue qui pourra venir sur place, sur demande, pour répondre aux besoins du Sénat et lui fournir du soutien administratif continu au quotidien.
- Désigner un gestionnaire de compte suppléant, au besoin.
- Répondre promptement aux demandes de renseignements en fournissant au plus tard le jour ouvrable suivant les renseignements et les documents demandés ainsi que les solutions nécessaires.
- S'assurer que le Sénat peut le joindre facilement (c.-à-d. fournir un numéro de téléphone sans frais, un courriel, une messagerie vocale et un numéro de télécopieur).
- Établir un programme de communication continue avec le Sénat (p. ex. au sujet des nouveaux produits et nouvelles initiatives, des articles de remplacement et des articles abandonnés).
- Aviser le Sénat par écrit dans l'éventualité où un arrêt prévu des activités pourrait nuire aux services.
- Fournir promptement des échantillons au gestionnaire de projet à la demande de ce dernier.



17. Responsabilités du Sénat

- Effectuer les vérifications pour accorder les autorisations de sécurité aux personnes devant avoir accès aux locaux du Sénat.
- Informer les fournisseurs lorsque des échantillons seront nécessaires.
- Évaluer les échantillons et répondre promptement au fournisseur.
- Répondre promptement aux questions du fournisseur.
- Indiquer le numéro de référence correspondant à la description pour toutes les commandes subséquentes.

Appendice "A" – Volets Divers

VOLET 1 – CHAISES ET MOBILIER DE BOIS DE KRUG ET FAUTEUILS DE DÉTENTE DE BORGIO			
N° d'article	Description et spécifications * Substrat de bois de noyer ou cerisier de ton moyen là où applicable	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
1.	<p>BIBLIOTHÈQUE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 15 po x 36 po x 68 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Bibliothèque Millennium de Krug style de bordure Seville inversée Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Bibliothèque à cinq tablettes -Une tablette fixe en bois à bord droit -Trois tablettes ajustables en bois à bord droit 		
2.	<p>UNITÉ DE RANGEMENT FERMÉE POUR TÉLÉVISEUR (bibliothèque à deux tablettes avec portes)</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 20 po x 36 po x 29 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Williamsburg de Krug Millennium - Quincaillerie exposée bouton Williamsburg en or poli de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p>*<u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -2 portes verrouillables avec tablettes ajustables - Porte à charnières de style européen avec ouverture minimale de 100 degrés et ralentissement de fermeture - Gestion du câblage - Ouverture à l'arrière de l'unité pour la gestion du câblage avec passe-fils au-dessus de la surface à l'arrière 		
3.	<p>UNITÉ DE RANGEMENT COMBINÉE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 20 po x 36 po x 68 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Seville de Krug Millennium 		

VOLET 1 – CHAISES ET MOBILIER DE BOIS DE KRUG ET FAUTEUILS DE DÉTENTE DE BORGIO			
N° d'article	Description et spécifications * Substrat de bois de noyer ou cerisier de ton moyen là où applicable	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<ul style="list-style-type: none"> - Quincaillerie exposée poignées Eclipse en laiton brossé de Krug Millennium <u>FINI</u> : - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <u>DESCRIPTION</u> : - Unité à 2 portes avec 3 tablettes ajustables à bord droit - Classeur latéral à 2 tiroirs muni de contrepoids 		
4.	<p>TABLE D'ORDINATEUR, 36 po</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) :</p> <p>24 po x 36 po x 28 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Seville de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Panneaux latéraux pleine hauteur - Panneau modestie pleine hauteur ou $\frac{3}{4}$, au besoin 		
5.	<p>TABLE D'ORDINATEUR, 42 po</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) :</p> <p>24 po x 42 po x 28 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Seville de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Panneaux latéraux pleine hauteur - Panneau modestie pleine hauteur ou $\frac{3}{4}$, au besoin 		
6.	<p>TABLE D'ORDINATEUR 48 po</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) :</p> <p>24 po x 48 po x 28 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Seville de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * 		

VOLET 1 – CHAISES ET MOBILIER DE BOIS DE KRUG ET FAUTEUILS DE DÉTENTE DE BORGIO			
N° d'article	Description et spécifications * Substrat de bois de noyer ou cerisier de ton moyen là où applicable	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<p><u>DESCRIPTION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Panneaux latéraux pleine hauteur - Panneau modestie pleine hauteur ou ¾, au besoin 		
7.	<p>CHAISE DE CONFÉRENCE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 22-25 po x 24-25 po x 41-43 po</p> <p><u>STYLE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dorso T-Line de Krug à dossier haut <p><u>FINI :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Maharam Technic 466226 005 <p><u>DESCRIPTION:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Accoudoirs fixes en porte-à-faux -Dossier inclinable -Hauteur réglable -Entièrement rembourrée (tissu non maillé) 		
8.	<p>CRÉDENCE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 20 po x 72 po x 29 po</p> <p><u>STYLE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Williamsburg de Krug Millennium - Quincaillerie exposée poignées pour tiroirs et boutons pour portes Williamsburg en or poli de Krug Millennium <p><u>FINI :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - crédence pleine face avec portes centrées et caissons BBF (2 tiroirs et 1 tiroir-classeur) droit et gauche -2 ensembles de tiroirs BBF (2 tiroirs et 1 tiroir-classeur) et tablettes fixes pour rangement de livres centré avec portes à charnières - ensemble de tiroirs situés de chaque côté de l'unité - Porte à charnières de style européen avec ouverture minimale de 100 degrés et ralentissement de fermeture automatique -2 tablettes fixes au centre de l'unité - Coulisses télescopiques à extension complète avec mécanisme de ralentissement de la fermeture 		

VOLET 1 – CHAISES ET MOBILIER DE BOIS DE KRUG ET FAUTEUILS DE DÉTENTE DE BORGIO			
N° d'article	Description et spécifications * Substrat de bois de noyer ou cerisier de ton moyen là où applicable	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
9.	<p>COQUE DE BUREAU</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 30 po x 84 po x 29 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Seville de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 Panneaux latéraux pleine hauteur - Panneau modestie pleine longueur -1 passe-fils à gauche et 1 passe-fils à droite, noirs 		
10.	<p>TABLE D'APPOINT</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 22 po x 22 po x 22 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Seville de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Table d'appoint carrée avec surface et pattes en bois 		
11.	<p>BIBLIOTHÈQUE EXÉCUTIVE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 15 po x 36 po x 68 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Williamsburg de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Bibliothèque à cinq tablettes -Une tablette en bois fixe à bord droit -Trois tablettes ajustables en bois à bord droit 		
12.	<p>TABLE À CAFÉ EXÉCUTIVE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 22 po x 48 po x 16 po</p>		

