



Pièce jointe A - Modèle de demande de propositions

Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : décrit les certifications à fournir avec la soumission et avant l'attribution du contrat.

Liste des appendices:

Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Appendice 2: Critères de cotation numérique

Appendice 3: Proposition financière

Appendice 4 : Mise à l'essai de la validation de la conformité à synergie (vcs)

Partie 6 Modèle de contrat: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Liste des annexes:

ANNEXE A: ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE A-1 : ÉNONCÉ DES TRAVAUX – EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT

ANNEXE C: EXIGENCES CONCERNANT LA SOLUTION SYNERGIE



Partie 1 Renseignements généraux

1.1 Sommaire

L'Agence du revenu du Canada (ARC) a constamment besoin de fauteuils de bureau devant être fournis et livrés sur demande à ses employés dans des bureaux situés dans l'ensemble du Canada, conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux (y compris l'annexe A-1) et à l'annexe C : Exigences concernant la solution synergie ci-joints.

L'ARC envisage d'attribuer un (1) contrat pour répondre à ce besoin.

TYPES DE FAUTEUILS

Les types de fauteuils suivants doivent être fournis conformément à l'annexe A-1 : ÉNONCÉ DES TRAVAUX – EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.

FAUTEUILS DE BUREAU RÉGLABLES

Fauteuils de bureau (qui peuvent être utilisés pendant une journée de travail de huit heures)

1. Fauteuil de bureau – Moyen : L'entrepreneur doit fournir au moins un (1) modèle entièrement réglable recouvert d'un tissu d'ameublement. L'entrepreneur peut fournir jusqu'à deux (2) modèles supplémentaires pour s'assurer de répondre aux différents besoins des utilisateurs de l'ARC.
2. Fauteuil de bureau – Petit : un (1) modèle de petit fauteuil. Un petit fauteuil doit être fourni si le fauteuil moyen n'offre pas une plage de réglage convenant aux petits utilisateurs.
3. Fauteuil de bureau – Taille plus : L'entrepreneur doit fournir un (1) modèle de fauteuil taille plus.

Fauteuils pour salle de conférence (utilisation occasionnelle, pendant une courte période)

4. Fauteuil pour salle de conférence A – Réglable avec dossier haut : L'entrepreneur doit fournir un (1) modèle.
5. Fauteuil pour salle de conférence B – De base avec dossier mi-dos : L'entrepreneur doit fournir un (1) modèle.

FAUTEUILS DE BUREAU NON RÉGLABLES

Fauteuils pour visiteur (fauteuils de bureau pour visiteur utilisés occasionnellement)

6. Fauteuil pour visiteur avec accoudoirs et roulettes : L'entrepreneur doit fournir un (1) modèle.

Le contrat sera établi pour une période de trois (3) ans et comprendra quatre (4) périodes d'option d'un (1) an. Il comprendra les exigences suivantes :

- fourniture des trois (3) catégories de fauteuils de bureau entièrement assemblés, y compris la livraison, l'installation et le retrait de l'emballage;
- réparations (sous garantie);
- séances de formation et d'information à l'intention des utilisateurs;
- programme de démonstration des fauteuils.

L'Agence ajoutera un engagement minimal de dépenses de 1 000 000,00 \$ CAN (taxes applicables comprises) sur la période totale du contrat subséquent, y compris toute période d'option exercée et toute période de prolongation correspondante.

Exigence d'adhésion au ariba supplier network (asn)

L'Agence du revenu du Canada (ARC) a choisi Ariba (nommé Synergie à l'interne) comme sa solution de commerce électronique pour la commande, la réception et le rapprochement des biens et des services. Synergie est utilisée dans cette exigence afin d'accélérer le processus de commande en vertu de tout contrat subséquent.

Le soumissionnaire le plus qualifié est tenu de devenir membre de l'ASN avant l'attribution du contrat et de maintenir leur adhésion pendant toute la durée de tout contrat subséquent. Tous les coûts relatifs à cette adhésion doivent être assumés par le soumissionnaire.



DONNÉES HISTORIQUES

Les activités d'approvisionnement ont tendance à connaître un sommet au quatrième trimestre de l'exercice (de janvier à mars), soit la période pendant laquelle environ 60 % des dépenses annuelles totales sont généralement effectuées. Dans l'ensemble, l'ARC a tendance à faire de nombreuses petites commandes, même si celles-ci ne représentent qu'un faible pourcentage de la quantité totale de fauteuils commandés.

Tableau 1 : Tableau récapitulatif des données sur les commandes

Quantité de la commande	Pourcentage des commandes totales	Pourcentage des fauteuils commandés
De 1 à 2	71,6 %	12,0 %
De 3 à 10	15,8 %	14,3 %
De 11 à 50	10,1 %	30,3 %
De 51 à 100	1,6 %	17,5 %
101 et plus	0,8 %	25,9 %

Le contrat actuel de l'ARC comprend trois (3) types généraux de fauteuil, soit des fauteuils de bureau, des fauteuils pour salle de conférence et des fauteuils pour visiteur. Les approvisionnements antérieurs sont répartis comme suit :

Tableau 2 : Tableau récapitulatif des types de fauteuil commandés

Type	Pourcentage commandé
Fauteuils de bureau	86,8 %
Fauteuils pour salle de conférence	8,7 %
Fauteuils pour visiteur	4,5 %

De plus, le catalogue actuel de l'ARC offre trois grandeurs de fauteuils de bureau (petit, moyen et taille plus). Le tableau ci-dessous présente la description de ces fauteuils et les données relatives à l'utilisation de ceux-ci.

Grandeur	Description	Utilisation (pourcentage du nombre total de fauteuils de bureau)
Moyen	Fauteuil ayant des caractéristiques standards qui répondent aux exigences concernant les dimensions pour le plus grand nombre d'employés possible	88,2 %
Petit	Fauteuil ayant un siège plus petit que celui du fauteuil moyen	8,5 %
Plus	Fauteuil pouvant supporter un poids plus élevé que le fauteuil moyen	3,3 %



1.2 Glossaire de termes

TERME	DEFINITION
ARC	Agence du revenu du Canada
rendu droits acquittés (RDA)	Coûts de livraison, incluant les droits, acquittés jusqu'à un lieu désigné dans le pays d'importation. S'applique à tous les modes de transport.
proposition	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission»
demande de soumissions	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.

1.3 Séance de compte rendu des soumissionnaires

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



Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires

2.1 Exigences obligatoires

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

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

2.1.1 Signatures

Les soumissionnaires DOIVENT signer la page 1 (page de couverture) de la demande de propositions et signer l'attestation coentreprises, si applicable, indiquée à Partie 5.

2.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées A0000T (2012-07-16)

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

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

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

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

2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2003

2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentielles telles qu'elles ont été révisées.

L'article 1 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité – soumission » est supprimé entièrement et remplacé par le passage suivant :

1. La *Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF)* en vigueur le 24 mai 2016 sont incorporés par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la DIF, laquelle se trouve à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html>.
2. En vertu de la DIF, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La DIF décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.



3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit:
 - a. dans les délais prescrits dans la DIF, tous les renseignements exigés dans la DIF qui sont décrits dans la section intitulée «Fourniture obligation de renseignements»;
 - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la DIF. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [DIF \(http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html\)](http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la DIF, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la DIF;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la DIF;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la DIF et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la DIF, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

L'article, 02, intitulée « Numéro d'entreprise - approvisionnement », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit : Les fournisseurs doivent obtenir un numéro d'entreprise (NE) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent inscrire un NE en ligne à <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html>.

L'article 03 intitulé « Instructions, clauses et conditions uniformisées », la phrase, « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch.16, » est par la présente supprimée.



L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », le paragraphe 2d) est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « d) envoyer sa proposition uniquement à l'Unité de réception des soumissions de l'Agence du revenu du Canada précisée, ou à l'adresse indiquée dans la demande de proposition Section 2.3. »

L'article 5 intitulé « Présentation des soumissions », paragraphe 4, « soixante (60) jours » est supprimé et remplacé par « cent vingt (120) jours ».

L'article 06 intitulé « Soumissions déposées en retard », « TPSGC » est par la présente supprimé et remplacé par « l'ARC ».

L'article 07 intitulé « Soumissions retardées », toutes les références à « TPSGC » sont par la présente supprimées et remplacées par « l'ARC ».

L'article 12 intitulé « Rejet d'une soumission », supprimer entièrement les paragraphes 1a) et 1b).

L'article 17 intitulé « Coentreprise », est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

17 Coentreprise

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Un soumissionnaire qui dépose une soumission à titre de coentreprise contractuelle doit l'indiquer clairement dans sa soumission (à Partie 5) et fournir les renseignements suivants :
 - a) le nom de la coentreprise contractuelle;
 - b) le nom de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
 - c) le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
 - d) une attestation signée par chaque membre de la coentreprise déclarant et garantissant l'exactitude des éléments suivants :
 - (i) le nom de la coentreprise (le cas échéant);
 - (ii) les membres de la coentreprise;
 - (iii) le numéro d'entreprise (NE) de chaque membre de la coentreprise;
 - (iv) la date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise;
 - (v) le fait que la coentreprise sera toujours en vigueur après la date de dépôt de la soumission;
 - (vi) le fait que chaque membre de la coentreprise a désigné un membre (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au marché après l'attribution du contrat (si un contrat est accordé à la coentreprise), y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.
 - e) le nom du représentant de la coentreprise (le « membre principal »), c'est-à-dire le membre désigné par les autres membres pour agir en leur nom.
2. Si les renseignements ci-dessus contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. Malgré le fait que les membres de la coentreprise ont désigné un des leurs pour représenter la coentreprise, la soumission, y compris toute attestation qui doit l'accompagner et tout contrat qui en découle, doit être signée par l'ensemble des membres de la coentreprise.
4. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.



5. Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents, de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).
6. Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après le dépôt de la soumission. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après dépôt de la soumission sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante donnera lieu à l'élimination de la soumission ou, si un tel changement se produit après l'attribution du contrat, la coentreprise sera réputée avoir manqué à ses obligations en vertu du contrat.

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

L'article 21 intitulé « Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission » est supprimé entièrement.

2.3 Transmission des propositions

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

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SOUMETTRE LEURS PROPOSITIONS À :

Agence du revenu du Canada
Unité de réception des soumissions
Centre de technologie d'Ottawa
Quai de réception
875, chemin Heron, Salle D-95
Ottawa, ON K1A 1A2
N° de téléphone: (613) 941-1618

L'Unité de réception des soumissions de l'ARC est ouvert du lundi au vendredi inclusivement, de 7 h 30 à 15 h 30, sauf les jours fériés observés par le gouvernement fédéral.

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins **10 jours** **ciavant** vils la date de clôture. **Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.**

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère



exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

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

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

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

2.6 Termes et Conditions

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



Partie 3 Directives sur la présentation de la soumission

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

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

Section I : Proposition technique - 3 exemplaires papier et 1 copie électronique sur CD

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

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

Section II : Proposition financière - 1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur CD

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Appendice 3: Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations - 1 exemplaire papier

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations dûment remplies avec leur soumission

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

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

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

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

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



Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection

4.1 Généralités

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

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

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

Données historiques générales

Toutes les données qui portent sur l'utilisation antérieure ou l'utilisation ultérieure estimée par l'ARC de tout produit requis, y compris les données énoncées à l'annexe A : Énoncé des travaux, sont fournies aux répondants à titre informatif seulement, pour les aider à préparer leurs soumissions. Ces données représentent les meilleurs renseignements actuellement à la disposition de l'ARC; cependant, l'ARC ne garantit ou ne soutient pas que ces données sont complètes ou exemptes d'erreurs. De plus, l'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement selon lequel les futurs achats de fauteuils par l'ARC seront conformes à ces données. Celles-ci sont présentées à titre informatif seulement.

4.2 Étapes du processus de sélection

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

Malgré les étapes 1 et 2 ci-dessous, pour accélérer le processus d'évaluation, l'ARC se réserve le droit d'effectuer l'étape 3 – Évaluation des propositions financières en même temps que les étapes 1 et 2. Si l'ARC choisit d'effectuer l'étape 3 avant la fin de l'étape 2, les renseignements figurant dans la proposition financière ne seront pas divulgués à l'équipe d'évaluation des sections visées par les critères obligatoires et cotés avant l'achèvement des étapes 1 et 2. Toutefois, si l'autorité contractante est en mesure de vérifier si une proposition est irrecevable en raison de renseignements incomplets ou d'une erreur dans la proposition financière, l'autorité contractante indiquera à l'équipe d'évaluation des sections visées par les critères obligatoires et cotés que la proposition est non conforme et qu'elle ne sera plus prise en considération. L'évaluation parallèle de la proposition financière ne peut pas être interprétée comme signifiant que le soumissionnaire satisfait aux étapes 1 et 2.

Les soumissions seront classées selon la méthode de sélection.

Étape 1 – Évaluation en fonction des critères obligatoires

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

Étape 2 – Évaluation en fonction des critères cotés



Toutes les propositions qui respectent les critères de l'étape 1 seront évaluées et cotées conformément aux critères cotés par points détaillés à l'appendice 2 « Critères cotés par points », pour déterminer la cote totale pour la valeur technique du soumissionnaire. Les soumissions seront ensuite évaluées conformément à l'étape 3 ci-dessous.

Pour que l'équipe d'évaluation puisse procéder à l'étape 2 dans le cas des soumissions ayant respecté les critères de l'étape 1, les soumissionnaires devront fournir des documents à l'appui de l'évaluation de la conformité aux critères cotés. Ces documents sont décrits en détail à l'appendice 2 : Critères de cotation numérique et comprennent des renseignements particuliers sur les produits provenant des spécifications, de diagrammes éducatifs et de rapports de laboratoires indépendants sur les mesures dimensionnelles. Les soumissionnaires auront **cinq (5) jours ouvrables** à compter de la date de la demande formulée par l'ARC pour fournir à cette dernière les documents demandés. Si les documents requis sur les produits relatifs à au moins un (1) critère coté ne sont pas fournis dans le délai prescrit, le soumissionnaire obtiendra une note de zéro (0) pour chaque critère coté non étayé.

On encourage les soumissionnaires à fournir les documents à l'appui **dès que possible** après la demande formulée par l'autorité contractante afin de garantir la réception de tous les renseignements requis avant la fin du délai prescrit. S'ils le souhaitent, les soumissionnaires peuvent fournir les documents à l'appui avec leur soumission au moment de la clôture des soumissions.

Étape 3 – Évaluation des propositions financières

Seules les propositions conformes sur le plan technique qui respectent toutes les exigences mentionnées à l'étape 1 seront examinées à cette étape.

Les prix soumis seront évalués afin de déterminer la cote pour le prix d'évaluation de la soumission, telle qu'elle est définie à l'appendice 3 « Proposition financière ». Une fois que l'évaluation des prix des offres est déterminée dans l'étape 3, les propositions passeront à l'étape 4.

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

Étape 4 – Méthode de sélection

Les soumissions qui respectent toutes les exigences mentionnées aux étapes 1, 2 et 3 seront examinées à cette étape.

Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix.

La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable ayant obtenu la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix passera à l'étape 5.

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



Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

Étape 5 – Conditions préalables à l’attribution d’un contrat

Certifications et renseignements supplémentaires

Le soumissionnaire recommandé pour l’attribution d’un contrat doit répondre aux exigences décrites à la partie 5 « Certifications et renseignements supplémentaires » de la présente demande de propositions.

Certification des produits

L’ARC peut demander au soumissionnaire de fournir tous les documents à l’appui requis pour démontrer la conformité des produits proposés étant configurés conformément aux exigences générales et détaillées qui se trouvent à l’annexe A-1. Les documents à l’appui peuvent notamment comprendre des diagrammes, des guides des produits et des rapports d’essai. Si l’ARC en fait la demande, le soumissionnaire doit fournir à l’autorité contractante les documents requis dans un délai de **cinq (5) jours ouvrables**.

On encourage les soumissionnaires à fournir les documents à l’appui **dès que possible** après la demande formulée par l’autorité contractante afin de garantir la réception de tous les renseignements requis avant la fin du délai prescrit. S’ils le souhaitent, les soumissionnaires peuvent fournir les documents à l’appui avec leur soumission au moment de la clôture des soumissions.

Les rapports d’essai mécanique ne peuvent pas avoir été établis ni rédigés plus de cinq (5) ans avant la date de présentation. Lorsque des rapports d’essai sont demandés, les résultats des essais doivent indiquer que le produit a réussi tous les essais énumérés.