VOLET 1 – CHAISES ET MOBILIER DE BOIS DE KRUG ET FAUTEUILS DE DÉTENTE DE BORGIO			
N° d'article	Description et spécifications * Substrat de bois de noyer ou cerisier de ton moyen là où applicable	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Williamsburg de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Table ovale avec surface et pattes en bois 		
13.	<p>TABLE D'ORDINATEUR EXÉCUTIVE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) :</p> <p>24 po x 36 po x 29 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Williamsburg de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Panneaux latéraux pleine hauteur - Panneau modestie pleine hauteur ou $\frac{3}{4}$, au besoin 		
14.	<p>BUREAU EXÉCUTIF</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) :</p> <p>42 po x 72 po x 29 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Williamsburg de Krug Millennium - Quincaillerie exposée poignées pour tiroirs Williamsburg en or poli de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bureau-caisson-double BBF (2 tiroirs et 1 tiroir-classeur) avec surface en arc et panneau modestie break front - Panneaux latéraux pleine hauteur - Panneau modestie pleine hauteur - Coulisses de tiroirs télescopiques avec mécanisme de ralentissement de la fermeture 		
15.	<p>TABLE D'APPOINT EXÉCUTIVE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) :</p> <p>22 po x 22 po x 22 po</p>		

VOLET 1 – CHAISES ET MOBILIER DE BOIS DE KRUG ET FAUTEUILS DE DÉTENTE DE BORGIO			
N° d'article	Description et spécifications * Substrat de bois de noyer ou cerisier de ton moyen là où applicable	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Williamsburg de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Table d'appoint carrée avec surface et pattes en bois 		
16.	<p>CLASSEUR À DEUX TIROIRS EXECUTIF</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 20 po x 36 po x 29 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Williamsburg de Krug Millennium - Quincaillerie exposée poignées Williamsburg en or poli de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Classeur latéral -Verrouillable - Extension complète, 3 niveaux, suspension de tiroirs à roulement à billes assurant une ouverture facile du tiroir - Contrepoids inclus 		
17.	<p>CHAISE VISITEUR</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 24 po x 22 po x 33 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spence de Krug <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * - Tissu Kinney, Glacier de Momentum Textiles <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¾ fermé, siège et dossier rembourrés - Pattes simples en bois -Accoudoirs ajourés en bois 		
18.	<p>HUCHE AVEC LAMPE ET TABLEAU PUNAISABLE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) :</p>		

VOLET 1 – CHAISES ET MOBILIER DE BOIS DE KRUG ET FAUTEUILS DE DÉTENTE DE BORGIO			
N° d'article	Description et spécifications * Substrat de bois de noyer ou cerisier de ton moyen là où applicable	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<p>15 po x 84 po x 5 tablettes</p> <p><u>STYLE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Seville de Krug Millennium <p><u>FINI :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * - Tissu du tableau punaisable Expo Latte de Momentum Textiles <p><u>DESCRIPTION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Portes à charnières - Lampe DEL pour huche - Tableau punaisable - Passe-fils sur la huche pour le dispositif de câblage 		
19.	<p>CUISINETTE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 24 po x 42 po x 65 po</p> <p><u>STYLE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Unité de rangement modifiée pour être une cuisinette - Krug Millennium <p><u>FINI :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * - Quincaillerie exposée poignées Eclipse en laiton brossé de Krug Millennium <p><u>DESCRIPTION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 portes complètes - 3 ouvertures/passe-fils dans le panneau arrière 		
20.	<p>CAISSON MOBILE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 23 po x 15 po x 27 po</p> <p><u>STYLE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Krug Millennium - Quincaillerie exposée poignées Eclipse en laiton brossé de Krug Millennium <p><u>FINI :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Caisson mobile avec style de bordure Seville de Krug Millennium 		

VOLET 1 – CHAISES ET MOBILIER DE BOIS DE KRUG ET FAUTEUILS DE DÉTENTE DE BORGIO			
N° d'article	Description et spécifications * Substrat de bois de noyer ou cerisier de ton moyen là où applicable	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	- Caisson BBF (2 tiroirs et 1 tiroir-classeur) -Verrouillable		
21.	<p>CAISSON MODULAIRE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 23 po x 15 po x 27 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Krug Millennium - Quincaillerie exposée poignées Eclipse en laiton brossé de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caisson modulaire avec bordure plate - Caisson BBF (2 tiroirs et 1 tiroir-classeur) - Verrouillable 		
22.	<p>TABLE DE RÉUNION RECTANGULAIRE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 36 po x 72 po x 30 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Williamsburg de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surface rectangulaire - Pattes carrées de 4 po 		
23.	<p>COQUE DE RETOUR, GAUCHE OU DROITE (à déterminer par le client)</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 24 po x 54 po x 29 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Seville de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Panneau latéral pleine hauteur - Panneau modeste partiel -1 passe-fils 76PDVM, centré 		

VOLET 1 – CHAISES ET MOBILIER DE BOIS DE KRUG ET FAUTEUILS DE DÉTENTE DE BORGIO			
N° d'article	Description et spécifications * Substrat de bois de noyer ou cerisier de ton moyen là où applicable	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
24.	<p>TABLE DE RÉUNION RONDE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : s.o. x 42 po diam. x 30 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Williamsburg de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substrat en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surface ronde - Base cylindrique avec style de bordure Williamsburg - Countrepoids 		
25.	<p>CANAPÉ</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 36 po x 70 po x 33 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Borgo, Ascot #5113 <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pattes en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * - Tissu Borgo, Marled Cloth en Luum <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petit canapé entièrement rembourré - Accoudoirs adaptés - Pattes rectangulaires en bois 		
26.	<p>FAUTEUIL</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 36 po X 30 po X 33 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Borgo, Ascot #5111 <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pattes en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * - Tissu Borgo, Marled Cloth en Luum <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fauteuil entièrement rembourré - Accoudoirs adaptés - Pattes rectangulaires en bois 		

VOLET 1 – CHAISES ET MOBILIER DE BOIS DE KRUG ET FAUTEUILS DE DÉTENTE DE BORGIO			
N° d'article	Description et spécifications * Substrat de bois de noyer ou cerisier de ton moyen là où applicable	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
27.	<p>TABLE DE TÉLÉPHONE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 16 po x 16 po x 29 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Style de bordure Seville de Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pattes en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Table carrée avec surface et pattes carrées en bois -3 tablettes ouvertes fixes 		
28.	<p>PENDERIE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 24 po x 36 po x 68 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Krug Millennium <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pattes en bois massif avec finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * - Quincaillerie exposée bouton Williamsburg en or poli de Krug Millennium <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penderie pleine largeur - Une tablette fixe installée au-dessus d'une tringle de penderie en métal 		

VOLET 2 – MEUBLES DE RANGEMENT EN MÉTAL			
N° d'article	Description et spécifications	Renvois à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
1.	<p>CLASSEUR À DEUX TIROIRS</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 18 po x 36 po x 30 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Flexfab, série 4400 avec poignée de tiroir pleine largeur <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fini gris Charcoal enduit de poudre <p><u>DESCRIPTION</u> :</p>		

VOLET 2 – MEUBLES DE RANGEMENT EN MÉTAL			
N° d'article	Description et spécifications	Renvois à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<ul style="list-style-type: none"> -Classeur latéral universel avec poignées intégrales -Verrouillable -Tiroirs avec parois pleine hauteur à l'arrière et sur les côtés -En acier -Barres de rangement latérales pour dossiers avec verrouillage central à came amovible -Système de verrouillage anti-basculement permettant d'ouvrir un seul tiroir à la fois - Extension complète, 3 niveaux, suspension de tiroirs à roulement à billes assurant une ouverture facile du tiroir - Countrepoids inclus 		
2.	<p>CLASSEUR À TROIS TIROIRS</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 18 po x 36 po x 40 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Flexfab, 4400 Series avec poignée de tiroir plein largeur <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fini gris Charcoal enduit de poudre <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Classeur latéral universel avec poignées intégrales -Verrouillable -Tiroir pleine hauteur à l'arrière et sur les côtés - Construction en acier -Barres de rangement latérales pour dossiers avec verrouillage central à cames amovibles -Système de verrouillage anti-basculement qui permet d'ouvrir un seul tiroir à la fois - Extension complète, 3 niveaux, suspension de tiroirs à roulement à billes assurant une ouverture facile du tiroir -Contrepoids inclus 		

VOLET 3 – MOBILIER HBF FURNITURE			
N° d'article	Description et spécifications	Renvois à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
1.	<p>TABLE POUR CAFÉTÉRIA OU AIRE DE DÉTENTE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 26 po x 42 po x 17 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <p>-Table à café ronde Catalina de HBF Furniture</p> <p><u>FINI</u> :</p> <p>- Finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 sur bois de noyer*</p> <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <p>- Surface et étagère ovale et pattes de table en bois</p> <p>-Plateau et étagère de 1 3/8 po d'épaisseur, ceinture de 6 po d'épaisseur</p>		
2.	<p>CHAISE D'APPOINT POUR CAFÉTÉRIA OU AIRE DE DÉTENTE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 22 po x 20 po x 31 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <p>- Carlyle Guest Chair HGT115-201 de HBF Furniture</p> <p><u>FINI</u> :</p> <p>- Finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * sur bois de noyer. Tissu COM de JF Fabrics, Phantom 99S5541</p> <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <p>-Siège et dossier entièrement rembourrés</p>		
3.	<p>FAUTEUIL POUR CAFÉTÉRIA OU AIRE DE DÉTENTE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 31 po x 30 po x 31 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <p>- Lounge Seating Trestle HLR312-011 de HBF Furniture</p> <p><u>FINI</u> :</p> <p>- Fini spécial en chêne lustre niveau 2 de HBF Bernhardt Textiles, Dani, Limestone 3459-000</p> <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <p>-Bâti en bois</p>		

VOLET 3 – MOBILIER HBF FURNITURE			
N° d'article	Description et spécifications	Renvois à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	-Entièrement rembourré		

VOLET 4 – CONVERTISSEURS DE BUREAU ASSIS-DEBOUT			
N° d'article	Description et spécifications	Renvois à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence de produit
1.	<p>CONVERTISSEUR DE BUREAU ASSIS-DEBOUT BI-ÉCRAN</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : s.o.</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - WorkFit-S d'Ergotron, écran LCD HD, surface de travail 33-349-200 <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Noir <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Colonne d'ajustement de la hauteur -Pince de fixation au bureau -Deux pivots pour écran LCD -Plateau de clavier avec plateau de souris gauche-droite -Taille normale d'écran LCD jusqu'à 24 po -Pince de fixation pouvant se fixer sur une surface de 0,47 à 2,4 po d'épaisseur 		
2.	<p>CONVERTISSEUR DE BUREAU ASSIS-DEBOUT MONO-ÉCRAN</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : s.o.</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - WorkFit-S d'Ergotron, écran LCD HD, surface de travail 33-349-200 <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Noir <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Colonne d'ajustement de la hauteur -Pince de fixation au bureau -Pivot pour écran LCD -Plateau de clavier avec plateau de souris gauche-droite -Pour écran LCD de taille normale allant jusqu'à 27 po 		

VOLET 4 – CONVERTISSEURS DE BUREAU ASSIS-DEBOUT			
N° d'article	Description et spécifications	Renvois à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence de produit
	-Pince de bureau pouvant se fixer sur une surface de 0,47 à 2,4 po d'épaisseur		

VOLET 5 – AMEUBLEMENT HERMAN MILLER			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence de produit
1.	<p>CHAISE POUR LES COMITÉS</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 17 po x 25 po x 38 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setu de Herman Miller <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tissu Slate Grey AW26-Lyris 2 de Herman Miller - Fini du Cadre de chaise et des accoudoirs gris -Base en métal à fini argent <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chaise ergonomique polyvalente 		

VOLET 6 – TABLES À HAUTEUR RÉGLABLE AVEC COMMANDES LINAK			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence de produit
1.	<p>TABLE À HAUTEUR RÉGLABLE ADMINISTRATIVE, COMMANDES DPF DE LINAK</p> <p>(Un article de remplacement peut être proposé, voir page 5 de 78 de la partie 1 - Renseignements généraux)</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 30 po x 40 po x s.o., ou 23 po x 40 po x s.o., au besoin</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Commandes DPF de Linak <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surface stratifié bois clair - Base en fini argent <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Panneau modestie optionnel, au besoin 		Indiquez clairement l'article sur lequel porte votre proposition (l'article décrit ou un autre article).

VOLET 6 – TABLES À HAUTEUR RÉGLABLE AVEC COMMANDES LINAK			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence de produit
	- Plateau de gestion des câbles optionnel, au besoin		
2.	<p>TABLE À HAUTEUR RÉGLABLE ADMINISTRATIVE, COMMANDES DP-001 DE LINAK (Un article de remplacement peut être proposé, voir page 5 de 78 de la partie 1 - Renseignements généraux)</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 24 po x 48 po x s.o.</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Commandes DP-001 de Linak <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surface stratifié bois clair - Base en fini argent <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Passe-fils du côté droit de la table - Panneau modestie optionnel, au besoin - Plateau de gestion des câbles optionnel, au besoin 		Indiquez clairement l'article sur lequel porte votre proposition (l'article décrit ou un autre article).