Au minimum, les résultats des essais doivent comprendre les renseignements suivants :

- a) un titre;



- b) le nom et l'adresse du laboratoire;
- c) le numéro d'identification unique du rapport (comme le numéro de série);
- d) le nom et l'adresse du client (le cas échéant);
- e) la description et l'identification sans ambiguïté de l'article visé par l'essai;
- f) les caractéristiques et l'état de l'article visé par l'essai;
- g) la date de réception de l'article visé par l'essai;
- h) la ou les dates auxquelles l'essai a été effectué;
- i) la détermination des méthodes d'essai utilisées;
- j) tout ajout, écart ou exclusion concernant les méthodes d'essai (comme les conditions environnementales).

Si les renseignements nécessaires sur les produits et les résultats des essais ne sont pas fournis dans le délai prescrit, la soumission sera jugée irrecevable, et l'ARC invitera le prochain soumissionnaire s'étant le mieux classé à participer à l'étape de l'évaluation visant les rapports d'essai.

Les soumissionnaires sont invités à joindre les renseignements sur les produits et les résultats des essais dans leur soumission.

Mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS)

Le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée sera évalué durant l'étape de la mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS), comme il est indiqué à l'appendice 4. L'ARC se réserve le droit de mettre à l'essai la solution proposée entièrement ou partiellement par rapport aux exigences obligatoires énoncées à l'annexe C, Exigences concernant la solution Synergie de l'ARC.

Les demandes de conformité aux exigences de l'ARC concernant les versions futures des logiciels et/ou du matériel ne seront pas considérées au cours de l'évaluation de la proposition de l'entrepreneur.

Le soumissionnaire doit devenir membre de l'ASN avant l'attribution du contrat et le demeurer pendant la durée de tout contrat résultant, y compris toute période d'option exercée. Le soumissionnaire doit travailler directement avec le Soutien technique aux fournisseurs d'Ariba afin d'établir et d'entretenir sa relation avec l'ASN pour la durée de l'essai de la VCS et de toute période subséquente du contrat, y compris toutes les périodes prolongées. Tout coût lié à la mise en œuvre de ces exigences sera assumé par l'entrepreneur.

Le coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie (CHFS) de l'ARC documentera les résultats du test de VCS. Si, à tout moment durant la mise à l'essai de la VCS, l'ARC détermine que le soumissionnaire ne répond pas à une exigence obligatoire de l'essai de la VCS, la proposition du soumissionnaire échouera la mise à l'essai de la VCS et la proposition ne sera plus prise en considération. Le processus de la VCS avec le soumissionnaire prendra fin et un nouveau processus de la VCS sera entrepris avec le soumissionnaire suivant le plus qualifié ayant présenté une proposition recevable.

La durée des essais de validation de la proposition ne dépassera pas quarante (40) jours ouvrables, à moins qu'elle ne soit prolongée par écrit par l'autorité contractante, à la seule discrétion de l'ARC. Si une défectuosité est décelée au cours de la mise à l'essai, le soumissionnaire aura l'occasion de la rectifier pendant la mise à l'essai de la VCS.

Si la solution proposée ne répond pas à l'une des exigences obligatoires évaluées décrites à l'appendice 4: Mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS) à la fin de la période d'essais de quarante (40) jours ouvrables, la soumission sera déclarée non conforme. L'ARC invitera le soumissionnaire suivant le plus qualifié ayant la soumission conforme la plus cotée à prendre part à l'étape de la mise à l'essai de la VCS.

L'ARC se réserve la doit de mener une mise à l'essai de la VCS à la suite de l'octroi du contrat, à sa seule discrétion.

Si le soumissionnaire ne démontre pas qu'il répond aux critères de l'étape 5, la soumission sera jugée irrecevable. L'ARC poursuivra l'évaluation avec le prochain soumissionnaire s'étant le mieux classé.



Étape 6 – entrée en vigueur du contrat

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la cote la plus élevée et qui répond à l'ensemble des exigences énumérées ci-dessus sera recommandé aux fins d'attribution d'un contrat.

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires

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

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

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



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

5.1.1 Attestations coentreprises **Remplissez cette attestation si une coentreprise est proposée.**

Le soumissionnaire déclare et garantit ce qui suit :

- (a) L'entité soumissionnaire est une coentreprise contractuelle selon la définition ci-dessous. Une « coentreprise contractuelle » est une association de deux parties ou plus qui ont signé un contrat aux termes duquel elles conviennent de la façon dont elles joindront leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou leurs autres ressources dans le cadre d'une entreprise commerciale conjointe, et dont elles partageront les bénéfices et les pertes. Les parties auront, en outre, un certain niveau de contrôle sur l'entreprise.
- (b) Le nom de la coentreprise sera: _____ (si applicable).
- (c) Les membres de la coentreprise contractuelle seront les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour tenir compte de tous les membres de la coentreprise):
- _____
- _____
- (d) Les numéros d'entreprise (NE) de chaque membre de la coentreprise contractuelle sont les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour les NE additionnels):
- _____
- _____
- (e) La date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise est: _____
- (f) Chaque membre de la coentreprise a désigné un membre, _____ (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat après l'attribution du contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de tâches.
- (g) La coentreprise est en vigueur à compter de la date de dépôt de la soumission.

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

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

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

Signature du représentant autorisé de chaque membre de la coentreprise

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



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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) (se trouvant ci-dessous) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire



est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Date : _____(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
 - A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC- Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC- Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.



OU

() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

5.2.3 Information rapport du vendeur

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

Aux fins de la présente clause:

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

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

Le soumissionnaire est invité à fournir les informations suivantes:

Dénomination Sociale:

Nom d'emprunt:

Adresse:

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

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

Ville:

Province:

Code postal:

Téléphone:

Télécopieur:



Genre d'entreprise (Un seul choix)

Corporation

Société de
personnes

Propriétaire
unique

Société à
but non-lucratif

Cie américaine ou
internationale

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

Taxes des produits et services
(TPS):

Numéro d'Entreprise (NE):

numéro d'assurance sociale (NAS) :

Lorsque l'information requise
comprend un NAS, celle-ci doit
être expédiée dans une
enveloppe portant l'inscription «
protégée ».

N/A
Raison:

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

Date: _____

Nom: _____

Signature: _____

Titre: _____

(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)



APPENDICES

APPENDICE 1: CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

APPENDICE 2 : CRITÈRES DE COTATION NUMÉRIQUE

APPENDICE 3 : PROPOSITION FINANCIÈRE

APPENDICE 4 : MISE À L'ESSAI DE LA VALIDATION DE LA CONFORMITÉ À SYNERGIE (VCS)



APPENDICE 1: CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

L'évaluation des propositions s'effectuera en fonction de tous les critères obligatoires énumérés ci-après. Le soumissionnaire doit fournir la documentation à l'appui de sa proposition à la demande de l'Agence du revenu du Canada (ARC) afin de démontrer que chaque exigence technique obligatoire a été satisfaite. Pour faciliter le processus d'évaluation, on recommande au soumissionnaire de remplir le tableau ci-dessous pour indiquer où les renseignements se trouvent dans sa proposition. Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront déclarées non recevables et ne seront plus prises en considération.

Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Article	Identificateur de la section Exigences obligatoires	À L'USAGE EXCLUSIF DU SOUSSIONNAIRE Renvoi à la page	À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC Respectée	Non respectée
O1	Proposition – Généralités			
O1.1	Le soumissionnaire doit signer la page 1 (première page) de la demande de propositions, et le cas échéant, l'attestation de coentreprise dont il est question à l'étape 5.			
O1.2	Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission financière dans le format indiqué à l'annexe 3.			
O1.3	Le soumissionnaire doit être le fabricant des produits proposés ou un représentant autorisé à revendre ces derniers. Si le soumissionnaire est un revendeur, il doit fournir une lettre du fabricant attestant qu'il s'agit bien d'un revendeur autorisé.			
O2	Réf. : Énoncé des travaux			
O2.1	Le soumissionnaire doit indiquer les fauteuils proposés conformément à l'Énoncé des travaux. Il doit joindre : <ul style="list-style-type: none">• une liste des modèles de fauteuil offerts avec les images correspondantes (photos ou autre);• le code de commande ou l'identificateur unique pour chaque produit proposé décrivant les caractéristiques particulières et la configuration de chacun des produits;• une explication de la logique ou du système alphanumérique utilisé dans le code de commande et de la façon dont chaque élément de configuration est déterminé.			
O2.2	Le soumissionnaire doit fournir une carte			



	échantillon pour tout tissu d'ameublement, y compris pour toutes les couleurs disponibles, conformément à l'article 5.1 de l'annexe A.			
O2.3	Le soumissionnaire doit fournir une copie de l'énoncé de politique environnementale de l'entreprise du fabricant des fauteuils, conformément à l'article 5.2.1 de l'annexe A. Un certificat relatif à la performance environnementale de l'entreprise, comme une certification ISO 14001, est acceptable.			
O2.4	Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de la façon dont le fabricant gère les aspects environnementaux de ses activités, conformément à l'article 5 de l'annexe A, y compris les articles suivants : <ul style="list-style-type: none">• 5.2.2 Matières dangereuses;• 5.2.3 Emballage;• 5.2.4 Gestion intégrale du cycle de vie du matériel.			



APPENDICE 2: CRITÈRES DE COTATION NUMÉRIQUE

La présente fiche d'évaluation sera utilisée pour consigner les résultats pour tous les éléments techniques et environnementaux cotés. Au total, 260 points sont disponibles et sont répartis de la façon suivante :

Critères	Éléments techniques (fauteuil moyen)	Points	Critères	Éléments non techniques	Points
C1	Taille dimensionnelle (11 éléments)	110	C4	Performance environnementale de l'entreprise (1 élément)	10
C2	Contrôles et options (8 éléments)	70	C5	Performance environnementale du produit (2 éléments)	20
C3	Durabilité (3 éléments)	30	C6	Livraison rapide et installation (1 élément)	20
	Total	210		Total	50

Les notes seront accordées uniquement sur les valeurs entrées par le soumissionnaire dans le tableau de valeurs (voir l'exemple ci-dessous). Par conséquent, les soumissionnaires sont fortement encouragés à remplir les cases vides blanches du tableau à l'aide des valeurs figurant dans les documents à l'appui du soumissionnaire. La colonne « Renvoi à la page » devrait indiquer où l'on peut trouver les documents à l'appui dans la proposition technique.

Exemple – Tableau des valeurs pour la taille dimensionnelle

Tableau C1.1a Valeurs			À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC Trouvé? Oui Non	
Plages de réglage (mm)		Renvoi à la page		
	à			

Les documents à l'appui acceptables sont précisés dans les instructions pour chaque élément. Les documents doivent appuyer clairement les valeurs entrées dans le tableau et ils doivent respecter les autres exigences. Lorsque des documents à l'appui d'un élément sont insuffisants ou manquants, une note de zéro (0) sera attribuée à cet élément. **Il incombe au soumissionnaire** de s'assurer que tous les renseignements à l'appui de l'évaluation sont fournis, y compris les documents internes ou appartenant à des tiers. Les soumissionnaires doivent donner de façon exacte la capacité qu'ont leurs fauteuils à répondre à tous les critères privilégiés. Les soumissionnaires doivent remplir la case des valeurs seulement pour les éléments à l'égard desquels leur fauteuil est conforme aux critères privilégiés et lorsque des documents à l'appui acceptables existent.



**Technique – Fauteuils de bureau
C1 Taille dimensionnelle
Instructions et exemple**

L'évaluation du critère C1 Taille dimensionnelle est composée de onze (11) éléments qui englobent six (6) composantes de fauteuil, dont chacun comporte le même nombre de points initiaux (10 points). La note est établie en fonction du nombre de réglages qui dépasse l'exigence minimale correspondant aux valeurs privilégiées de la plage de réglage et de déplacement pour chaque élément.

Les valeurs privilégiées sont basées sur les exigences des femmes occupant le 5^e rang centile par rapport à celles des hommes occupant le 95^e rang centile, ou un rang plus élevé, à l'aide des données anthropométriques acceptées dans le cadre de la norme (comme il est défini à l'annexe A-1 du présent appel d'offres). Lorsque ces exigences ne peuvent pas être réalisées à l'aide de la technologie actuelle ou s'il n'existe aucune donnée anthropométrique pertinente, les valeurs privilégiées sont basées sur une performance estimée des modèles les plus inclusifs qui sont actuellement disponibles.

Les valeurs entrées proviendront des mesures indiquées dans les rapports d'essai du fabricant d'un laboratoire indépendant à l'aide de la méthode d'essai précisée dans la norme. Ces valeurs seront indiquées en millimètres (mm), où 1 pouce (po) = 25,4 mm. Aux fins du calcul, toutes les valeurs seront arrondies au millimètre près, où une valeur de 0,5 mm ou plus est arrondie à la hausse. Les notes seront arrondies au dixième de point près (0,1).

Exemple – Évaluation de la hauteur du siège

Étape 1 – Examen des critères privilégiés

Le soumissionnaire examine les valeurs privilégiées de chaque élément.

C1.1 Hauteur du siège

(1) Le déplacement privilégié du réglage de la hauteur du siège est de 125 mm (5 po) ou plus, ce qui est à l'intérieur de la plage de 367 mm à 525 mm. (2) La plage de réglage privilégiée à l'aide du cylindre à gaz principal est de 385 mm (15,2 po) ou moins à 510 mm (20,1 po) ou plus.

Étape 2 – Entrer les valeurs pour le fauteuil de bureau offert

Le soumissionnaire remplit le tableau de valeurs conformément aux instructions. Dans cet exemple, la hauteur du siège du fauteuil offert est de 410 mm à 535 mm (125 mm au total), cela est appuyé par un rapport d'essai d'un laboratoire. L'ARC peut maintenant passer à l'étape 3 pour évaluer l'élément.

Tableau C1.1a Valeurs				À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Plages de réglage (mm)			Renvoi à la page	Trouvé?	
				Oui	Non
410	à	535	Rapport d'essai du laboratoire Xyz Page A2		

Étape 3 – Examen des documents à l'appui

L'ARC confirme que les documents figurant dans la proposition technique du soumissionnaire sont adéquats et appuient les valeurs entrées. Dans cet exemple, l'ARC vérifie avec succès les valeurs entrées et passe à l'étape 4.



Étape 4 – Notation

L'ARC compare les valeurs du fauteuil offert à la gamme de notation (colonne A) pour déterminer la gamme des valeurs et le nombre de réglages admissible aux fins de la notation (colonne C). Dans cet exemple, la valeur maximale (535 mm) dépasse la limite supérieure de la gamme de notation pour les deux valeurs privilégiées (colonne A). Par conséquent, seules les parties visées par les plages de réglage figurant dans la colonne A seront admissibles.



Tableau C1.1b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC											
A	B	C		D		E		F		G	
Gamme de notation (mm)	Valeurs privilégiées (mm)	Valeurs admissibles (mm)	<i>moins</i>	Minimum (mm)	<i>égale</i>	Valeur de la note (mm)	<i>divisée par</i>	Valeur de référence (mm)	<i>multipliée par</i>	Points	Note
1) Déplacement De 367 à 525	125	410 à 525 115	-	91	=	24	/	34	X	10	= 7,1
2) Plage de réglage De 385 à 510*	125	410 à 510 100	-	91	=	13	/	34	X	10	= 3,8
C1.1 Note de la hauteur du siège = note du déplacement privilégié + note de la plage privilégiée										<i>somme</i>	=

Explication de la grille de notation

Colonne A. Gamme de notation : La valeur minimale et la valeur maximale des plages de réglage admises aux fins de la notation.

Colonne B. Valeurs privilégiées : La valeur privilégiée du nombre de réglages.

Colonne C. Valeurs admissibles : Le nombre de réglages du fauteuil offert visé par la gamme de notation, sous réserve de ce qui suit :

- Pour le point 1) déplacement, toute partie des valeurs qui est inférieure à la valeur minimale ou supérieure à la valeur maximale indiquée à la colonne A sera rejetée.
- Pour le point 2) plage de réglage, la valeur autorisée reflétera toute la gamme d'ajustement lorsque les valeurs de l'ajustement proposé couvrent et dépassent les limites de toute la gamme de notation. L'exception est C1.6, où la valeur maximale autorisée est fixée.

Colonne D. Minimum : Le nombre minimal de réglages en fonction des exigences techniques obligatoires prévues dans la présente demande de proposition.

Colonne E. Valeur de la note (C moins D) : Le nombre dont les valeurs offertes dépassent l'exigence minimale.

Colonne F. Valeur de référence (B moins D) : Le nombre dont les valeurs privilégiées dépassent l'exigence minimale.

Colonne G. Note : La note finale pour l'élément est habituellement entre 0 et 10,0 points, sous réserve de ce qui suit :

- La note pour le point 1) déplacement sera entre 0 et 10,0 points.
- La note pour le point 2) Plage de réglage se situera entre 0 et 10,0 points lorsque la plage de réglage offerte couvre une partie de la gamme désirée de notation. Quand la plage de réglage offerte respecte et même dépasse les limites inférieures et supérieures indiqués pour la gamme de notation, la note maximale est jusqu'à 20,0 points.

Toutefois, alors que les notes individuels pour le point 2) plage de réglage de C1.1 à C1.5 peuvent dépasser 10,0 points, lorsque tous les éléments dimensionnels de C1.1 à C1.6 sont additionnés, la somme ne peut jamais dépasser les 110,0 points alloués pour la Taille dimensionnelle.



**Technique – Fauteuils de bureau
C1 Taille dimensionnelle
Évaluation**

C1.1 Hauteur du siège

(1) Le **déplacement** privilégié du réglage de la hauteur du siège est de 125 mm (5 po) ou plus, ce qui est à l'intérieur de la plage de 367 mm à 525 mm (14,4 à 20,7 po).

(2) La **plage de réglage** privilégiée à l'aide du cylindre à gaz principal est de 385 mm (15,2 po) ou moins à 510 mm (20,1 po) ou plus.

Tableau C1.1a Valeurs				À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Plages de réglage (mm)		Renvoi à la page		Trouvé?	
				Oui	Non
	à				

Tableau C1.1b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC											
A	B	C		D		E		F		G	
Gamme de notation (mm)	Valeurs privilégiées (mm)	Valeurs admissibles (mm)	moins	Minimum (mm)	égale	Valeur de la note (mm)	divisée par	Valeur de référence (mm)	multipliée par	Points	Note
1) Déplacement De 367 à 525	125		-	91	=		/	34	X	10	=
2) Plage de réglage* De 385 à 510	125		-	91	=		/	34	X	10	=
C1.1 Note de la hauteur du siège = note du déplacement privilégié + note de la plage privilégiée										somme	=

*Un maximum de 20 points est disponible. Voir l'explication de la grille de notation relatives aux colonnes C et G se trouvant dans les instructions relatives à la présente section.



C1.2 Profondeur du siège

(1) Le **déplacement** privilégié du réglage de la profondeur du siège est de 76 mm (3 po) ou plus, ce qui est à l'intérieur de la plage de 381 mm à 496 mm (15 à 19,5 po).

(2) La **plage de réglage** privilégiée est de 394 mm (15,5 po) ou moins à 470 mm (18,5 po) ou plus.

Tableau C1.2a Valeurs				À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Plages de réglage (mm)		Renvoi à la page		Trouvé?	
				Oui	Non
	à				

Tableau C1.2b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC											
A	B	C		D		E		F		G	
Gamme de notation (mm)	Valeurs privilégiées (mm)	Valeurs admissibles (mm)	<i>moins</i>	Minimum (mm)	<i>égale</i>	Valeur de la note (mm)	<i>divisée par</i>	Valeur de référence (mm)	<i>multipliée par</i>	Points	Note
1) Déplacement De 381 à 496	76		-	50	=		/	26	X	10	=
2) Plage de réglage* De 394 à 470	76		-	50	=		/	26	X	10	=
C1.2 Note de la profondeur du siège = note du déplacement privilégié + note de la plage privilégiée										<i>somme</i>	=

*Un maximum de 20 points est disponible. Voir l'explication de la grille de notation relatives aux colonnes C et G se trouvant dans les instructions relatives à la présente section.



C1.3 Hauteur du support lombaire

(1) Le **déplacement** privilégié du réglage de la hauteur du support lombaire est de 100 mm (3,9 po) ou plus, ce qui est à l'intérieur de la plage de 100 mm à 300 mm (3,9 à 11,8 po).*

(2) La **plage de réglage** privilégiée est de 150 mm (5,9 po) ou moins à 250 mm (9,8 po) ou plus.

Tableau C1.3a Valeurs				À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Plages de réglage (mm)		Renvoi à la page		Trouvé?	
				Oui	Non
	à				

Tableau C1.3b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC											
A	B	C		D		E		F		G	
Gamme de notation (mm)	Valeurs privilégiées (mm)	Valeurs admissibles (mm)	<i>moins</i>	Minimum (mm)	<i>égale</i>	Valeur de la note (mm)	<i>divisée par</i>	Valeur de référence (mm)	<i>multipliée par</i>	Points	Note
1) Déplacement* De 100 à 300	100		-	50	=		/	50	X	10	=
2) Plage de réglage** De 150 à 250	100		-	50	=		/	50	X	10	=
C1.3 Note de la hauteur du support lombaire = note du déplacement privilégié + note de la plage privilégiée										<i>somme</i>	=

*Les procédures actuelles d'essai concernant les mesures du fauteuil permettront d'évaluer la hauteur du support lombaire seulement dans la plage de réglage de 150 à 250 mm. Cependant, s'il est démontré que le mécanisme de rajustement de la hauteur du support lombaire permet d'aller au-delà de cette plage, une plage de réglage supplémentaire d'un maximum de 50 mm au-delà ou en deçà de la plage de réglage déterminée est permise, pour une plage de réglage totale de 100 à 300 mm.

**Un maximum de 20 points est disponible. Voir l'explication de la grille de notation relatives aux colonnes C et G se trouvant dans les instructions relatives à la présente section.



C1.4 Hauteur des accoudoirs

(1) Le **déplacement** privilégié du réglage de la hauteur des accoudoirs est de 102 mm (4 po) ou plus, ce qui est à l'intérieur de la plage de 158 mm à 292 mm (6,2 à 11,5 po).

(2) La **plage de réglage** privilégiée est de 176 mm (6,9 po) ou moins à 274 mm (10,8 po) ou plus.

Tableau C1.4a Valeurs				À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Plages de réglage (mm)		Renvoi à la page		Trouvé?	
				Oui	Non
	à				

Tableau C1.4b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC											
A	B	C		D		E		F		G	
Gamme de notation (mm)	Valeurs privilégiées (mm)	Valeurs admissibles (mm)	<i>moins</i>	Minimum (mm)	<i>égale</i>	Valeur de la note (mm)	<i>divisée par</i>	Valeur de référence (mm)	<i>multipliée par</i>	Points	Note
1) Déplacement De 158 à 292	102		-	50	=		/	52	X	10	=
2) Plage de réglage* De 176 à 274	98		-	50	=		/	52	X	10	=
C1.4 Note de la hauteur des accoudoirs = note du déplacement privilégié + note de la plage privilégiée										<i>somme</i>	=

*Un maximum de 20 points est disponible. Voir l'explication de la grille de notation relatives aux colonnes C et G se trouvant dans les instructions relatives à la présente section.



C1.5 Dégagement latéral entre les accoudoirs

(1) Le déplacement privilégié du réglage du dégagement latéral entre les accoudoirs est de 102 mm (4 po) ou plus, ce qui est à l'intérieur de la plage de 333 mm à 535 mm.

(2) La plage de réglage privilégiée est de 391 mm (15,4 po) ou moins à 493 mm (19,4 po) ou plus.

IMPORTANT: Aux fins de ce critère, une note de zéro (0) point sera accordée aux accoudoirs ou aux dessus d'accoudoirs qui pivotent ou se déplacent à l'horizontale seulement. Conformément à l'article 18.0 de la procédure CMD-1 de la BIFMA, pendant toute la procédure de mesure du dégagement latéral entre les accoudoirs, la rotation des dessus d'accoudoirs doit être à zéro (0) degré (c'est-à-dire que les grands axes des accoudoirs doivent demeurer parallèles). Toute mesure pas menée conformément à cette procédure modifiée donnera également un score de zéro (0) points.

Tableau C1.5a Valeurs				À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Plages de réglage (mm)		Renvoi à la page		Trouvé?	
				Oui	Non
	à				

Tableau C1.5b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC											
A	B	C		D		E		F			G
Gamme de notation (mm)	Valeurs privilégiées (mm)	Valeurs admissibles (mm)	moins	Minimum (mm)	égale	Valeur de la note (mm)	divisée par	Valeur de référence (mm)	multipliée par	Points	Note
1) Déplacement De 333 à 535	102		-	50	=		/	52	X	10	=
2) Plage de réglage De 391 à 493*	102		-	50	=		/	52	X	10	=
C1.5 Note du dégagement entre les accoudoirs = note du déplacement privilégié + note de la plage privilégiée										<i>somme</i>	=



*Un maximum de 20 points est disponible. Voir l'explication de la grille de notation relatives aux colonnes C et G se trouvant dans les instructions relatives à la présente section.

C1.6 Hauteur du dossier

La hauteur privilégiée du dossier est de 646 mm (25,4 po) ou plus.

Tableau C1.6a Valeurs		À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC Trouvé?	
Hauteur maximale du dossier (mm)	Renvoi à la page	Oui	Non

Tableau C1.6b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC										
A	B		C		D		E		F	
Gamme de notation (mm)	Valeurs admissibles (mm)	<i>moins</i>	Minimum (mm)	<i>égale</i>	Valeur de la note (mm)	<i>divisée par</i>	Valeur de référence (mm)	<i>multipliée par</i>	Points	Note
Hauteur privilégiée Jusqu'à 646 mm		-	509	=		/	137	x	10	=

À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	<i>Maximum de points possibles</i>	Note du soumissionnaire
------------------------------------	------------------------------------	-------------------------



C1 Note de la taille dimensionnelle = notes C1.1 + C1.2 + C1.3 + C1.4 + C1.5 + C1.6

110



Technique – Fauteuils de bureau C2 CONTRÔLES Instructions

L'évaluation des contrôles est composée d'éléments dont chacun est associé à une composante ou fonction différente des fauteuils de bureau. Chaque élément vaut 5 ou 10 points chacun.

Les critères privilégiés pour chaque élément sont ceux qui permettent la plus grande liberté pour changer et fixer la position des composantes du fauteuil pour appuyer les besoins du groupe le plus vaste d'utilisateurs individuels. Lorsqu'une exigence de la norme Canadienne CAN/CGSB 44.232 *Fauteuils de bureau* (ci-après appelée « la norme »), s'applique en tant que partie d'un ensemble de fonctions privilégiées, le numéro de l'article est indiqué entre parenthèses. Lorsqu'un élément de contrôle répond à **tous** les critères privilégiés, la note est fondée sur le nombre de choix disponibles pour fixer la position des composantes du fauteuil (voir le glossaire ci-dessous).

Les soumissionnaires doivent indiquer les valeurs conformément à tous les documents à l'appui. Ces derniers devraient comporter une description écrite du contrôle (voir ci-dessous) accompagnée de rapports de laboratoire ou d'autres documents, de documents de spécification ou de diagrammes éducatifs démontrant le fonctionnement du contrôle. Lorsque des critères privilégiés sont fondés en partie sur la norme, des rapports d'essai valides doivent être fournis.

Description écrite – Exigences

La description écrite de chaque élément de contrôle devrait décrire ce qui suit :

1. l'aspect du contrôle (p. ex., une manette, un bouton, une poignée);
2. l'endroit où le contrôle est situé sur le fauteuil;
3. ce que l'utilisateur doit faire pour activer le contrôle (p. ex., tirer, tourner, presser);
4. la ou les composantes du fauteuil qui peuvent être changées lorsque le contrôle est activé (p. ex., l'angle de l'assise du siège);
5. comment l'utilisateur peut choisir et fixer la position finale de la composante;
6. le nombre de choix ou de positions disponibles.

Il est fortement recommandé que, lorsqu'ils rédigent la description écrite, les soumissionnaires suivent l'ordre des exigences indiqué aux numéros de 1 à 6. Voici un exemple du format de description voulu (le numéro de chaque exigence est indiqué entre parenthèses seulement à des fins d'illustration). Les soumissionnaires devraient utiliser un texte clair dans le cadre de la description. Les soumissionnaires doivent éviter d'utiliser le nom commercial ou du propriétaire des composantes et la terminologie figurant au glossaire ci-dessous, ou le risque de ne pas fournir les informations objectives nécessaires pour bien comprendre et évaluer le type et l'étendue du contrôle offert.

Le contrôle de l'angle du dossier est une manette qui ressemble à une palette (1), la dernière de trois manettes sous le côté droit du siège (2). Lorsque la manette est tirée vers le haut (3), l'angle du dossier est libéré (4). L'utilisateur se penche vers l'avant ou vers l'arrière tout en tenant la manette pour changer l'angle du dossier. Il lâche ensuite la manette pour bloquer le dossier (5). L'utilisateur peut bloquer l'angle du dossier à toute position disponible dans les limites de la plage de réglage (6).

Selon les termes et les expressions figurant au glossaire, cela décrit un contrôle de l'angle du dossier qui peut être réglé de façon continue et indépendante.

Glossaire – Classification des contrôles

Le type de réglage offert lorsque les contrôles sont utilisés est classé de l'une des deux façons suivantes :

- le nombre de composantes touchées lorsque le contrôle est activé (indépendant ou dépendant);



- le nombre de choix pour fixer la position des composantes touchées lorsque le contrôle est activé (incrémentiel ou continu).

Indépendant ou dépendant

Réglage indépendant – La position d'une composante ou d'une fonction peut être changée d'une position à une autre indépendamment des autres composantes ou fonctions.

Réglage dépendant – Le réglage de la position d'une composante ou d'une fonction est mécaniquement lié au réglage de la position d'une autre composante ou fonction.

Incrémentiel ou continu

Réglage incrémentiel – La position d'une composante ou d'une fonction de support peut être changée et fixée seulement en fonction d'étapes prédéterminées de façon mécanique ou des **incréments** visés par les plages de réglage.

Réglage continu – La position d'une composante de support peut être changée et fixée ou bloquée dans toute position voulue relativement à toutes les plages de réglage.

Fixe

Les composantes ou les fonctions **fixes** n'offrent pas la possibilité de changer les réglages. Par conséquent, ce terme s'applique aux composantes qui ne peuvent pas être changées ni réglées (p. ex., un accoudoir « fixe ») ainsi qu'aux composantes qui ne peuvent pas être bloquées dans les limites de ses plages de réglage (p. ex., dossier inclinable « fixe »).

Exemples

Tous les contrôles peuvent être décrits en fonction des types de réglage, comme il est indiqué dans les exemples suivants. Ces exemples sont fournis seulement aux fins d'illustration et ne représentent pas nécessairement les cas qui répondront aux critères privilégiés figurant dans la présente demande de proposition.

Mécanismes « synchronisés » : Ces mécanismes offrent un réglage dépendant de l'angle du dossier et du siège (les deux se déplacent ensemble selon un ratio fixe) et peuvent offrir soit un réglage incrémentiel (nombre précis de points d'arrêt ou de blocage), soit un réglage continu (nombre infini de points d'arrêt ou de blocage). Des réglages dépendants fixes sont aussi possibles (aucune position d'arrêt ou de blocage n'est disponible pour au moins deux composantes qui se déplacent ensemble).

Supports lombaires « gonflables » : Ils offrent un réglage indépendant de la profondeur du support lombaire et lorsque la taille du gonflage peut être changée en pompant ou en libérant l'air, au besoin, le réglage sera aussi continu.

Dessus d'accoudoirs à « rotation de 180 degrés » : Quand la profondeur des accoudoirs change lorsque le dessus d'accoudoir est tourné (l'accoudoir est projeté davantage vers l'avant dans une orientation plutôt qu'une autre), on estime qu'il offre un réglage indépendant et incrémentiel (deux incréments ou positions).

« Manivelle » ou « disque », mécanismes de contrôle du réglage de la tension d'inclinaison : Ces mécanismes offrent un réglage indépendant et ils peuvent aussi être réglables de façon continue.

Mécanisme de contrôle du réglage de la tension d'inclinaison « activé par le poids » : Ces mécanismes offrent un réglage indépendant et, en l'absence d'un contrôle supplémentaire qui permet d'ajuster la tension, on estime qu'il est fixe puisque l'utilisateur ne peut pas choisir toute autre position.