VOLET 7 – AMEUBLEMENT NEUTRAL POSTURE			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
1.	<p>CHAISE DE BUREAU POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ, MODÈLE 8000 DE NEUTRAL POSTURE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : Siège : 21 po x 23 po x s.o. Dossier : 23 po x 19 po x s.o.</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neutral Posture Série NPS 8000 siège 5 ou siège 8 <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tissu Black Spacer 200648 <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dossier bas exécutif -Avec Siège 5 ou siège 8 -Accoudoirs NPS 360 		

VOLET 8 – AMEUBLEMENT STEELCASE			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
1.	<p>CHAISE DE BUREAU POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ, MODÈLE LEAP PLUS DE STEELCASE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 22-25 po x 32 po x 38-43 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leap Plus de Steelcase <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siège et dossier entièrement rembourrés en tissu Black 5A27 (non maillé) - Accoudoirs noirs et roulettes pivotantes doubles noires <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chaise ergonomique à dossier haut - Structure en métal avec base en acier soudé à 5 branches et roulettes pour tapis - Accommode usagers jusqu'à 500 lb - Accoudoirs à hauteur et largeur réglables, Blocage du basculement, profondeur et hauteur du siège réglable 		
2.	<p>TABLE À HAUTEUR RÉGLABLE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 29 po x 58 po x jusqu'à 46,4 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ology de Steelcase <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surface de table noir - Base en fini argent <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surface de travail avec système mécanique de réglage en hauteur - Peut supporter une charge allant jusqu'à 150 lb - Panneau modestie optionnel, au besoin - Plateau de gestion des câbles optionnels, au besoin - Option de cylindre d'hauteur étendue optionnel, au besoin 		
3.	<p>CHAISE DE BUREAU, MODÈLE GESTURE DE STEELCASE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 21-24 po x 22-35 po x 39-44 po</p>		

VOLET 8 – AMEUBLEMENT STEELCASE			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gesture de Steelcase avec dossier à coque noire <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Structure en métal noire - Siège et dossier entièrement rembourrés (non maillés) - Accoudoirs noirs et roulettes pivotantes doubles noires - Sélection du tissu lors de la commande <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Structure en métal avec base en acier soudé de 5 branches et roulettes pour tapis - Chaise comprenant un réglage pneumatique de la hauteur du siège, un support lombaire à réglage manuel et un réglage de l'angle d'arrêt/d'inclinaison du dossier - Accoudoirs pivotants ajustables en hauteur, en profondeur, et en largeur - Hauteur du dossier mi-dos 		

VOLET 9 – LUMINAIRES FLOS LIGHTING			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence de produit
1.	<p>LAMPE DE TABLE D'APPOINT POUR CAFÉTÉRIA OU AIRE DE DÉTENTE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : s.o. x 10 po diam. X 8 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Glo Ball T2 de Flos Lighting <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verre soufflé blanc gravé à l'acide et acier Fini en gris mat <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diffuseur ovale en verre soufflé Dimension de l'abat-jour en verre : 13 po (largeur) x 10,5 po (hauteur) Base et tige en acier épais avec support de diffuseur en aluminium moulé sous pression 		

VOLET 10 – LUMINAIRES DE RESTORATION HARDWARE			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
1.	<p>LAMPE À CRÉDENCE (Un article de remplacement peut être proposé, voir page 5 de 78 de la partie 1 - Renseignements généraux)</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : s.o. x colonne de 5 po diam. x 20 po</p>  <p><u>STYLE</u> : - French Glass Lamp de Restoration Hardware</p> <p><u>FINI</u> : - Colonne en verre Crystal Clear de Restoration Hardware - Fini Antiqued Brass de Restoration Hardware - Abat-jour White Linen de Restoration Hardware</p> <p><u>DESCRIPTION</u> : - Colonne en verre - Base et accessoires en aluminium - S'adapte avec un abat-jour tambour en lin de 13 po diam. x 8 po haut. - Interrupteur marche/arrêt sur cordon d'alimentation en tissu</p>		Indiquez clairement l'article sur lequel porte votre proposition (l'article décrit ou un autre article).
2.	<p>LAMPE DE BUREAU (Un article de remplacement peut être proposé, voir page 5 de 78 de la partie 1 - Renseignements généraux)</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : s.o. x 20 po x 26 po</p>		Indiquez clairement l'article sur lequel porte votre proposition (l'article décrit ou un autre article).

VOLET 10 – LUMINAIRES DE RESTORATION HARDWARE			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	 <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Métier Task Table Lamp de restauration Hardware <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fini Vintage Brass de Restoration Hardware <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construction en acier - Bras pivotant réglable à certains points précis qui pivote et s'allonge aisément - Abat-jour en métal qui focalise la lumière - Gradateur installé sur le cordon d'alimentation noir en tissu 		
3.	<p>LAMPE DE TABLE D'APPOINT (Un article de remplacement peut être proposé, voir page 5 de 78 de la partie 1 - Renseignements généraux)</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : s.o. x colonne 7 po diam. x 31 po</p>  <p><u>STYLE</u> :</p>		<p>Indiquez clairement l'article sur lequel porte votre proposition (l'article décrit ou un autre article).</p>

VOLET 10 – LUMINAIRES DE RESTORATION HARDWARE			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<ul style="list-style-type: none"> - French Column de Restoration Hardware <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colonne : fini en verre Crystal Clear de Restoration Hardware - Base : fini Antiqued Brass de Restoration Hardware - Abat-jour White Linen de Restoration Hardware <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colonne en verre - Base et accessoires en aluminium - S'adapte avec un abat-jour tambour en lin 15 po diam. x 11 po haut. - Douille avec interrupteur marche-arrêt 		
4.	<p>LAMPE SUR PIED (Un article de remplacement peut être proposé, voir page 5 de 78 de la partie 1 - Renseignements généraux)</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : s.o. x colonne de 8 po diam. x 74 po</p>  <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - French Column Glass de Restoration Hardware <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colonne : verre Crystal Clear de Restoration Hardware - Base : fini Antiqued Brass de Restoration Hardware - Abat-jour White Linen de Restoration Hardware <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colonne en verre - Base et accessoires en aluminium 		<p>Indiquez clairement l'article sur lequel porte votre proposition (l'article décrit ou un autre article).</p>

VOLET 10 – LUMINAIRES DE RESTORATION HARDWARE			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<ul style="list-style-type: none"> - S'adapte avec abat-jour tambour en lin de 24 po diam. x 12 po haut. - Douille avec interrupteur marche-arrêt 		