Agence du revenu du
Canada

Canada Revenue Agency



**Technique – Fauteuils de bureau
C2 CONTRÔLES
ÉVALUATION**

C2.1 Mécanisme de contrôle du réglage de la tension d'inclinaison

Le mécanisme de contrôle du réglage de la tension d'inclinaison devrait (1) être accessible lorsqu'on est en position assise et (2) offrir un réglage continu pour répondre aux préférences de chaque utilisateur individuel, bien que l'offre d'un réglage incrémentiel d'au moins trois incréments soit acceptable.

Tableau C2.1a Valeurs			À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Fonction privilégiée	Valeur	Renvoi à la page	Trouvé?	
			Oui	Non
(1) Accessible lorsqu'on est en position assise (<i>indiquer « oui » lorsqu'elle est présente</i>)				
(2) Type de réglage (<i>s'il est incrémentiel, indiquer le nombre d'incrément</i> s)				

Tableau C2.1b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Type de réglage	Points	Note
Continu	5	
Incrémentiel (6 incréments ou plus)	4	
Incrémentiel (5 incréments)	3	
Incrémentiel (4 incréments)	2	
Incrémentiel (3 incréments)	1	
Moins de 3 incréments	0	

C2.2 Angle de l'assise du siège

L'angle de l'assise du siège devrait (1) permettre un réglage indépendant du dossier, (2) respecter ou dépasser les plages de réglage précisées à l'article 6.5.1 de la norme et (3) offrir un réglage continu, bien qu'un réglage incrémentiel qui offre au moins trois incréments soit acceptable.

Tableau C2.2a Valeurs			À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Exigence	Valeur	Renvoi à la page	Trouvé?	
			Oui	Non
(1) Réglage indépendant (<i>indiquer « oui » lorsqu'il est présent</i>)				
(2) Plage de réglage (<i>indiquer les plages de réglage en degrés</i>)				
(3) Type de réglage (<i>s'il est incrémentiel, indiquer le nombre d'incrément</i> s)				



Tableau C2.2b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Type de réglage	Points	Note
Continu	5	
Incrémentiel (6 incréments ou plus)	4	
Incrémentiel (5 incréments)	3	
Incrémentiel (4 incréments)	2	
Incrémentiel (3 incréments)	1	
Moins de 3 incréments	0	

C2.3 Angle du dossier

L'angle du dossier devrait (1) permettre un réglage indépendant et (2) offrir un réglage continu, bien que l'offre d'un réglage incrémentiel d'au moins trois incréments soit acceptable.

Tableau C2.3a Valeurs			À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Exigence	Valeur	Renvoi à la page	Trouvé?	
			Oui	Non
(1) Réglage indépendant (<i>indiquer « oui » lorsqu'il est présent</i>)				
(2) Type de réglage (<i>s'il est incrémentiel, indiquer le nombre d'incrément</i>)				

Tableau C2.3b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Type de réglage	Points	Note
Continu	10	
Incrémentiel (6 incréments ou plus)	8	
Incrémentiel (5 incréments)	6	
Incrémentiel (4 incréments)	4	
Incrémentiel (3 incréments)	2	
Moins de 3 incréments	0	

C2.4 Blocage du siège et du dossier – Positions multiples

Le siège et le dossier devraient (1) pouvoir être bloqués ou arrêtés dans des positions multiples visées par les plages de réglage, conformément à l'article 4.9 de la norme, et (2) offrir un réglage continu, bien que l'offre d'un réglage incrémentiel d'au moins deux incréments soit acceptable.

Tableau C2.4a Valeurs			À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Exigence	Valeur	Renvoi à la page	Trouvé?	
			Oui	Non



1) Positions multiples (indiquer « oui » lorsqu'elle est présente)				
(2) Type de réglage (s'il est incrémentiel, indiquer le nombre d'incréments)				

Tableau C2.4b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Type de réglage	Points	Note
Continu	10	
Incrémentiel (6 incréments ou plus)	8	
Incrémentiel (5 incréments)	6	
Incrémentiel (4 incréments)	4	
Incrémentiel (2 ou 3 incréments)	2	
Moins de 2 incréments	0	

C2.5 Réglage de la profondeur lombaire

La profondeur lombaire devrait (1) permettre un réglage indépendant, (2) à l'aide d'un contrôle manuel et (3) offrir un réglage continu, bien que l'offre d'un réglage incrémentiel d'au moins trois incréments soit acceptable.

Tableau C2.5a Valeurs			À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Exigence	Valeur	Renvoi à la page	Trouvé?	
			Oui	Non
(1) Réglage indépendant (indiquer « oui » lorsqu'il est présent)				
(2) Contrôle manuel (indiquer « oui » lorsqu'il est présent)				
(3) Type de réglage (s'il est incrémentiel, indiquer le nombre d'incréments)				

Tableau C2.5b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Type de réglage	Points	Note
Continu	10	
Incrémentiel (6 incréments ou plus)	8	
Incrémentiel (5 incréments)	6	
Incrémentiel (4 incréments)	4	
Incrémentiel (3 incréments)	2	
Moins de 3 incréments	0	



C2.6 Réglage de la hauteur du support lombaire

Le support lombaire devrait (1) permettre un réglage indépendant par l'utilisateur et (2) offrir un réglage continu.

Tableau C2.6a Valeurs			À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Exigence	Valeur	Renvoi à la page	Trouvé?	
			Oui	Non
(1) Réglage indépendant (<i>indiquer « oui » lorsqu'il est présent</i>)				
(2) Réglage continu				

Tableau C2.6b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Type de réglage	Points	Note
Réglage continu	10	
Réglage incrémentiel	0	



C2.7 Réglage de la profondeur des accoudoirs

La profondeur des accoudoirs devrait (1) permettre un réglage indépendant et (2) offrir un réglage continu, bien que l'offre d'un réglage incrémentiel d'au moins trois incréments soit acceptable.

Tableau C2.7a Valeurs			À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Exigence	Valeur	Renvoi à la page	Trouvé?	
			Oui	Non
(1) Réglage indépendant (<i>indiquer « oui » lorsqu'il est présent</i>)				
(2) Type de réglage (<i>s'il est incrémentiel, indiquer le nombre d'incrément</i> s)				

Tableau C2.7b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Type de réglage	Points	Note
Continu	10	
Incrémentiel (6 incréments ou plus)	8	
Incrémentiel (5 incréments)	6	
Incrémentiel (4 incréments)	4	
Incrémentiel (3 incréments)	2	
Moins de 3 incréments	0	

C2.8 Support pour la tête ou le cou

Un support pour la tête ou le cou devrait être offert en option. Le support devrait (1) permettre un réglage indépendant et (2) offrir un réglage continu de la hauteur et de la profondeur, bien qu'un support fixe soit acceptable.

Tableau C2.8a Valeurs			À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Exigence	Valeur	Renvoi à la page	Trouvé?	
			Oui	Non
(1) Réglage indépendant (<i>indiquer « oui » lorsqu'il est présent</i>)				
(2) Type de réglage (<i>s'il est incrémentiel, indiquer le nombre d'incrément</i> s)				

Tableau C2.8b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Type de réglage	Points	Note
Réglage continu de la hauteur et de la profondeur	10	
Réglage incrémentiel de la hauteur et de la profondeur	7	
Réglage incrémentiel de la hauteur ou de la profondeur	4	



Support fixe	2	
Aucun support	0	

À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	Maximum de points possibles	Note du soumissionnaire
C2 Note du contrôle = C2.1 + C2.2 + C2.3 + C2.4 + C2.5 + C2.6 + C2.7 + C2.8	70	



**Technique – Fauteuils de bureau
C3 DURABILITÉ
Instructions**

L'évaluation de la durabilité est composée de trois (3) éléments, dont chacun a une valeur égale (10 points). La note est fondée sur le degré de conformité aux valeurs privilégiées qui dépassent l'exigence minimale. Les valeurs privilégiées découlent des meilleurs modèles et des pratiques exemplaires de l'industrie qui contribuent au meilleur rendement possible sans problème tout au long de la vie utile du fauteuil. S'il y a lieu, l'unité de mesure requise pour chaque valeur du fauteuil est indiquée pour chaque élément.

Les soumissionnaires doivent fournir les détails de la garantie offerte relative aux fauteuils, ainsi que la carte échantillon pour le tissu visé par la soumission, y compris la cotation de résistance à l'abrasion publiée pour le tissu d'ameublement.

Explication de la grille de notation

Colonne A. Gamme de notation : La valeur maximale qui sera admise aux fins de la notation, en fonction de la valeur privilégiée.

Colonne B. Valeur du fauteuil admissible : La valeur visant le fauteuil offert. Toute partie de la valeur qui est supérieure à la valeur maximale indiquée à la colonne A sera rejetée.

Colonne C. Minimum : La valeur minimale en fonction des exigences techniques obligatoires de la présente demande de proposition.

Colonne D. Valeur de la note : Le nombre dont les valeurs offertes dépassent l'exigence minimale.

Colonne E. Valeur de référence : Le nombre dont les valeurs privilégiées dépassent l'exigence minimale.

Colonne F. Note : La note finale pour l'élément, entre 0 et 10 points.



**Technique – Fauteuils de bureau
C3 DURABILITÉ
ÉVALUATION**

C3.1 Capacité pondérale (10 points)

La garantie relative au fauteuil moyen offert devrait viser les utilisateurs de 300 lb ou plus.

Tableau C3.1a Valeurs		À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Capacité pondérale (lb)	Renvoi à la page	Trouvé?	
		Oui	Non

Tableau C3.1b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC										
A	B		C		D		E			F
Gamme de notation (lb)	Valeur du fauteuil admissible (lb)	<i>moins</i>	Minimum (lb)	<i>égale</i>	Valeur de la note (lb)	<i>divisée par</i>	Valeur de référence (lb)	<i>multipliée par</i>	Points	Note
<i>Capacité pondérale Jusqu'à 300</i>		-	225	=		/	75	x	10	=



C3.2 Garantie de multiples quarts de travail

La garantie relative au fauteuil offert devrait englober des demandes pendant 24 heures sans aucune réduction de la période de garantie.

Tableau C3.2a Valeurs		À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC Trouvé?	
Garantie de multiples quarts de travail (indiquer « oui » lorsqu'elle est offerte)	Renvoi à la page	Oui	Non

Tableau C3.2b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
C3.3 Garantie de multiples quarts de travail offerte	Points	Note
Oui	10	
Non	0	



C3.3 Résistance à l'abrasion du tissu

Le tissu du fauteuil offert devrait avoir une cotation de résistance à l'abrasion de 100 000 frottements doubles (FD) ou plus.

Tableau C3.3a Valeurs		À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Résistance à l'abrasion du tissu (frottements doubles)	Renvoi à la page	Trouvé?	
		Oui	Non

Tableau C3.3b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC										
A	B		C		D		E			F
Gamme de notation (FD, en milliers)	Valeur admissible (FD, en milliers)	<i>moins</i>	Minimum (FD, en milliers)	<i>égale</i>	Valeur de la note (FD, en milliers)	<i>divisée par</i>	Valeur de référence (FD, en milliers)	<i>multipliée par</i>	Points	Note
<i>Résistance à l'abrasion Jusqu'à 100</i>		-	30	=		/	70	x	10	=

À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		Maximum de points possibles	Note du soumissionnaire
C3 Note de la durabilité = C3.1 + C3.2 + C3.3		30	

À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		Nombre total de points possible	Note totale du soumissionnaire



Note TOTALE des fauteuils de bureau = C1 + C2 + C3

210

**Éléments non techniques
C4 PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE DU FABRICANT**

Le fabricant doit (1) avoir mesuré et indiqué les résultats de son programme de gestion environnementale, y compris les résultats pour les principales cibles de performance environnementale, dont la réduction des déchets et au moins un autre domaine relatif à la fabrication et à la distribution des fauteuils offerts. Le fabricant doit (2) tenir à jour un certificat délivré par un tiers pour la gestion des répercussions sur l'environnement de ses activités afin de démontrer son engagement continu envers ses objectifs environnementaux.

Fondement de la notation

Pour obtenir des points, la proposition du soumissionnaire doit comprendre les renseignements suivants :

- 1.1. **Cibles de performance environnementale** : Des rapports d'entreprise indiquant les derniers résultats (datant d'au plus trois ans) relatifs à a) la réduction des déchets et à b) la réduction des répercussions sur l'environnement dans d'autres secteurs pertinents de la fabrication et de la distribution de ses produits.
- 1.2. **Certificat délivré par un tiers** : Une copie d'un certificat de conformité et des renseignements provenant de l'organisme qui a délivré le certificat qui expliquent le programme d'attestation et les critères pertinents pour obtenir et tenir à jour un certificat.

Tableau C4a Valeurs			À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC Trouvé?	
Éléments privilégiés	Valeur	Renvoi à la page	Oui	Non
			1.a) Rapport officiel sur la réduction des déchets (<i>indiquer « oui » lorsqu'il est présent</i>)	
1.b) Autres rapports officiels (<i>indiquer « oui » et le nombre lorsqu'ils sont présents</i>)				
2. Certificats de conformité et renseignements sur le programme (<i>indiquer « oui » et le nombre lorsqu'ils sont présents</i>)				



Tableau C4b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Éléments relatifs au système de gestion de l'environnement	Points	Note
Rapport environnemental officiel – réduction des déchets	+3	
Rapport sur la performance environnementale – autre	+3	
Certificats environnementaux du fabricant	+4	
C4 Note de la performance environnementale de l'entreprise		<i>somme</i>



**Éléments non techniques
C5 PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE DES PRODUITS**

C5.1 Certification des produits

Les soumissionnaires devraient avoir une vérification par un tiers indépendant de la performance environnementale de leurs fauteuils, ce qui englobe de multiples caractéristiques, comme la certification ÉcoLogo. Pour obtenir des points, la proposition du soumissionnaire doit comporter (1) une copie du certificat ou une autre preuve de conformité délivrée par un organisme de certification, (2) une courte description des principales mesures de performance environnementale évaluées et (3) la méthodologie pour obtenir et tenir à jour la certification.

Tableau C5.1a Valeurs				À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Fonction privilégiée	Valeur		Renvoi à la page	Trouvé?	
	Fauteuils de bureau moyens	Fauteuils pour salle de conférence et pour visiteur		Oui	Non
(1) Preuve de conformité <i>(indiquer « oui » lorsqu'elle est présente)</i>					
(2) Mesures de performance environnementale évaluées <i>(indiquer « oui » lorsqu'elles sont présentes)</i>					
(3) Description de la méthodologie <i>(indiquer « oui » lorsqu'elle est présente)</i>					

Tableau C5.1b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Éléments de la certification environnementale	Points	Note
Fauteuils de bureau moyens	+7	
Fauteuils pour salle de conférence	+2	
Fauteuils pour visiteur	+1	
C5.1 Note de la performance environnementale des produits		<i>somme</i>



Agence du revenu du
Canada

Canada Revenue Agency



C5.2 Émissions d'émanation de gaz

Les soumissionnaires doivent démontrer que les fauteuils offerts n'émettent pas de polluants qui pourraient avoir un effet néfaste sur la qualité de l'air de l'environnement du bureau.

Le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat de conformité d'un laboratoire d'essai tiers indépendant ou une copie des rapports d'essai qui indique que le fauteuil présenté est conforme aux exigences suivantes :

- ANSI/BIFMA M7.1 *Standard Test Method for Determining VOC Emissions from Office Furniture Systems, Components and Seating* ou une norme équivalente;
- ANSI/BIFMA X7.1 *Standard for Formaldehyde and TVOC Emissions of Low-emitting Office Furniture Systems and Seating*.

Une attestation de Greenguard sera acceptable. En ce qui concerne les autres méthodes d'essai, le fauteuil doit respecter les exigences prévues à la norme ANSI/BIFMA X7.1. Tous les certificats ou rapports d'essai ne peuvent pas avoir été établis ni rédigés plus de cinq (5) ans avant la date de présentation.

Tableau C5.2a Valeurs		À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Essais relatifs aux émissions d'émanation de gaz (<i>indiquer « oui » s'il y a une réussite</i>)	Renvoi à la page	Trouvé?	
		Oui	Non

Tableau C5.2b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Essais relatifs aux émissions d'émanation de gaz – Réussite	Points	Note
Fauteuils de bureau moyens	+7	
Fauteuils pour salle de conférence	+2	
Fauteuils pour visiteur	+1	
C5.2 Note pour les émissions d'émanation de gaz		
	somme	



Éléments non techniques

C6 LIVRAISON RAPIDE ET INSTALLATION

C6 Livraison rapide et installation

Les soumissionnaires doivent offrir les meilleurs services de livraison et d'installation de leurs fauteuils possibles.

Le soumissionnaire doit indiquer le délai amélioré proposé de livraison et d'installation d'une quantité maximale de 100 fauteuils dans une région continentale, conformément à l'article 3.1 de l'annexe A.

Tableau C6a Valeurs		À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	
Délai amélioré proposé de livraison et d'installation (indiquer « oui » lorsqu'il est proposé)	Renvoi à la page	Trouvé?	
		Oui	Non

Tableau C6b Grille de notation – À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Délai de livraison et d'installation (jours ouvrables)	Points	Note
20 jours	0	
Chaque jour pendant moins de 20 jours (jusqu'à 10 jours)	+2	
C6 Note de la livraison rapide et de l'installation		<i>somme</i>

À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC	Nombre total de points possible	Note totale des éléments non techniques du soumissionnaire
Note des éléments non techniques = C4 + C5 + C6	50	

Note totale des critères d'évaluation cotés (à l'usage exclusif de l'ARC) : _____



APPENDICE 3: PROPOSITION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires doivent fournir les prix unitaires plafonds en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise compris, taxes applicables en sus, rendu droits acquittés (divers sites de l'ARC dans l'ensemble du Canada) pour l'approvisionnement, la livraison et l'installation des produits livrables décrits aux annexes A et A-1. Les prix indiqués tiennent compte de toutes les exigences définies aux annexes A et A-1.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière conformément aux tableaux 1.1.1 à 3.1 ci-dessous.

Les prix plafonds indiqués dans la colonne B des tableaux 1.1.1 à 3.1 peuvent être rajustés à la baisse seulement dans le cas de grosses commandes. Autrement, ils demeureront fermes pendant toute la période initiale du contrat de trois ans (36 mois). Voir l'annexe B : Base de paiement pour savoir comment les prix pour les années d'option seront déterminés.

Les fauteuils suivants seront utilisés aux fins de l'évaluation financière :

- **Fauteuil de bureau – Moyen**
- **Fauteuil de bureau – Petit***
- **Fauteuil de bureau – Taille plus**
- **Fauteuil pour salle de conférence A : Réglable avec dossier haut**
- **Fauteuil pour salle de conférence B : De base avec dossier mi-dos**
- **Fauteuil pour visiteur : Avec accoudoirs et roulettes**

*Si le soumissionnaire estime que le fauteuil de bureau moyen offert respecte les exigences du petit fauteuil de bureau qui sont définies à l'article 4.2 de l'annexe A-1, le petit fauteuil de bureau est optionnel. Si aucun petit fauteuil de bureau n'est offert, la proposition financière sera rajustée en conséquence par l'ARC.

1.0 Fauteuils de bureau

1.1 Fauteuils de bureau – Moyen

Les soumissionnaires peuvent proposer de un (1) à trois (3) fauteuils de bureau moyens. Si plusieurs fauteuils de bureau moyens sont proposés, un prix moyen pondéré (PMP) remplacera la somme du prix pondéré (SPP) dans le calcul du prix d'évaluation de la soumission. Le PMP sera calculé comme suit :

- Le calcul suivant sera utilisé si un soumissionnaire propose deux fauteuils de bureau moyens :

$$\text{PMP} = (\text{SPP du tableau 1.1.1} + \text{SPP du tableau 1.1.2}) \text{ divisé par deux (2)}$$

- Le calcul suivant sera utilisé si un soumissionnaire propose trois fauteuils de bureau moyens :

$$\text{PMP} = (\text{SPP du tableau 1.1.1} + \text{SPP du tableau 1.1.2} + \text{SPP du tableau 1.1.3}) \text{ divisé par trois (3)}$$



Tableau 1.1.1 : Fauteuil de bureau – Moyen (1)

À remplir par le soumissionnaire		À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Numéro de modèle du soumissionnaire figurant sur la liste de prix publiée (A)	Prix unitaire plafond proposé par le soumissionnaire pour chaque plage de quantités (B)	Plage de quantités (nombre de fauteuils commandés) (C)	Facteur de pondération (D)	Prix pondéré (E)
	\$	De 1 à 2	0,120	= B x D
	\$	De 3 à 10	0,143	= B x D
	\$	De 11 à 50	0,303	= B x D
	\$	De 51 à 100	0,175	= B x D
	\$	101 et plus	0,259	= B x D
Prix unitaire ferme pour le service de remplacement du cylindre à gaz, conformément à l'article 3.2.1 de l'annexe A	\$		0,050	= B x D
Somme du prix pondéré (SPP)				= Somme de la colonne E

Tableau 1.1.2 : Fauteuils de bureau – Moyens (2)

(À remplir seulement si le soumissionnaire propose deux fauteuils de bureau moyens.)

À remplir par le soumissionnaire		À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Numéro de modèle du soumissionnaire figurant sur la liste de prix publiée (A)	Prix unitaire plafond proposé par le soumissionnaire pour chaque plage de quantités (B)	Plage de quantités (nombre de fauteuils commandés) (C)	Facteur de pondération (D)	Prix pondéré (E)
	\$	De 1 à 2	0,120	= B x D
	\$	De 3 à 10	0,143	= B x D
	\$	De 11 à 50	0,303	= B x D
	\$	De 51 à 100	0,175	= B x D
	\$	101 et plus	0,259	= B x D
Prix unitaire ferme pour le service de remplacement du cylindre à gaz, conformément à	\$		0,050	= B x D



l'article 3.2.1 de l'annexe A			
Somme du prix pondéré (SPP)			= Somme de la colonne E

Tableau 1.1.3 : Fauteuils de bureau – Moyens (3)

(À remplir seulement si le soumissionnaire propose trois fauteuils de bureau moyens.)

À remplir par le soumissionnaire		À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Numéro de modèle du soumissionnaire figurant sur la liste de prix publiée (A)	Prix unitaire plafond proposé par le soumissionnaire pour chaque plage de quantités (B)	Plage de quantités (nombre de fauteuils commandés) (C)	Facteur de pondération (D)	Prix pondéré (E)
	\$	De 1 à 2	0,120	= B x D
	\$	De 3 à 10	0,143	= B x D
	\$	De 11 à 50	0,303	= B x D
	\$	De 51 à 100	0,175	= B x D
	\$	101 et plus	0,259	= B x D
Prix unitaire ferme pour le service de remplacement du cylindre à gaz, conformément à l'article 3.2.1 de l'annexe A	\$		0,050	= B x D
Somme du prix pondéré (SPP)				= Somme de la colonne E



1.2 Fauteuil de bureau – Petit

Tableau 1.2 : Fauteuil de bureau – Petit (À remplir seulement si le soumissionnaire propose un petit fauteuil.)

À remplir par le soumissionnaire		À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Numéro de modèle du soumissionnaire figurant sur la liste de prix publiée (A)	Prix unitaire plafond proposé par le soumissionnaire pour chaque plage de quantités (B)	Plage de quantités (nombre de fauteuils commandés) (C)	Facteur de pondération (D)	Prix pondéré (E)
	\$	De 1 à 2	0,475	= B x D
	\$	De 3 à 10	0,177	= B x D
	\$	De 11 à 50	0,162	= B x D
	\$	51 et plus	0,186	= B x D
Prix unitaire ferme pour le service de remplacement du cylindre à gaz, conformément à l'article 3.2.1 de l'annexe A	\$		0,050	= B x D
Somme du prix pondéré (SPP)				= Somme de la colonne E

1.3 Fauteuil de bureau – Taille plus

Tableau 1.3 : Fauteuil de bureau – Taille plus

À remplir par le soumissionnaire		À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Numéro de modèle du soumissionnaire figurant sur la liste de prix publiée (A)	Prix unitaire plafond proposé par le soumissionnaire pour chaque plage de quantités (B)	Plage de quantités (nombre de fauteuils commandés) (C)	Facteur de pondération (D)	Prix pondéré (E)
	\$	De 1 à 2	0,554	= B x D
	\$	De 3 à 10	0,271	= B x D
	\$	11 et plus	0,175	= B x D
Prix unitaire ferme pour le service de remplacement du cylindre à gaz,	\$		0,050	= B x D



conformément à l'article 3.2.1 de l'annexe A				
Somme du prix pondéré (SPP)				= Somme de la colonne E

2.0 Fauteuils pour salle de conférence

2.1 Fauteuil pour salle de conférence A (réglable avec dossier haut)

Tableau 2.1 : Fauteuil pour salle de conférence A : Réglable avec dossier haut

À remplir par le soumissionnaire		À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Numéro de modèle du soumissionnaire figurant sur la liste de prix publiée (A)	Prix plafond proposé par le soumissionnaire pour chaque plage de quantités (B)	Plage de quantités (nombre de fauteuils commandés) (C)	Facteur de pondération (D)	Prix pondéré (E)
	\$	De 1 à 2	0,120	= B x D
	\$	De 3 à 10	0,143	= B x D
	\$	De 11 à 50	0,303	= B x D
	\$	De 51 à 100	0,175	= B x D
	\$	101 et plus	0,259	= B x D
Somme du prix pondéré (SPP)				= Somme de la colonne E

2.2 Fauteuil pour salle de conférence B (de base avec dossier mi-dos)

Tableau 2.2 : Fauteuil pour salle de conférence B (de base avec dossier mi-dos)

À remplir par le soumissionnaire		À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Numéro de modèle du soumissionnaire figurant sur la liste de prix publiée (A)	Prix plafond proposé par le soumissionnaire pour chaque plage de quantités (B)	Plage de quantités (nombre de fauteuils commandés) (C)	Facteur de pondération (D)	Prix pondéré (E)
	\$	De 1 à 2	0,120	= B x D
	\$	De 3 à 10	0,143	= B x D
	\$	De 11 à 50	0,303	= B x D
	\$	De 51 à 100	0,175	= B x D
	\$	101 et plus	0,259	= B x D



Somme du prix pondéré (SPP)	= Somme de la colonne E
------------------------------------	--------------------------------

3.0 Fauteuils pour visiteur

Tableau 3.1 Fauteuil pour visiteur : Avec accoudoirs et roulettes

À remplir par le soumissionnaire		À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC		
Numéro de modèle du soumissionnaire figurant sur la liste de prix publiée (A)	Prix plafond proposé par le soumissionnaire pour chaque plage de quantités (B)	Plage de quantités (nombre de fauteuils commandés) (C)	Facteur de pondération (D)	Prix pondéré (E)
	\$	De 1 à 2	0,120	= B x D
	\$	De 3 à 10	0,143	= B x D
	\$	De 11 à 50	0,303	= B x D
	\$	De 51 à 100	0,175	= B x D
	\$	101 et plus	0,259	= B x D
Somme du prix pondéré (SPP)				= Somme de la colonne E

4.0 Prix d'évaluation de la soumission

Le prix d'évaluation de la soumission doit être calculé comme suit :

Tableau 4.1 Calcul du prix de l'évaluation de la soumission

À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ARC			
Article	Facteur de pondération final (A)	SPP ou PMP (selon le cas) (B)	Prix évalué pondéré (C)
1. Fauteuil de bureau – Moyen	0,7656		= A x B
3. Fauteuil de bureau – Petit*	0,0737		= A x B
4. Fauteuil de bureau – Taille plus	0,0287		= A x B
5. Fauteuil pour salle de conférence A (réglable avec dossier haut)	0,0679		= A x B
6. Fauteuil pour salle de conférence B (de base avec dossier mi-dos)	0,0191		= A x B



7. Fauteuil pour visiteur : Avec accoudoirs et roulettes	0,0450		= A x B
Prix d'évaluation de la soumission			= Somme de la colonne C

*Si le soumissionnaire estime que le fauteuil de bureau moyen offert respecte les exigences du petit fauteuil de bureau et qu'aucun petit fauteuil n'est offert, la valeur du fauteuil de bureau moyen à la ligne 1 doit être inscrite de nouveau à la ligne 2.

Le prix d'évaluation de la soumission établi au tableau 4.1 sera utilisé dans le cadre de la méthode de sélection, conformément à l'étape 4 – Méthode de sélection de l'article 4.2 – Étape du processus de sélection.

APPENDICE 4 : MISE À L'ESSAI DE LA VALIDATION DE LA CONFORMITÉ À SYNERGIE (VCS)

Le soumissionnaire doit satisfaire aux exigences suivantes pour la mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS).

Le soumissionnaire doit effectuer ce qui suit :

- Il doit être membre de l'Ariba Supplier Network (ASN) et avoir un compte de test de l'ASN <http://supplier.ariba.com>.
- Il doit fournir à l'ARC un catalogue dans le format requis.
- Il doit accepter la carte d'achat de l'ARC.
- Il doit pouvoir traiter des données de niveau 2 relatives à des opérations de cartes de crédit.
- Il doit fournir à l'ARC une adresse de courriel pour les retours et les échanges de commandes.

Le tableau suivant décrit les phases et les responsabilités relatives à l'essai de la VCS de l'ARC.

Étapes de mise à l'essai de la VCS	Description	Responsable	Autres participants
Réunion de lancement des fournisseurs	Réunion visant à établir avec le fournisseur des exigences et des dates d'échéance relatives à l'habilitation.	Autorité contractante de l'ARC	<ul style="list-style-type: none">• Autorité contractante de l'ARC• Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC• Représentant de la DGI de l'ARC (facultatif)
Relation avec l'ASN	L'ARC établit une relation avec le soumissionnaire à l'aide de l'ASN.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none">• Soumissionnaire



Vérification du compte d'essai de l'ASN	Le CHFS de l'ARC vérifie le numéro de compte d'essai de l'ASN du soumissionnaire	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> Soutien technique aux fournisseurs d'Ariba
Configuration du fournisseur au Système administratifs d'entreprise de l'ARC	L'ARC configure le soumissionnaire dans le Système administratifs d'entreprise de l'ARC.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> Bureau des services d'acquisition de l'ARC
Configuration du fournisseur dans Synergie	L'ARC configure le soumissionnaire.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> Bureau des services d'acquisition de l'ARC
Établissement du contrat	L'ARC établit les modalités du contrat dans Synergie (ACC).	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> Autorité contractante de l'ARC
Mise sur pied du catalogue	Le soumissionnaire fournit le catalogue dans le format requis.	Soumissionnaire	<ul style="list-style-type: none"> Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC Représentant de la TI de l'ARC
Examen et révision du catalogue	L'ARC examine le catalogue pour s'assurer qu'il respecte les modalités du contrat, et y ajoute des éléments de données personnalisées de l'ARC.	Autorité contractante de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de l'ARC
Code d'article	L'ARC fait correspondre les codes UNSPSC aux codes du NIBS.	Autorité contractante de l'ARC	
Hierarchie du catalogue	L'ARC crée la hiérarchie du catalogue.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> Administrateur du catalogue de l'ARC
Numéro de la carte d'achat	L'ARC communique le numéro de carte virtuelle au soumissionnaire.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> Bureau d'aide des acquisitions de l'ARC



Mise à l'essai	L'ARC travaille avec le soumissionnaire pour mettre à l'essai le nouveau catalogue et le processus de commande de bout en bout.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> • Soumissionnaire • Représentant de la DGI de l'ARC
Confirmation de la fonctionnalité	Confirmation de l'habilitation des fournisseurs dans Synergie et de la fonctionnalité.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs dans Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> • Autorité contractante de l'ARC
Déploiement	L'ARC configure Synergie et rend disponible le catalogue dans Synergie.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs dans Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> • Bureau des services d'acquisition de l'ARC • Soumissionnaire

Mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS)

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis écrit de l'autorité contractante, l'ARC mettra à l'essai la capacité du soumissionnaire à réaliser des opérations électroniques avec l'ARC à l'aide de l'Ariba Supplier Network (ASN). Le soumissionnaire doit collaborer avec le coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC (CHFS de l'ARC) au cours de la phase d'essai de la VCS. Les coordonnées du CHFS de l'ARC seront fournies avec l'avis écrit.

MISE À L'ESSAI

Le soumissionnaire doit travailler avec le CHFS de l'ARC tout au long des étapes de mise à l'essai et de déploiement afin de s'assurer que toutes les exigences seront respectées, y compris la mise au point du contenu et du format du catalogue, dans la période précisée ci-dessous.

Le soumissionnaire doit prouver qu'il respecte les exigences de Synergie indiquées à l'annexe C : Exigences concernant la solution Synergie de l'ARC. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis écrit de l'autorité contractante de l'ARC, le soumissionnaire mettra à l'essai sa capacité de réaliser des opérations électroniques avec l'ARC à l'aide de l'ASN. La mise à l'essai doit être achevée dans les quarante (40) jours ouvrables suivant la réception de l'avis écrit. La période d'essai peut être prolongée à la seule discrétion de l'ARC.