VOLET 11 – AUTRES MEUBLES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
1.	<p>CHAISE VISITEUR ADMINISTRATIVE, MODÈLE ELY LY44 DE ROUILLARD</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Largeur du dossier de 18 po - Largeur totale de 26 po - Largeur du siège de 18 po - Hauteur du dossier de 15 ½ po - Hauteur du siège à partir du sol de 18 ¾ po - Profondeur du siège de 16 ½ po - Profondeur totale de 18 po <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ELY LY44 de Rouillard <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Base naturelle - Rembourré en Epic Kiwi <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Base en bois - Rembourrage unicolore 		
2.	<p>CHAISE VISITEUR ADMINISTRATIVE, MODÈLE LINK KP20 DE ROUILLARD</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) :</p> <p>21,5 po x 16 po x 34 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - LINK KP20 de Rouillard <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Base Platinum -Plastique blanc -Sélection du tissu lors de la commande <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Chaise visiteur à dossier bas -Dossier et siège en plastique 		
3.	<p>CHAISE VISITEUR ADMINISTRATIVE, MODÈLE VARIABLE DE TEKNION</p>		

VOLET 11 – AUTRES MEUBLES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 21 po x 22 po x 32 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Variable de Teknion avec accoudoirs <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection lors de la commande <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coque entièrement en plastique (nylon), pas de rembourrage - Empilable - Chaise en tubes d'acier léger Chaise tubulaire faite d'acier léger et munie de pieds protecteurs de murs -Roulettes ou patins en option 		
4.	<p>CHAISE VISITEUR ADMINISTRATIVE, MODÈLE ZONES DE TEKNION</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : s.o.</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zones de Teknion <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection lors de la commande <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quatre pattes en bois - Dossier incurvé sculpté en plastique - Accommode usager jusqu'à 300 lb 		
5.	<p>TABLE À HAUTEUR RÉGLABLE ADMINISTRATIVE, I-LEV DE FLUID CONCEPTS</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 24 po x 46 po x s.o.</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - I-Lev de Fluid Concepts <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surface laminée blanc - Base à fini argent <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plateaux de câbles optionnels, au besoin 		
6.	<p>TABLE À HAUTEUR RÉGLABLE ADMINISTRATIVE, TEKNION</p>		Indiquez clairement l'article sur lequel

VOLET 11 – AUTRES MEUBLES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES

N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<p>(Un article de remplacement peut être proposé, voir page 5 de 78 de la partie 1 - Renseignements généraux)</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 23 po x 46 po x s.o.</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teknion <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surface laminée blanc - Base en fini argent <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise d'alimentation électrique ou port USB dans le coin droit sur la surface de la table - Panneau modestie optionnel, au besoin - Plateaux de câbles optionnels, au besoin 		<p>porte votre proposition (l'article décrit ou un autre article).</p>
<p>7.</p>	<p>TABLE À HAUTEUR RÉGLABLE ADMINISTRATIVE, MODÈLE HISPAC DE TEKNION</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 23 po x 48 po x 22,6-48,7 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - HiSpace de Teknion <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surface blanc - Base en fini argent <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Système de détection de collision au moyen de gyroscope - Panneau modestie optionnel, au besoin - Plateaux de câbles optionnels, au besoin 		
<p>8.</p>	<p>CHAISE DE BUREAU ADMINISTRATIVE, GLOBAL</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 25 po x 25,5 po x 42 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Loover de Global <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Base noir - Sélection de la couleur du tissu maillé du dossier lors de la commande 		

VOLET 11 – AUTRES MEUBLES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<ul style="list-style-type: none"> -Sélection du tissu du siège lors de la commande -Sélection de la hauteur du dossier lors de la commande -Sélection du mécanisme d'inclinaison lors de la commande <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dossier en tissu maillé -Siège entièrement rembourré -Accoudoirs à hauteur réglable -Protège-accoudoirs à profondeur réglable -Accoudoirs réglable en largeur 		
9.	<p>CHAISE DE BUREAU ADMINISTRATIVE, MODÈLE MXO DE NIGHTINGALE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 24 po x 25 po x 35,5-38,5 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - MXO de Nightingale - Sélection des accoudoirs lors de la commande - Sélection des roulettes lors de la commande <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Base noir - Sélection du tissu du siège lors de la commande <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réglage de la hauteur à mémoire avec piston pneumatique - Mécanisme de pivotement et d'inclinaison - Conception de siège en cascade 		
10.	<p>CHAISE DE BUREAU ADMINISTRATIVE, MODÈLE AROUND DE TEKNION</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 23 po x 26 po x 40,5-44,5 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - round de Teknion <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadre en fini Ebony - Tissu noir <p><u>DESCRIPTION</u> :</p>		

VOLET 11 – AUTRES MEUBLES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<ul style="list-style-type: none"> - Tissu maillé coussiné offrant respirabilité et soutien lombaire - Accoudoirs réglables - Mécanisme d'inclinaison synchronisée avec répartition du poids qui s'adapte automatiquement à la taille de l'utilisateur - Accommode usager jusqu'à 300 lb - Hauteur réglable sur une plage de 4 po 		
11.	<p>CHAISE DE BUREAU ADMINISTRATIVE, MODÈLE NUOVA CONTESSA DE TEKNION</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 27 po x 27 po x 38,5-42,5 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuova Contessa Synchro-Tilt avec siège rembourré de Teknion <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection du fini lors de la commande <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mécanisme Synchro-Tilt - Quatre réglages de tension d'inclinaison (de minimale à maximale) - Siège rembourré - Accommode usager jusqu'à 300 lb 		
12.	<p>CHAISE DE BUREAU ADMINISTRATIVE, MODÈLE PROJECK DE TEKNION</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 29,25 po x 29,25 po x 38-43 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projeck de Teknion <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection du fini lors de la commande <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Équilibrage du poids s'effectue à l'aide d'un mécanisme d'inclinaison synchronisé qui limite la course - Accoudoirs réglables en largeur - Limiteur de course et verrouillage du basculement arrière - Accommode usager jusqu'à 300 lb 		
13.	<p>CHAISE DE BUREAU ADMINISTRATIVE, MODÈLE SABRINA DE TEKNION</p>		

VOLET 11 – AUTRES MEUBLES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 26 po x 26 po x 40,5-44,5 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sabrina Synchro-Tilt de Teknion <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection lors de la commande <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dossier en tissu maillé - Mécanisme d'inclinaison synchronisée - Résistance de l'inclinaison réglable - Accommode usager jusqu'à 300 lb 		
14.	<p>LAMPE DE BUREAU ADMINISTRATIVE, MODÈLE ELEMENT DISC DE HUMANSCALE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : s.o. x 28 po x 18 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Element Disc de Humanscale <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fini semi-mat argent <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise nord-américaine sur la base - Sept niveaux de luminosité - Capteur d'occupation PIR 		
15.	<p>LAMPE DE BUREAU ADMINISTRATIVE, MODÈLE SANNA DE TEKNION</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 12-23 po x 15,5 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanna de Teknion <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Platinum <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réglage de l'angle sur 360 degrés - Intensité lumineuse réglable - Mécanisme à bras oscillant pivotant 		
16.	<p>LAMPE DE BUREAU ADMINISTRATIVE, MODÈLE TANGENT DE TEKNION</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : s.o.</p>		