L'ARC effectuera la mise à l'essai des fonctionnalités obligatoires suivantes avec le soumissionnaire :

- la connectivité de l'ASN entre Synergie, l'ASN et le soumissionnaire;
- la communication des bons de commande et des demandes de modification au soumissionnaire à l'aide de l'ASN;
- la communication des confirmations de commandes électroniques et des avis préalable d'expédition électroniques à Synergie à l'aide de l'ASN;
- la communication des articles en souffrance ou abandonnés à l'aide de l'ASN;
- la communication des avis d'échange et de retour à Synergie par courriel (le cas échéant);
- le chargement des catalogues du soumissionnaire par l'ARC dans Synergie;
- la communication des données de niveau 2 relatives à des opérations de cartes de crédit.



Partie 6 Modèle de contrat

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

6.1 Révision du nom du ministère

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

- a) Clauses et conditions uniformisées

6.2 Restructuration de l'Agence

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

6.3 Besoin

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

6.3.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolongation du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'un (1) an, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte le fait que,



pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

6.3.2 Option d'ajouter ou de supprimer des produits et/ou des endroits

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'ajouter ou de supprimer des produits ou des endroits dans le contrat et de modifier les produits, selon les mêmes conditions énoncées dans le contrat.

Si l'ARC a besoin d'un produit supplémentaire ou modifié qui est semblable aux fauteuils de bureau, aux fauteuils pour salle de conférence et aux fauteuils pour visiteur définis dans l'énoncé des travaux ou si un tel produit doit être livré à un endroit de l'ARC qui ne figure pas dans le présent contrat, l'entrepreneur devra proposer un prix pour le produit supplémentaire ou modifié ou pour le nouvel endroit de l'ARC, et l'entrepreneur aura la priorité par rapport à tout autre fournisseur potentiel.

Seule l'autorité contractante peut exercer cette option, et elle sera manifestée, à des fins strictement administratives, par l'intermédiaire d'une modification du contrat. L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat.

6.4 Période du contrat

La période du contrat est de trois (3) ans à partir de la date de l'attribution du contrat (*dates à insérer à l'attribution du contrat*).

6.5 Task Authorization

The Work to be performed under the Contract will be on an «as and when requested basis» using a Task Authorization (TA). The Work described in the TA must be in accordance with the scope of the Contract.

6.5.1 Processus d'autorisation des travaux

L'entrepreneur ne devra entreprendre aucun des travaux décrits dans le contrat avant d'avoir reçu de l'ARC l'autorisation de procéder aux travaux.

L'ARC autorisera les travaux avec l'entrepreneur en soumettant un bon de commande (PCO) à l'entrepreneur à l'aide du système de commande Synergie ou en envoyant un formulaire d'achat externe en dehors du système de commande de Synergie, le tout tel qu'il est décrit à l'annexe C, Exigences relatives à la solution Synergie de l'ARC.

L'ARC se réserve le droit d'annuler toute commande si l'entrepreneur n'a pas encore soumis un avis d'expédition anticipé.

6.5.2 Limit d'autorisation de tâches

L'ARC peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 500 000.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par *l'autorité contractante* avant d'être émise.



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

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

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

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

6.7 Conditions générales

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

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

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

L'article 18 intitulé « Période de paiement » ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.

L'article 19 intitulé « Intérêt sur les comptes en souffrance » ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.

L'article 22 intitulé «Garantie»,

Le paragraphe 1 est par la présente modifié afin de supprimer « 12 mois » et d'insérer « un minimum de dix (10) ans en fonction d'une utilisation normale pendant une journée de travail de huit (8) heures ». *(Le nombre d'années doit être modifié au moment de l'attribution du contrat si le soumissionnaire propose une période de garantie plus longue. La garantie doit être modifiée au moment de l'attribution du contrat si le soumissionnaire propose une garantie de multiples quarts de travail.)*

Le paragraphe 1.1 « Travaux » porte sur tous les composants du fauteuil. Une garantie limitée sur les pièces, la finition ou le tissu ne sera pas acceptée.



Le paragraphe 3 est par la présente modifié afin de supprimer « L'entrepreneur sera remboursé des frais justes et raisonnables (incluant une indemnité de déplacement et de subsistance) engagés, à l'exclusion de tout profit, déduction faite du coût correspondant à la rectification de la défectuosité ou de la non-conformité dans les locaux de l'entrepreneur. »

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

L'article 23 intitulé «Confidentialité»,

Le paragraphe 5 est par la présente modifiée afin de supprimer : Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et insérer l'Agence du revenu du Canada (ARC).

Le paragraphe 6 est par la présente modifiée afin de supprimer:

« Le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments », et insérer « les Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate » émises par l'ARC, Direction de la sécurité et des affaires internes ». Le reste de l'article 23 demeure inchangé.

L'article 43 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– contrat », est supprimé en entier et remplacée par:

La Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF) incorporée par renvoi dans la demande de soumissions est incorporée au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la DIF laquelle se trouve sur le site Web de l'Agence du revenu du Canada <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html>.

L'article 45 intitulé « Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat », is hereby deleted in its entirety.

6.8 Exigences relative à la sécurité

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

6.9 Instructions relatives à la facturation

6.9.1 Pour les autorisations de tâches du catalogue de Synergie

Un bordereau de marchandises doit être envoyé avec chaque envoi. Il doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
- b. la date d'envoi des biens;
- c. le nom et l'adresse de l'acheteur de l'ARC;
- d. le numéro du bon de commande;
- e. le numéro de l'article ou le numéro de référence;
- f. la description des biens;
- g. le montant payé au moyen de la carte d'achat (taxes applicables en sus);
- h. le montant des taxes applicables, indiqué séparément;
- i. le montant total payé au moyen de la carte d'achat.

6.9.2 Autorisations de tâches pour les achats externes

Se reporter au paragraphe 13 – Présentation des factures des Conditions générales – besoins plus complexes de biens 2030 (2016-04-04).



6.10 Responsables

6.10.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Christina Eryuzlu

Téléphone: (613) 617-4574

Télécopieur: (613) 957-6655

Adresse de courriel: christina.eryuzlu@cra-arc.gc.ca

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

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

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel: _____

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

6.10.3 Bureau des services d'acquisition de l'ARC

À être effectué à l'attribution du contrat.

Bureau des services d'acquisition de l'ARC apporte un soutien national aux acheteurs de l'ARC, le pouvoir adjudicateur ARC et de l'entrepreneur.

Numéro de Téléphone : _____

Adresse de courriel : _____

6.10.4 Représentant Synergie de l'entrepreneur

À être effectué à l'attribution du contrat.

Personne-ressource synergie : _____

Numéro de téléphone sans frais : _____

Adresse de courriel : _____

Représentant de l'entrepreneur pour les questions liées à Synergie.



6.10.5 Représentant de l'entrepreneur

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

Représentant de l'entrepreneur pour le contrat.

6.11 Livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus par l'utilisateur final conformément à l'article 3.1 – LIVRAISON ET INSTALLATION de l'annexe A : Énoncé des travaux.

6.12 Dommages- intérêts fixés à l'avance - Livraisons

L'entrepreneur devrait livrer le ou les articles appropriés selon la quantité demandée dans le délai prescrit, comme il est indiqué à l'annexe A : Énoncé des travaux. Si, au cours d'un (1) mois civil, au moins dix pour cent (10 %) des livraisons complètes ou partielles effectuées à une adresse en fonction du code postal ne respectent pas le délai prescrit comme il est indiqué à l'annexe A : Énoncé des travaux, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts équivalant à quinze pour cent (15 %) de la valeur totale de l'autorisation de tâches visée.

Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant susmentionné est la meilleure estimation préalable de la perte subie par le Canada si le délai prescrit n'est pas respecté et qu'il ne s'agit pas d'une pénalité.

La présente section ne doit pas être interprétée comme une limitation des droits et des recours du Canada en vertu du contrat.

6.13 Dommages-intérêts – Non-conformité relative à la solution Synergie

Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences de la solution Synergie précisées dans le contrat, il accepte de verser à l'ARC des dommages-intérêts équivalant à 37,82 \$ l'heure ou toute partie de ce montant pour compenser le temps passé par le Bureau d'aide de Synergie de l'ARC à résoudre les problèmes découlant de cette non-conformité.

Ces dommages-intérêts ne doivent pas dépasser dix pour cent (10 %) de la valeur minimale du contrat. Les dommages-intérêts ne s'appliquent pas à tout défaut de l'entrepreneur de traiter les commandes à l'aide de Synergie en raison d'une période de non-disponibilité d'ASN.

Les parties conviennent que les montants susmentionnés constituent la meilleure estimation préalable de la perte subie par l'ARC en cas de non-conformité et qu'il ne s'agit pas d'une pénalité.

6.14 Emballage et expédition

L'entrepreneur doit livrer les biens à la destination précisée sur la commande. Tous les articles fournis demeurent sous la responsabilité de l'entrepreneur jusqu'à la livraison. L'emballage et l'expédition doivent être effectués selon les normes de l'industrie afin de garantir l'arrivée à destination en toute sécurité.



6.15 Services d'installation

Des services d'installation doivent être fournis pour les produits offerts. Le niveau de service minimum requis est décrit ci-dessous :

- 1) Recevoir et décharger tous les produits et toutes les pièces et les déposer dans la zone de rassemblement ou d'installation.
- 2) Débiller toutes les pièces et inspecter le produit pour s'assurer qu'aucun dommage n'est survenu lors de l'expédition. Signaler immédiatement tout dommage à l'acheteur de l'ARC.
- 3) Installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant.
- 4) S'assurer que tous les produits fonctionnent correctement et faire des réparations ou des ajustements mineurs, au besoin, au moment de l'installation.
- 5) Retoucher toute entaille ou rayure ayant pu survenir lors de l'installation.
- 6) Nettoyer le produit.
- 7) Retirer tout le matériel d'emballage et les cartons du site.
- 8) Après l'installation et à la demande de l'ARC, l'entrepreneur doit faire le tour de la zone d'installation avec le représentant de l'ARC pour vérifier l'état de fonctionnement de tous les produits, conformément aux procédures relatives aux défauts.

6.16 Procédures relatives aux défauts

L'entrepreneur doit respecter les procédures relatives aux défauts suivantes, à la discrétion de l'ARC :

- 1) Il incombe à l'entrepreneur d'aviser l'ARC dès que l'installation est terminée.
- 2) Il incombe à l'ARC de prévoir l'inspection initiale avec l'entrepreneur.
- 3) L'inspection aura lieu dans un délai de trois (3) jours ouvrables après l'achèvement de l'installation. Dans le cas d'une installation par étape, l'inspection aura lieu à l'achèvement de chaque étape.
- 4) L'ARC, en consultation avec l'entrepreneur, préparera la liste de toutes les défauts de chaque zone.
- 5) L'ARC enverra la liste des défauts à l'entrepreneur.
- 6) Dans un délai de trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la liste des défauts, l'entrepreneur corrigera toutes les défauts mineurs et effectuera tous les ajustements qui ne requièrent pas de nouvelles pièces.
- 7) Pour tous les problèmes en suspens figurant sur la liste des défauts qui ne sont pas des problèmes mineurs, l'entrepreneur enverra le plan d'action précisant les dates de livraison ou d'achèvement dans un délai de quatorze (14) jours ouvrables à compter de la réception de la liste de l'ARC.

Une fois les défauts corrigés et les rajustements effectués, l'entrepreneur doit aviser l'ARC que toutes les défauts ont été réglés. L'ARC enverra ensuite au fournisseur une approbation finale indiquant que la commande est achevée.

6.17 Frais de déplacement et de subsistance

L'ARC ne couvrira pas les frais de déplacement et subsistance.

6.18 Base de paiement

Voir l'annexe B.

6.19 Limite des dépenses – Total cumulatif des autorisations de tâches

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour toutes les autorisations de tâches, y compris toute révision, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ *(à insérer au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus. Aucune



augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée par l'entrepreneur, sauf si une telle augmentation est approuvée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :

- a) lorsque soixante-quinze pour cent (75 %) de cette somme a été engagée; ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
- c) dès que l'entrepreneur estime que la somme n'est pas appropriée pour l'achèvement des travaux requis conformément à toutes les autorisations de tâches, y compris toute révision; selon la première occurrence.

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

6.20 Mode de paiement

À la discrétion du Canada, l'entrepreneur sera payé par dépôt direct, par carte de crédit ou par chèque. Toutes les communications concernant le mode de paiement précis, y compris les changements qui y seront apportés, seront effectuées par écrit au moyen d'un courriel, puisque le Canada ne souhaite pas modifier officiellement ce contrat si le mode de paiement est changé.

À sa seule discrétion, le Canada peut changer le mode de paiement en tout temps pendant la durée du contrat, y compris toute prolongation de ce dernier, pour l'un ou l'autre des deux modes de paiement énoncés ci dessus.

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

6.20.1 Paiement par dépôt direct

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et/ou services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 17 – « Période de paiement » et à l'article 18 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat.

En vue de soumettre ou de modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit remplir le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique, qui est accessible à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pbg/tf/rc231/rc231-14f.pdf>

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées à l'article 17 – « Période de paiement » et à l'article 18 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

6.20.2 Paiement par carte de crédit

L'entrepreneur devra accepter les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes. Les paiements par carte de crédit ne seront pas assujettis à l'article 17 – « Période de paiement » et à l'article 18 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat.

La carte d'achat de l'ARC est actuellement une **MasterCard** fournie par la Banque de Montréal. À tout moment pendant la durée du contrat, y compris pendant toute période d'option exercée, l'ARC se réserve le droit de modifier le type ou le fournisseur de sa carte d'achat.



6.20.3 Paiement par chèque

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

6.21 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – Autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« *valeur maximale du contrat* » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« *valeur minimale du contrat* » signifie 1 000 000,00\$ y compris toutes les taxes applicables.

1. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
2. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
3. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

6.22 Attestations

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

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

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

6.24 Coentreprises

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

Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de



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

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

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

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

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

6.25 Lois applicables A9070C (2014-06-26)

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

6.26 Divulgence des renseignements

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

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

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

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales 2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
3. Annexe «A» - Énoncé des travaux;
4. Annexe « A-1 » – Énoncé des travaux – Exigences techniques obligatoires;
5. Annexe «B» - Base de paiement;
6. Annexe «C» - Exigences concernant la solution Synergie
7. la proposition de l'entrepreneur datée du _____, modifiée le _____ (*dates à insérer au moment de l'attribution du contrat*);
8. les autorisations de tâches.



6.28 Règlement extrajudiciaire des différends

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

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

Si les parties ne réussissent pas à résoudre le différend au moyen de négociations dans les dix (10) jours ouvrables, elles conviennent de faire appel à un seul médiateur sélectionné conjointement par les parties afin de faciliter le règlement du différend. Le médiateur sera choisi à partir d'une liste des médiateurs qualifiés, tenue à jour par l'Agence du revenu du Canada. Tous les coûts seront assumés à parts égales par les parties en litige.

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

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

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

Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (I) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera, à la demande des parties concernées et suite à leur consentement, à participer à ces réunions pour résoudre tout différend de ce genre et sous réserve de leur consentement à supporter le coût d'un tel processus, à fournir aux parties un processus de règlement extrajudiciaire pour résoudre leur différend. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

6.28.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (I) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par _____ [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



Annexes

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

ANNEXE A: ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE A-1 : ÉNONCÉ DES TRAVAUX – EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT

ANNEXE C: EXIGENCES CONCERNANT LA SOLUTION SYNERGIE



ANNEXE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit respecter les exigences de l'ARC relatives aux fauteuils en fournissant tous les produits décrits dans les présentes et aux annexes A-1 et B et tous les services décrits dans les présentes aux sites de l'ARC « selon les besoins » au cours de la période du contrat.

TYPES DE FAUTEUILS

L'entrepreneur doit fournir les types de fauteuils ci-dessous. Les renseignements relatifs aux configurations et spécifications particulières pour ces fauteuils se trouvent à l'annexe A-1 de l'Énoncé des travaux.

FAUTEUILS DE BUREAU RÉGLABLES

Fauteuils de bureau (qui peuvent être utilisés pendant une journée de travail de huit heures)

1. Fauteuil moyen : L'entrepreneur **doit** fournir au moins un (1) modèle entièrement réglable recouvert d'un tissu d'ameublement. L'entrepreneur **peut** fournir jusqu'à deux (2) modèles supplémentaires pour s'assurer de répondre aux différents besoins des utilisateurs de l'ARC.
2. Petit fauteuil : L'entrepreneur doit fournir un (1) modèle de petit fauteuil. Un petit fauteuil doit être fourni si le fauteuil moyen n'offre pas une plage de réglage convenant aux petits utilisateurs.
3. Fauteuil taille plus : L'entrepreneur **doit** fournir un (1) modèle.

Fauteuils pour salle de conférence (utilisation occasionnelle, pendant une courte période)

4. L'entrepreneur **doit** fournir un (1) modèle de fauteuil pour salle de conférence présentant les configurations suivantes :
 - 4.1. Fauteuil pour salle de conférence A : Réglable avec dossier haut
 - 4.2. Fauteuil pour salle de conférence B : De base avec dossier mi-dos

FAUTEUILS DE BUREAU NON RÉGLABLES

Fauteuils pour visiteur (fauteuils de bureau pour visiteur utilisés occasionnellement)

5. L'entrepreneur doit fournir un (1) modèle avec accoudoirs et roulettes.

2.0 CONTEXTE

L'ARC est une grande organisation du gouvernement fédéral qui a besoin de fauteuils de bureau dans plusieurs environnements de travail. L'ARC souhaite conclure un arrangement à long terme avec un fournisseur de services afin d'obtenir des fauteuils de bureau et des services connexes. L'ARC prévoit assurer l'optimisation des ressources concernant la fourniture des fauteuils de bureau en effectuant ce qui suit :

- Assurer l'approvisionnement fiable de fauteuils de bureau appropriés qui répondent aux différents besoins des employés de l'ARC.
- Utiliser la technologie pour réduire au minimum les efforts et les coûts liés au traitement des commandes et pour surveiller le processus d'acquisition.
- Préciser les produits et les services connexes selon les tendances de l'industrie pour appuyer les défis stratégiques et les priorités de l'organisation.
- S'assurer que l'ARC obtient le meilleur prix possible pour les produits dont elle a besoin.

En 2014, l'ARC a examiné le processus d'approvisionnement du mobilier de bureau pour s'assurer qu'il appuie une approche de gestion des biens axée sur le cycle de vie. Compte tenu de cet examen, l'approvisionnement de tous les



fauteuils de bureau de l'Agence est maintenant surveillé par l'autorité fonctionnelle. À long terme, l'ARC vise à établir un taux de remplacement plus durable axé sur des processus et des principes de gestion des biens efficaces.

Par conséquent, l'ARC prévoit le taux de remplacement potentiel suivant pour ses fauteuils de bureau :

Années 1 à 3 : 5 000 unités en moyenne par année

Année 4 et années subséquentes (années d'option potentielles) : 3 300 unités en moyenne par année

3.0 SERVICES REQUIS

3.1 LIVRAISON ET INSTALLATION

3.1.1 Pour toute commande d'un maximum de 100 fauteuils à destination d'une région continentale, les fauteuils doivent être livrés et installés dans un délai de 20 jours ouvrables (à modifier au moment de l'attribution du contrat si un délai plus rapide est proposé). Un délai supplémentaire de cinq (5) jours ouvrables sera acceptable pour chacune des situations suivantes :

3.1.1.1 commandes de plus de 100 fauteuils;

3.1.1.2 commandes non livrées dans une région continentale (comme l'île de Vancouver, Terre-Neuve-et-Labrador et l'Île-du-Prince-Édouard).

3.2 ENTRETIEN ET RÉPARATIONS EN COURS DE SERVICE

3.2.1 Entretien – L'entrepreneur doit, sur demande, remplacer les cylindres à gaz de niveau bas par des cylindres standards ou vice-versa pour tous les fauteuils de bureau installés en vertu du contrat. Le service comprendra la main-d'œuvre et la fourniture des nouveaux cylindres. À la réception d'une demande par l'ARC visant le remplacement d'un cylindre à gaz, l'entrepreneur doit fournir un accusé de réception par écrit dans un délai d'un (1) jour ouvrable. Les cylindres à gaz doivent être remplacés dans les cinq (5) jours ouvrables de la demande, ou ultérieurement à la date choisie par l'utilisateur de l'ARC. Les cylindres à gaz usagés doivent être retirés et gérés par l'entrepreneur, sauf indication contraire par l'utilisateur de l'ARC.

3.2.2 Demandes de réparation sous garantie – À la réception d'une demande par l'ARC visant une réparation sous garantie, l'entrepreneur doit fournir un accusé de réception par écrit dans un délai d'un (1) jour ouvrable. Les réparations doivent être achevées dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la demande, sauf si un délai différent est négocié entre l'ARC et l'entrepreneur.

3.2.3 Remplacement temporaire – Lorsque les réparations doivent être effectuées à l'extérieur du site de l'ARC, l'entrepreneur doit proposer à l'Agence d'utiliser un fauteuil de remplacement temporaire identique au fauteuil à réparer. L'entrepreneur doit fournir le fauteuil de remplacement temporaire au moment où il récupère le fauteuil à réparer, puis il doit récupérer le fauteuil temporaire dès que le fauteuil défectueux est réparé.

3.3 SÉANCES DE FORMATION ET D'INFORMATION À L'INTENTION DES UTILISATEURS

3.3.1 Mode d'emploi – L'entrepreneur doit fournir le mode d'emploi imprimé pour chaque fauteuil qui illustre le fonctionnement de chacun des mécanismes de réglage du fauteuil. Une étiquette volante ou équivalente est acceptable.

3.3.2 Manuel de l'utilisateur électronique – L'entrepreneur devra fournir, sur demande, un manuel de l'utilisateur électronique des fauteuils de bureau offert en format Adobe PDF à l'ARC au moyen d'un CD. Les manuels de l'utilisateur électroniques devront comprendre les éléments suivants :

- a) le nom du fabricant, le nom du modèle et le numéro unique du modèle;
- b) une image en couleur;
- c) un résumé des pages de réglages et des mécanismes de contrôles offerts;
- d) des instructions sur la façon de faire fonctionner chacun des mécanismes de contrôle du fauteuil.



- 3.3.3 Formation – À la suite de l'achat de tout fauteuil de bureau, l'entrepreneur doit donner des séances de formation à l'intention des utilisateurs finaux au site d'installation dans les dix (10) jours civils suivant la livraison ou la demande de l'ARC. Ces séances ont pour objet de s'assurer que les utilisateurs finaux savent comment faire fonctionner les mécanismes de contrôle du fauteuil. Si des séances de groupe sont requises, l'entrepreneur doit indiquer la taille maximale du groupe et la durée des séances de formation.

3.4 PROGRAMME DE DÉMONSTRATION DES FAUTEUILS

3.4.1 À la demande de l'ARC, l'entrepreneur doit fournir au moins un (1) fauteuil de démonstration aux fins d'essai. À la livraison du fauteuil de démonstration, l'entrepreneur doit donner une séance de formation comme il est décrit à l'article 3.2.3 à l'intention d'un ou de plusieurs employés désignés par le demandeur de l'ARC. Lorsque le fauteuil de démonstration n'est plus nécessaire, l'entrepreneur doit le ramasser dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande de l'ARC, sauf indication contraire. L'entrepreneur est chargé d'assurer le suivi de son inventaire de fauteuils de démonstration et de garantir qu'ils sont rendus en temps opportun.

3.4.2 Si un nouveau fauteuil est acheté à la suite de la réception du fauteuil de démonstration, la période de démonstration sera prolongée jusqu'à la réception du nouveau fauteuil. La période de démonstration peut être prolongée par l'ARC lorsque l'utilisateur de l'ARC informe l'entrepreneur par écrit au plus tard un (1) jour ouvrable avant la fin de la période de démonstration convenue.

3.4.3 Fauteuil unique pour un employé – Lorsque l'ARC demande un fauteuil de démonstration pour un employé, l'entrepreneur doit fournir un (1) fauteuil aux fins de démonstration et d'évaluation au site indiqué par le demandeur dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande. La période de démonstration doit durer au moins cinq (5) jours ouvrables et doit faire l'objet d'un suivi par l'entrepreneur.

3.4.4 Fauteuils multiples pour plusieurs employés – Lorsque l'ARC demande un fauteuil de démonstration pour un groupe d'employés, l'entrepreneur doit fournir un (1) fauteuil ou plus selon les besoins raisonnables aux fins de démonstration et d'évaluation au site indiqué par le demandeur dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la demande. La période de démonstration doit durer au moins vingt (20) jours ouvrables et doit faire l'objet d'un suivi par l'entrepreneur.

3.4.5 Option d'achat du fauteuil de démonstration – Si le fauteuil de démonstration est un nouveau fauteuil, l'ARC aura l'option de l'acheter. Aux fins du paiement, l'ARC passera une commande au moyen de l'outil d'approvisionnement électronique (Synergie) et ajoutera un commentaire, comme celui-ci : L'ARC achète le fauteuil de démonstration. Le numéro de série du fauteuil est xxx. Le fauteuil se trouve XXX.

3.5 IDENTIFICATION DES CHAISES

Le soumissionnaire doit indiquer quelles chaises sont offertes conformément à l'énoncé des travaux. L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes :

- une liste des modèles de fauteuil offerts avec les images correspondantes (photos ou autre);
- le code de commande ou l'identificateur unique pour chaque produit proposé décrivant les caractéristiques particulières et la configuration de chacun des produits;
- une explication de la logique ou du système alphanumérique utilisé dans le code de commande et de la façon dont chaque élément de configuration est déterminé.

4.0 CADRE DE SERVICES



4.1. GESTIONNAIRE DES RELATIONS AVEC LA CLIENTÈLE

L'entrepreneur doit offrir les services d'une ressource individuelle dont la fonction sera d'agir à titre de gestionnaire centralisé des relations avec la clientèle de l'ARC. L'entrepreneur doit s'assurer de ce qui suit :

- a) L'ARC pourra communiquer, dans les plus brefs délais, directement avec le gestionnaire des relations avec la clientèle.
- b) Le gestionnaire des relations avec la clientèle est en mesure de prendre des décisions, et est autorisé à le faire, en temps opportun, pour répondre aux questions et aux préoccupations soulevées dans le cadre de l'administration du contrat.
- c) Les responsabilités du gestionnaire des relations avec les clients seront entièrement déléguées pendant son absence.
- d) Le gestionnaire des relations avec la clientèle doit rendre compte et doit être au courant de toutes les activités exercées en vertu du contrat partout au Canada.
- e) Le gestionnaire des relations avec la clientèle a suffisamment de ressources en matière de soutien technique pour répondre aux questions et aux préoccupations techniques.
- f) Le gestionnaire des relations avec la clientèle doit répondre aux demandes de renseignements ou aux appels d'utilisateurs de l'ARC dans un délai de d'un (1) jour ouvrable.

4.2 HEURES D'OUVERTURE

L'entrepreneur offrira ses services à tous les sites de l'ARC de 8 h à 17 h durant les jours ouvrables (à l'exception des jours fériés), et ce, pour tous les fuseaux horaires au Canada.

4.3 LANGUES OFFICIELLES DU CANADA

Tous les renseignements et les services relatifs au produit doivent être disponibles dans les deux langues officielles. Les renseignements et les services offerts dans une langue doivent comporter un contenu exact et comparable en qualité à ceux dans l'autre langue.

4.4 RÉOLUTION DE PROBLÈMES

L'entrepreneur doit surveiller les niveaux de prestation de services standards prévus au contrat et s'assurer qu'ils sont respectés.

Dans le cas de service insuffisant ayant trait à la qualité des produits, à la disponibilité des produits, au traitement des commandes, à la livraison des produits, à la prestation d'autres services et à la gestion des relations avec la clientèle, le gestionnaire des relations avec la clientèle initiera le processus de résolution. Le gestionnaire des relations avec la clientèle portera les cas de service insuffisant à l'attention de la ou des personnes responsables du secteur de service visé et amorcera le dialogue visant à trouver une solution. Si l'ARC n'est pas satisfaite du processus de résolution, le gestionnaire des relations avec la clientèle acheminera le cas de service insuffisant et les préoccupations de l'ARC au représentant de l'entrepreneur. Les interventions dans le cas d'un service insuffisant seront effectuées dans un délai de 24 heures.

4.5 ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

L'entrepreneur doit fournir des rapports annuels à l'ARC dans un délai de dix (10) jours ouvrables après au moins 12 mois d'activité complets en vertu du contrat. Les rapports doivent comprendre ce qui suit :

- a) un résumé de toutes les activités d'approvisionnement, comme une liste des articles commandés dans une période donnée et toute combinaison des détails suivants à la demande de l'ARC : le numéro de l'article, la description, le nombre d'unités achetées, le prix unitaire, le coût total payé en dollars et le point de livraison;
- b) les données relatives à chacun des services fournis, y compris la conformité aux normes de service décrites;
- c) les lacunes relatives au processus de commande ou aux services fournis, ainsi qu'une explication de la raison de ces lacunes et la stratégie et le processus permettant de garantir qu'elles ne se reproduiront pas. Cela comprend les commandes en souffrance, les livraisons tardives, les écarts de facturation, les retours et la gestion des fauteuils de démonstration et des séances de formation;



- d) possibilités d'améliorer le rendement global du contrat, y compris de déterminer des options relatives à des produits à valeur ajoutée, de nouvelles conceptions, des stratégies d'amélioration du service à la clientèle et des progrès relatifs à la gestion environnementale par l'entrepreneur et le fabricant.

À la demande de l'ARC, l'entrepreneur doit également fournir des rapports ponctuels pouvant comprendre n'importe quel renseignement susmentionné pour appuyer l'analyse des questions pouvant être portées à l'attention de l'ARC. Les rapports ponctuels doivent être fournis dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la demande de l'ARC.

L'ARC peut demander toutes les données à l'appui pour les rapports fournis. Ces données doivent être fournies dans un fichier Excel. D'autres formats peuvent être acceptables, sous réserve de l'approbation de l'ARC.

4.6 RÉUNIONS VISANT L'EXAMEN DU CONTRAT

Le gestionnaire des relations avec la clientèle doit, sur demande, assister aux réunions visant l'examen du contrat avec le chargé de projet et l'autorité contractante en vue de traiter les questions qui peuvent survenir au cours de l'administration du contrat. Une réunion peut être convoquée au site du chargé de projet ou de l'autorité contractante ou à un autre site précisé par l'ARC au moment de la demande et doit avoir lieu au moment le plus opportun et convenu mutuellement, ce qui ne doit pas dépasser cinq (5) jours ouvrables, sauf si une autre date a été convenue au moment de la demande.

4.7 SOLUTION DU SYSTÈME DE GESTION DES DÉPENSES (« SYNERGIE ») DE L'ARC

L'entrepreneur devra respecter en tout temps toutes les exigences de la solution Synergie de l'ARC, comme il est indiqué à l'annexe C.

5.0 NORMES APPLICABLES ET EXIGENCES TECHNIQUES

5.1 EXIGENCES TECHNIQUES

Tous les fauteuils de bureau fournis dans le cadre du contrat doivent respecter toutes les exigences techniques obligatoires précisées à l'annexe A-1 : Énoncé des travaux – Exigences techniques obligatoires.

Les fauteuils fournis devront comporter seulement l'ensemble de caractéristiques standards définies par les caractéristiques techniques dans les présentes, avec les options suivantes :

- a) L'entrepreneur doit fournir les roulettes pour les surfaces dures sur demande.
- b) Pour les fauteuils de bureau dont la hauteur du siège est réglable, les cylindres à gaz de hauteur basse devront être fournis sur demande.
- c) Les tissus d'ameublement seront disponibles dans au moins huit (8) couleurs différentes qui engloberont au moins le noir en aplatis, le bleu moyen et le bleu foncé.

5.2 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

- 5.2.1 Politique environnementale – Le fabricant doit avoir une politique environnementale en vigueur.
- 5.2.2 Matière dangereuse – Les fauteuils offerts ne doivent pas contenir de polychlorure de vinyle (PVC), de benzène, de plomb ou de mercure ni être fabriqués à l'aide de ces matières. Les fauteuils ne doivent pas contenir de mousse plastique qui est fabriquée ou formulée à l'aide de chlorofluorocarbure (CFC) ni de hydrochlorofluorocarbure (HCFC), et ils ne doivent pas être fabriqués à l'aide de cette matière.
- 5.2.3 Emballage – L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'emballage est réutilisé ou recyclé, dans la mesure du possible, ou disposé de façon respectueuse de l'environnement. L'emballage doit être conçu de façon à respecter l'un ou plusieurs des critères suivants : réduire au minimum les déchets, être réutilisable par le fournisseur, être recyclable à l'échelle locale ou être fabriqué de matériaux recyclables. L'emballage en carton ondulé doit contenir au moins 50 % de teneur en matières recyclées après consommation.