VOLET 11 – AUTRES MEUBLES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES			
N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tangent de Teknion <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Blanc <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lampe de bureau autoportant - Tige pivotante - Gradation par étape - Alimentation USB 		
17.	<p>LAMPE DE BUREAU ADMINISTRATIVE, MODÈLE FUNDAMENTALS 2 DE WORKRITE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 17 po x 7,5 po x 15 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fundamentals 2 de Workrite <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Argent <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bouton unique pour l'allumage et le gradateur - Tête pivotante qui dirige la lumière sur la surface de travail 		
18.	<p>TABLE POUR CAFÉTÉRIA OU AIRE DE DÉTENTE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : po x 42 po x 29 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conference Height de Bernhardt Design <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Base de métal - Surface en placage de bois avec capacité d'appliquer la finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surface de table ronde - Base ronde de 24 po de diamètre avec colonne de 3 po 		
19.	<p>CHAISE VISITEUR EXÉCUTIVE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 25 po x 24 po x 33 po</p>		

VOLET 11 – AUTRES MEUBLES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES

N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Claris de Bernhardt Design <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bois massif avec capacité d'appliquer la finition personnalisée de teinture du Sénat GCC3-1 * - Tissu Splice couleur Cinder de Bernhardt Design <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siège, dossier et accoudoirs entièrement rembourrés - Pattes simples en bois 		
20.	<p>CHAISE DE BUREAU POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ, MODÈLE AIRCENTRIC DE ERGOCENTRIC</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) :</p> <p>Siège : 19 po x 20 po x s.o. Dossier : 24 po x 19 po x s.o.</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - AirCentric AIR-HB-MT-AL-TSWVLT-125 mm d'Ergocentric <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tissu Air Knit Black 9009 <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soutien lombaire pneumatique - Mécanisme à inclinaisons multiples - Accoudoirs SWVLT pivotants réglables en hauteur et latéralement 		
21.	<p>CHAISE DE BUREAU POUR LA SANTÉ ET SÉCURITÉ, MODÈLE GEOCENTRIC D'ERGOCENTRIC</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) :</p> <p>Siège : 17 po x 18,5 po x s.o. Dossier : 25 po x 19 po x s.o.</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - GeoCentric Geo-XTB-MT-SS-TDF-TS-AL-AHR-TSWVLT 125 mm d'ErgoCentric <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tissu Open House 2016 Onyx <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soutien lombaire pneumatique - Mécanisme à inclinaisons multiples 		

VOLET 11 – AUTRES MEUBLES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES

N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	- Accoudoirs SWVLT pivotants et réglables en hauteur et latéralement		
22.	<p>SUPPORT DE CLAVIER LEADER 6 (Un article de remplacement peut être proposé, voir page 5 de 78 de la partie 1 - Renseignements généraux)</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 11 ¼ po x 27 ¾ po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leader 6 <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Noir <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plateau à angle réglable avec bouton à effleurement ergonomique et réglage automatique d'inclinaison de la plateforme +10° à -15° - Mécanisme assisté à ressort et sans levier permettant de régler la hauteur - Réglage en hauteur sur une plage de 8,5 po (2,5 po au-dessus de la surface de travail) - Rail SuperGlide de 22 po - Plateforme en phénolique de ¼ po avec emplacement pour la souris - Soutien continu de 27 po pour les paumes pour les utilisateurs de souris droitiers ou gauchers 		Indiquez clairement l'article sur lequel porte votre proposition (l'article décrit ou un autre article).
23.	<p>SUPPORT DE CLAVIER LEADER 8 (Un article de remplacement peut être proposé, voir page 5 de 78 de la partie 1 - Renseignements généraux)</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 11 ¼ po x 27 ¾ po</p> <p><u>STYLE</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Leader 8 <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Noir <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plateau à angle réglable avec bouton à effleurement ergonomique avec ajustement de l'angle de +10° à -15° 		Indiquez clairement l'article sur lequel porte votre proposition (l'article décrit ou un autre article).

VOLET 11 – AUTRES MEUBLES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES

N° d'article	Description et spécifications	Renvoi à la proposition	Marque, modèle et numéro de référence du produit
	<ul style="list-style-type: none"> - Mécanisme assisté à ressort et sans levier permettant de régler en hauteur - Réglage en hauteur pour une plage de 8,5 po (2,5 po au-dessus de la surface de travail) - Rail SuperGlide de 22 po - Plateforme de clavier de 27 po de largeur - Plateforme mince en phénolique de ¼ po - Soutien amovible pour paumes <p>Conçu pour surfaces de travail Avec coin en angle</p>		
<p>24.</p>	<p>CHAISE DE BUREAU, MODÈLE FREEDOM DE HUMANSCALE</p> <p>DIMENSIONS APPROXIMATIVES (P, L, H) : 20 po x 27 po x 41 po</p> <p><u>STYLE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Freedom de Humanscale avec dossier haut <p><u>FINI</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadre et garnitures Graphite de Humanscale - Tissu Wave de Humanscale <p><u>DESCRIPTION</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Structure en métal avec une base en acier soudé à 5 branches et roulettes pour tapis et surfaces dures - Dossier et assise entièrement rembourrés (non maillé) - Siège à hauteur réglable avec mécanisme pneumatique, soutien lombaire à réglage manuel, mécanisme d'inclinaison autobloquant, siège ajustable en profondeur - Accoudoirs pivotants réglables en largeur, en hauteur et en profondeur 		

ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

Les prix indiqués ci-après pour les produits énumérés doivent rester en vigueur pendant les deux (2) années initiales de l'offre à commandes.

Les prix doivent être établis en tenant compte de tous les besoins présentés dans la demande d'offre à commandes. L'emballage et la livraison, entre autres choses, doivent être compris dans le prix.

Les marchés sont attribués en fonction du prix total par volet le plus bas. Les taxes applicables sont en sus.

VOLET 1 – Chaises et mobilier de bois de Krug et fauteuils de détente de Borgo tel que décrit à l'annexe « A » – Divers volets			
N° d'article	Description	Période initiale du contrat	
		Prix unitaire 1^{ère} année	Prix unitaire 2^e année
1	Bibliothèque	\$	\$
2	Unité de rangement fermée pour téléviseur	\$	\$
3	Unité de rangement combinée	\$	\$
4	Table d'ordinateur, 36 po	\$	\$
5	Table d'ordinateur, 42 po	\$	\$
6	Table d'ordinateur, 48 po	\$	\$
7	Chaise de conférence	\$	\$
8	Crédence	\$	\$
9	Coque de bureau	\$	\$
10	Table d'appoint	\$	\$
11	Bibliothèque exécutive	\$	\$
12	Table à café exécutive	\$	\$
13	Table d'ordinateur exécutive	\$	\$
14	Bureau exécutif	\$	\$
15	Table d'appoint exécutive	\$	\$
16	Classeur à deux tiroirs exécutif	\$	\$
17	Chaise visiteur	\$	\$
18	Huche avec lampe et tableau punaisable	\$	\$
19	Cuisinette	\$	\$
20	Caisson mobile	\$	\$

VOLET 1 – Chaises et mobilier de bois de Krug et fauteuils de détente de Borgo tel que décrit à l'annexe « A » – Divers volets			
N° d'article	Description	Période initiale du contrat	
		Prix unitaire 1^{ère} année	Prix unitaire 2^e année
21	Caisson modulaire	\$	\$
22	Table de réunion rectangulaire	\$	\$
23	Coque de retour, gauche ou droite	\$	\$
24	Table de réunion ronde	\$	\$
25	Canapé	\$	\$
26	Fauteuil	\$	\$
27	Table de téléphone	\$	\$
28	Penderie	\$	\$
	Total par année	\$	\$
	Grand total du volet 1 (À des fins d'évaluation)		\$

Nom de l'entreprise	
Nom du représentant	
Signature et date	

VOLET 2 – Meubles de rangement en métal tel que décrit à l'annexe « A » – Divers volets			
N° d'article	Description	Période initiale du contrat	
		Prix unitaire 1^{ère} année	Prix unitaire 2^e année
1	Classeur à deux tiroirs	\$	\$
2	Classeur à trois tiroirs	\$	\$
	Total par année	\$	\$
	Grand total du volet 2 (À des fins d'évaluation)		\$

Nom de l'entreprise	
Nom du représentant	
Signature et date	

VOLET 3 – Mobilier HBF Furniture tel que décrit à l'annexe « A » – Divers volets			
		Période initiale du contrat	
N° d'article	Description	Prix unitaire 1^{ère} année	Prix unitaire 2^e année
1	Table pour cafétéria ou aire de détente	\$	\$
2	Chaise d'appoint pour cafétéria ou aire de détente	\$	\$
3	Fauteuil pour cafétéria ou aire de détente	\$	\$
	Total par année	\$	\$
	Grand total du volet 3 (À des fins d'évaluation)		\$

Nom de l'entreprise	
Nom du représentant	
Signature et date	

VOLET 4 – Convertisseurs de bureau assis-debout tel que décrit à l'annexe « A » – Divers volets			
N° d'article	Description	Période initiale du contrat	
		Prix unitaire 1^{ère} année	Prix unitaire 2^e année
1	Convertisseur de bureau assis-debout bi-écran	\$	\$
2	Convertisseur de bureau assis-debout mono-écran	\$	\$
	Total par année	\$	\$
	Grand total du volet 4 (À des fins d'évaluation)		\$

Nom de l'entreprise	
Nom du représentant	
Signature et date	

VOLET 5 – Ameublement Herman Miller tel que décrit à l'annexe « A » – Divers volets			
		Période initiale du contrat	
N° d'article	Description	Prix unitaire 1^{ère} année	Prix unitaire 2^e année
1	Chaise pour les comités	\$	\$
	Total par année	\$	\$
	Grand total du volet 5 (À des fins d'évaluation)		\$

Nom de l'entreprise	
Nom du représentant	
Signature et date	

VOLET 6 – Tables à hauteur réglable avec commandes Linak tel que décrit à l'annexe « A » – Divers volets			
N° d'article	Description	Période initiale du contrat	
		Prix unitaire 1^{ère} année	Prix unitaire 2^e année
1	Table à hauteur réglable administrative, commandes DPF de Linak	\$	\$
2	Table à hauteur réglable administrative, commandes DP-001 de Linak	\$	\$
	Total par année	\$	\$
	Grand total du volet 6 (À des fins d'évaluation)		\$

Nom de l'entreprise	
Nom du représentant	
Signature et date	

VOLET 7 – Ameublement Neutral Posture tel que décrit à l'annexe « A » – Divers volets			
		Période initiale du contrat	
N° d'article	Description	Prix unitaire 1^{ère} année	Prix unitaire 2^e année
1	Chaise de bureau pour la santé et la sécurité, modèle 8000 de Neutral Posture	\$	\$
	Total par année	\$	\$
	Grand total du volet 7 (À des fins d'évaluation)		\$

Nom de l'entreprise	
Nom du représentant	
Signature et date	

VOLET 8 –Ameublement Steelcase tel que décrit à l'annexe « A » – Divers volets			
N° d'article	Description	Période initiale du contrat	
		Prix unitaire 1^{ère} année	Prix unitaire 2^e année
1	Chaise de bureau pour la santé et la sécurité, modèle LEAP plus de Steelcase	\$	\$
2	Table à hauteur réglable	\$	\$
3	Chaise de bureau, modèle Gesture de Steelcase	\$	\$
	Total par année	\$	\$
	Grand total du volet 8 (À des fins d'évaluation)		\$

Nom de l'entreprise	
Nom du représentant	
Signature et date	

VOLET 9 – Luminaires Flos Lighting tel que décrit à l'annexe « A » – Divers volets			
		Période initiale du contrat	
N° d'article	Description	Prix unitaire 1^{ère} année	Prix unitaire 2^e année
1	Lampe de table d'appoint pour cafétéria ou aire de détente	\$	\$
	Total par année	\$	\$
	Grand total du volet 9 (À des fins d'évaluation)		\$

Nom de l'entreprise	
Nom du représentant	
Signature et date	

VOLET 10 – Luminaires de Restoration Hardware tel que décrit à l'annexe « A » – Divers volets			
N° d'article	Description	Période initiale du contrat	
		Prix unitaire 1^{ère} année	Prix unitaire 2^e année
1	Lampe à crédence	\$	\$
2	Lampe de bureau	\$	\$
3	Lampe de table d'appoint	\$	\$
4	Lampe sur pied	\$	\$
	Total par année	\$	\$
	Grand total du volet 10 (À des fins d'évaluation)		\$

Nom de l'entreprise	
Nom du représentant	
Signature et date	

STREAM 11 – Autres meubles, accessoires et luminaires tel que décrit à l'annexe « A » – Divers volets			
N° d'article	Description	Période initiale du contrat	
		Prix unitaire 1^{ère} année	Prix unitaire 2^e année
1	Chaise visiteur administrative, modèle ELY LY44 de Rouillard	\$	\$
2	Chaise visiteur administrative, modèle KP20 de Rouillard	\$	\$
3	Chaise visiteur administrative, modèle variable de Teknion	\$	\$
4	Chaise visiteur administrative, modèle zones de Teknion	\$	\$
5	Table à hauteur réglable administrative, I-LEV de fluid concepts	\$	\$
6	Table à hauteur réglable administrative, Teknion	\$	\$
7	Table à hauteur réglable administrative, modèle HISPACE de Teknion	\$	\$
8	Chaise de bureau administrative, Global	\$	\$
9	Chaise de bureau administrative, modèle MXO de Nightingale	\$	\$
10	Chaise de bureau administrative, modèle Around de Teknion	\$	\$
11	Chaise de bureau administrative, modèle Nuova Contessa de Teknion	\$	\$
12	Chaise de bureau administrative modèle Project de Teknion	\$	\$
13	Chaise de bureau administrative, modèle Sabrina de Teknion	\$	\$
14	Lampe de bureau administrative, modèle Element disc de Humanscale	\$	\$
15	Lampe de bureau administrative, modèle Sanna de Teknion	\$	\$
16	Lampe de bureau administrative, modèle Tangent de Teknion	\$	\$
17	Lampe de bureau administrative, modèle Fundamentals 2 de Workrite	\$	\$
18	Table pour cafétéria ou aire de détente	\$	\$
19	Chaise visiteur exécutive	\$	\$

STREAM 11 – Autres meubles, accessoires et luminaires tel que décrit à l'annexe « A » – Divers volets			
N° d'article	Description	Période initiale du contrat	
		Prix unitaire 1^{ère} année	Prix unitaire 2^e année
20	Chaise de bureau pour la santé et la sécurité, modèle Aircentric de Ergo-centric	\$	\$
21	Chaise de bureau pour la santé et la sécurité, modèle Geocentric d'Ergo-centric	\$	\$
22	Support de clavier Leader 6	\$	\$
23	Support de clavier Leader 8	\$	\$
24	Chaise de bureau, modèle Freedom de Humanscale	\$	\$
	Total par année	\$	\$
	Grand total du volet 11 (À des fins d'évaluation)		\$

Nom de l'entreprise	
Nom du représentant	
Signature et date	

ANNEXE « C » – MAÎTRISE DE LA LANGUE

Légende de la grille de maîtrise de la langue	Expression orale	Compréhension	Expression écrite
Base	<p>Une personne à ce niveau d'expression orale peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • poser des questions simples et répondre à des questions simples; • donner des instructions simples; • donner des orientations peu complexes se rapportant à des situations de travail courantes. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • comprendre parfaitement des textes très simples; • saisir l'idée générale de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers; • lire et comprendre des points d'information élémentaires comme des dates, des chiffres ou des noms tirés de textes relativement plus complexes pour s'acquitter des tâches habituelles reliées au travail. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • écrire des mots isolés, des expressions, de simples énoncés ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des termes qui indiquent le temps, le lieu ou la personne.
Intermédiaire	<p>Une personne à ce niveau d'expression orale peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • soutenir une conversation sur des sujets concrets et rendre compte de mesures prises; • donner des instructions simples aux employés; • fournir des descriptions et des explications factuelles. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • saisir l'idée générale de la plupart des textes reliés au travail; • comprendre des détails précis; • faire la distinction entre les idées principales et les idées secondaires. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • transmettre de l'information explicite sur des sujets reliés au travail grâce à une bonne maîtrise de la grammaire et du vocabulaire.
Avancé	<p>Une personne à ce niveau d'expression orale peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • défendre des opinions et exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • comprendre les détails les plus complexes, les allusions et les sous-entendus; • bien comprendre des textes portant sur des questions spécialisées ou peu connues. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • rédiger des textes où les idées sont développées et présentées de manière cohérente.



**ANNEXE « D » - FORMULAIRE DE DEMANDE DE CRÉATION DE FOURNISSEUR ET D'INSCRIPTION
AU DÉPÔT DIRECT**



SÉNAT
SENATE
CANADA

DIRECTION DES FINANCES ET DE L'APPROVISIONNEMENT
FINANCE AND PROCUREMENT DIRECTORATE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE CRÉATION DE FOURNISSEUR ET D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT

Institution – Veuillez choisir :	Le Sénat du Canada	Bureau du conseiller sénatorial en éthique
Action Requise – Veuillez choisir :	Création de fournisseur	Modification du fournisseur
Motif de l'action ou Commentaires :		
Section 1 – Détails du fournisseur – En lettres moulées		
Nom légal		Téléphone
Payable à l'ordre de (Nom)* (s'il est différent du nom légal)		Adresse URL du fournisseur (s'il y a lieu)
Adresse		
Rue		Ville
Code postal	Province	Pays
Adresse du versement *(si elle est différente de celle indiquée ci-dessus)		
Rue		Ville
Code postal	Province	Pays
Société : Canadienne Américaine Autre pays étranger		Exemption fiscale
Entrepreneur/ Propriétaire unique (Travailleur autonome qui facture la TPS/TVH)		Veillez indiquer votre numéro de TPS/TVH
Entrepreneur/ Propriétaire unique (Travailleur autonome qui ne facture pas la TPS/TVH)		Veillez indiquer votre Numéro d'assurance sociale
Section 2 – Modalités détaillées du paiement au fournisseur		
Dollar Canadien	Autre devise _____ (par chèque seulement)	
MODE DE PAIEMENT		
Chèque	Dépôt direct (\$ CA seulement)* * Veuillez joindre un chèque portant la mention « NUL » ou d'autres documents bancaires (recommandé)	Carte de crédit du Sénat
Adresse courriel pour l'avis du dépôt direct		
Adresse courriel 1		Adresse courriel 2
Section 3 – Autorisation*		
* Veuillez noter : pour une société, le formulaire d'inscription au dépôt direct doit être rempli et signé par un agent financier autorisé.		
J'autorise le Sénat du Canada à payer les factures du fournisseur identifié dans la section 1 par dépôt direct auprès de l'institution financière désignée sur le spécimen de chèque ci-joint portant la mention « NUL » ou dans mes autres documents bancaires ci-joints.		
Nom		Titre
Signature		Date

Pour un contract ou pour un bon de commande veuillez soumettre par courriel cette demande dûment remplie et signée (et les pièces jointes) à la Division de l'approvisionnement du Sénat à

Pour une facture veuillez soumettre cette demande dûment remplie et signée (et les pièces jointes) à