- 5.2.4 Gestion intégrale du cycle de vie du matériel – L'entrepreneur devra s'efforcer d'intégrer les pratiques exemplaires de l'industrie dans la sélection de matériel écologiquement préférable ou durable (y compris l'utilisation de matériel comportant des matières recyclées) et d'élaborer des options en matière d'aliénation permettant à l'ARC de réduire au minimum les répercussions sur l'environnement de ses fauteuils à la fin de leur cycle de vie et devra, sur demande, rendre compte de ses progrès dans ce domaine. Cela peut comprendre la fourniture de renseignements sur les produits en vue de favoriser le recyclage (comme la composition du fauteuil et la teneur en matières recyclées ou recyclables), ou la détermination de solutions de rechange en matière d'aliénation relativement à la réutilisation. Il est reconnu que la revente, la réutilisation et le recyclage peuvent offrir des résultats plus favorables que l'aliénation et que les solutions locales peuvent aussi être souhaitables. Les éléments suivants doivent au moins être offerts :
- a) Le tissu d'ameublement doit être composé entièrement de polyester recyclé ou d'au moins 70 % de matières dérivées d'autres matières durables.
 - b) Les fauteuils offerts doivent être conçus en vue de permettre le démontage de composantes aux fins de la réparation, de la réutilisation ou du recyclage des matériaux.
 - c) L'entrepreneur doit avoir des procédures en vigueur pour remplacer les composantes et doit les fournir sur demande.



6.0 RÉGIONS DE LIVRAISON

La liste suivante contient les les régions de l'ARC auxquelles l'entrepreneur doit fournir et livrer les biens et services décrits dans la présente. La ou les adresses de livraison exactes seront fournies à l'entrepreneur au moment de la commande. Les emplacements et le nombre d'emplacements sont assujettis à des changements à la suite de l'ouverture, du transfert, de la relocalisation ou de la fermeture de bureaux.

PROVINCE	VILLE	N° du site
RÉGION DE L'ATLANTIQUE (17)		
NOUVEAU-BRUNSWICK	Bathurst	1
NOUVEAU-BRUNSWICK	Moncton	1
NOUVEAU-BRUNSWICK	Saint John	2
TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR	Grand Falls-Windsor	1
TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR	Mount Pearl	2
TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR	St. John's	2
NOUVELLE-ÉCOSSE	Dartmouth	1
NOUVELLE-ÉCOSSE	Halifax	3
NOUVELLE-ÉCOSSE	Sydney	1
ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD	Borden-Carleton	1
ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD	Charlottetown	1
ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD	Summerside	1
ADMINISTRATION CENTRALE (31)		
ONTARIO	Ottawa	31
RÉGION DE L'ONTARIO (35)		
ONTARIO	Barrie	1
ONTARIO	Belleville	1
ONTARIO	Grand Sudbury	1



ONTARIO	Hamilton	3
ONTARIO	Kingston	1
ONTARIO	Kitchener	3
ONTARIO	London	1
ONTARIO	Mississauga	5
ONTARIO	North Bay	1
ONTARIO	Oshawa	4
ONTARIO	Peterborough	1
ONTARIO	Sault Ste. Marie	1
ONTARIO	St. Catharines	1
ONTARIO	Thunder Bay	1
ONTARIO	Toronto	8
ONTARIO	Whitby	1
ONTARIO	Windsor	1
RÉGION DU PACIFIQUE (17)		
COLOMBIE-BRITANNIQUE	Kelowna	1
COLOMBIE-BRITANNIQUE	Penticton	2
COLOMBIE-BRITANNIQUE	Prince George	2
COLOMBIE-BRITANNIQUE	Surrey	3
COLOMBIE-BRITANNIQUE	Vancouver	7
COLOMBIE-BRITANNIQUE	Victoria	2
RÉGION DES PRAIRIES (19)		
ALBERTA	Calgary	2
ALBERTA	Edmonton	2
ALBERTA	Lethbridge	1



ALBERTA	Red Deer	1
MANITOBA	Brandon	1
MANITOBA	Winnipeg	9
SASKATCHEWAN	Regina	2
SASKATCHEWAN	Saskatoon	1
RÉGION DU QUÉBEC (18)		
QUÉBEC	Brossard	1
QUÉBEC	Chicoutimi	1
QUÉBEC	Gatineau	1
QUÉBEC	Jonquière	1
QUÉBEC	Laval	1
QUÉBEC	Montréal	6
QUÉBEC	Québec	1
QUÉBEC	Rimouski	1
QUÉBEC	Rouyn-Noranda	1
QUÉBEC	Shawinigan	1
QUÉBEC	Shawinigan-Sud	1
QUÉBEC	Sherbrooke	1
QUÉBEC	Trois-Rivières	1



ANNEXE A-1 : ÉNONCÉ DES TRAVAUX – EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

1. Portée

Les exigences techniques s'appliquent aux fauteuils de bureau, aux fauteuils pour salle de conférence et aux fauteuils pour visiteur.

2. Publications de référence

2.1. Fauteuils de bureau et pour salle de conférence Office des normes générales du Canada

- CAN/CGSB 44.232 – Fauteuils de bureau

American National Standards Institute / Business and Institutional Furniture Manufacturer's Association (ANSI/BIFMA)

- ANSI/BIFMA X 5.1 – American National Standard for Office Furnishings – General Purpose Office chairs – Tests
- ANSI/BIFMA X5.11 American National Standard for Office Furniture – General-Purpose Large Occupant Office Chairs – Tests

Business and Institutional Furniture Manufacturer's Association (BIFMA)

- BIFMA/CMD-1 – Universal Measurement Procedure for the Use of the BIFMA Chair Measuring Device (CMD)

2.2. Fauteuils pour visiteur Association for Contract Textiles (ACT)

- Performance Guidelines

American National Standards Institute / Business and Institutional Furniture Manufacturer's Association (ANSI/BIFMA)

- ANSI/BIFMA X 5.1 – American National Standard for Office Furnishings – General Purpose Office chairs – Tests

American Society for Testing of Materials (ASTM) International

- ASTM D 3574 – Standard Test Methods for Flexible Cellular Materials – Slab, Bonded and Moulded urethane foams.

California Department of Consumer Affairs

- California Technical Bulletin 117 – Requirement Test Procedure and Apparatus for Testing the Flame Retardance of Resilient Filling Material Used in Upholstered Furniture



La référence aux publications susmentionnées ou aux méthodes d'essai indiquées dans les présentes (y compris les normes sous-jacentes) concerne les versions les plus récentes.

3. Définitions

- 3.1. Fauteuils de bureau et pour salle de conférence – Les termes sont définis conformément aux normes CAN/CGSB 44.232, ANSI/BIFMA X5.1 et BIFMA-CMD-1.
 - 3.1.1. **Norme** – Norme nationale du Canada CAN/CGSB 44.232 – Fauteuils de bureau.
 - 3.1.2. **Réglage de la profondeur du support lombaire** – Rajustement du support lombaire intégré au dossier permettant de modifier la position de la partie supérieure du support lombaire de façon perpendiculaire à la ligne du siège (sur le sens de la longueur).
- 3.2. Fauteuils pour visiteur – Les définitions suivantes s'appliquent :
 - 3.2.1. **Accoudoir** – Composant d'un fauteuil destiné à offrir un appui à l'avant-bras de l'utilisateur.
 - 3.2.2. **Dégagement entre accoudoirs** – Distance horizontale entre les bords intérieurs des accoudoirs ou leurs supports.
 - 3.2.3. **Largeur du dossier** – Distance horizontale entre les bords extérieurs du dossier à son point le plus large.
 - 3.2.4. **Largeur du siège** – Distance horizontale entre les bords extérieurs du siège à son centre géométrique.

4. Exigences techniques obligatoires – Fauteuils de bureau réglables

Tous les fauteuils de bureau et pour salle de conférence fournis doivent respecter les exigences générales et détaillées de la norme CAN/CGSB-44.232-2008 – Fauteuils de bureau de l'Office des normes générales du Canada (ci-après appelée « la norme »), sauf indication contraire pour chaque type de fauteuil.

4.1. Fauteuil de bureau – Moyen

En plus des exigences générales et détaillées indiquées dans la norme, les spécifications suivantes de la norme doivent être appliquées, y compris celles ayant remplacé les spécifications précisées dans la norme, comme il est indiqué ci-dessous. L'article pertinent de la norme est inscrit entre parenthèses.

- 4.1.1. *Exigences générales*
 - 4.1.1.1. *Mécanismes d'inclinaison* (4.5) – Les fauteuils doivent comprendre un mécanisme d'inclinaison.
 - 4.1.1.2. *Accoudoirs* (4.6) – Les fauteuils doivent comprendre des accoudoirs amovibles.
 - 4.1.1.3. *Colonne* (**remplace** l'article 4.7) – Le siège doit tourner indépendamment du piétement à 360 degrés dans les deux directions.
 - 4.1.1.4. *Roulettes* (4.8) – Des roulettes pour des surfaces à moquette doivent être fournies. Des roulettes pour des surfaces dures doivent également être offertes.
 - 4.1.1.5. *Exigences relatives à la performance* (5.1) – Les fauteuils doivent avoir passé tous les essais pour les fauteuils de type I et III, conformément à la norme ANSI/BIFMA X5.1 (voir l'article 8.1).
 - 4.1.1.6. *Tissu d'ameublement* (5.4) – Le tissu d'ameublement pour recouvrir les fauteuils doit satisfaire ou dépasser le niveau de service rigoureux pour la résistance à l'abrasion.
- 4.1.2. *Composants fixes*
 - 4.1.2.1. *Hauteur du dossier* (**remplace** l'article 6.3.2) – Les fauteuils doivent posséder un dossier haut, dont la hauteur doit être d'au moins 509 mm (20 po), mesurée du siège jusqu'à la partie supérieure du dossier.
- 4.1.3. *Composants réglables*
 - 4.1.3.1. *Réglage de la hauteur du siège* (6.4.1) – Hauteur standard ou basse.
 - 4.1.3.2. *Réglage de la hauteur du support lombaire* (6.4.2)
 - 4.1.3.3. *Réglage de la hauteur des accoudoirs* (6.4.3.1)
 - 4.1.3.4. *Réglage latéral des accoudoirs* (**remplace** l'article 6.4.3.2) – Le réglage latéral des accoudoirs doit permettre un dégagement entre les accoudoirs de 450 mm (17,7 po) ou moins à 493 mm (19,4 po) ou plus. Le réglage total de la largeur doit être d'au moins 50 mm (2 po).
 - 4.1.3.5. *Dessus d'accoudoirs réglables à pivotement horizontal* (6.4.3.3)
 - 4.1.3.6. *Réglage de la profondeur du siège* (6.4.4)



- 4.1.3.7. *Angle de l'assise du siège (remplace l'article 6.5.1)* – L'angle de l'assise du siège doit pouvoir être réglé d'au moins 4 degrés, y compris de 0 à 4 degrés vers l'arrière. Tout réglage indépendant de l'angle de l'assise du siège qui est conforme avec l'article 6.5.1 de la norme sera acceptable.
- 4.1.3.8. *Angle du dossier par rapport à l'horizontale (6.5.2)*
- 4.1.3.9. *Angle dossier-siège (6.5.3)*
- 4.1.3.10. *Mécanisme d'inclinaison (remplace l'article 6.5.4)* – Le mécanisme d'inclinaison doit être conçu pour appuyer le mouvement de l'utilisateur lorsqu'il est assis. Il doit réguler le mouvement simultané du siège et du dossier selon la plage d'inclinaison à un rapport d'au moins 1:1. Tout mécanisme d'inclinaison qui est conforme avec l'article 6.5.4 de la norme sera acceptable.
- 4.1.4. Les exigences obligatoires suivantes s'ajoutent à celles de la norme :
 - 4.1.4.1. Le siège doit être recouvert d'un tissu d'ameublement.
 - 4.1.4.2. Le dossier doit être recouvert d'un tissu d'ameublement. Si plusieurs fauteuils sont fournis, le dossier d'au moins un fauteuil doit être recouvert d'un tissu d'ameublement.
 - 4.1.4.3. La profondeur du support lombaire doit pouvoir être réglée par l'utilisateur.
 - 4.1.4.4. Accoudoirs
 - 4.1.4.4.1. Les accoudoirs doivent être conçus de façon à éviter toute rotation ou tout mouvement de manière accidentelle pendant leur utilisation normale.
 - 4.1.4.4.2. Les accoudoirs doivent être plats et sans contour. Ils doivent être doux ou coussinés afin d'éviter de créer des points de pression sur l'avant-bras.
 - 4.1.4.5. Le fauteuil fourni **ne doit pas** comprendre d'éléments supplémentaires de soutien de l'arrière de la tête ou du cou (p. ex, des éléments se trouvant au-dessus du dossier haut).
- 4.1.5. Voici une liste des caractéristiques supplémentaires qui constitueraient **un atout, mais qui ne sont pas obligatoires** afin de compléter les caractéristiques susmentionnées :
 - 4.1.5.1. Un support pour la tête ou le cou devrait être offert. Le cas échéant, les éléments fixes ou réglables permettant de soutenir l'arrière de la tête ou le cou doivent être confortables. Si les éléments sont réglables, l'utilisateur doit pouvoir modifier leur position sans outils additionnels

4.2. Fauteuil de bureau – Petit

Toutes les spécifications de l'article 4.1, Fauteuil de bureau – Moyen, s'appliquent aux petits fauteuils. Les spécifications suivantes doivent être appliquées, y compris celles ayant remplacé les spécifications précisées dans la norme, comme il est indiqué ci-dessous. L'article pertinent de la norme est inscrit entre parenthèses.

4.2.1. Composants réglables

- 4.2.1.1. *Réglage de la profondeur du siège (remplace l'article 6.4.4)* – Le réglage de la profondeur du siège doit être moins profond que celui du fauteuil de bureau moyen. Le réglage doit être d'au moins 50 mm (2 po), y compris la plage de réglage de 415mm (16.3 po) ou moins. Le réglage doit pouvoir être bloqué à plusieurs positions.

4.3. Fauteuil de bureau – Taille plus

En plus des exigences générales et détaillées indiquées dans la norme, les spécifications suivantes de la norme doivent être appliquées, y compris celles ayant remplacé les spécifications précisées dans la norme, comme il est indiqué ci-dessous. L'article pertinent de la norme est inscrit entre parenthèses.

4.3.1. Exigences générales

- 4.3.1.1. *Mécanismes d'inclinaison (4.5)* – Les fauteuils doivent comprendre un mécanisme d'inclinaison.
- 4.3.1.2. *Accoudoirs (4.6)* – Les fauteuils doivent comprendre des accoudoirs amovibles.
- 4.3.1.3. *Colonne (remplace l'article 4.7)* – Le siège doit tourner indépendamment du piétement à 360 degrés dans les deux directions.
- 4.3.1.4. *Roulettes (4.8)* – Des roulettes pour des surfaces à moquette doivent être fournies. Des roulettes pour des surfaces dures doivent être offertes.



- 4.3.1.5. *Exigences relatives à la performance (remplace l'article 5.1)* – Les fauteuils doivent avoir passé tous les essais pour les fauteuils de type I et III, conformément à la norme **ANSI/BIFMA X5.11 General-Purpose Large Occupant Office Chairs – Tests** (voir l'article 8.2).
- 4.3.1.6. *Tissu d'ameublement (5.4)* – Le tissu d'ameublement pour recouvrir les fauteuils doit satisfaire ou dépasser le niveau de service rigoureux pour la résistance à l'abrasion.
- 4.3.2. *Composants fixes*
- 4.3.2.1. *Largeur du siège (remplace l'article 5.1.1)* – Le coussin du siège doit avoir une largeur d'au moins 517 mm (20,4 po).
- 4.3.2.2. *Hauteur du dossier (remplace l'article 6.3.2)* – Les fauteuils doivent posséder un dossier haut, dont la hauteur doit être d'au moins 509 mm (20 po), mesurée du siège jusqu'à la partie supérieure du dossier.
- 4.3.3. *Composants réglables*
- 4.3.3.1. *Réglage de la hauteur du siège (remplace l'article 6.4.1)* – La hauteur totale réglable du siège muni d'un cylindre standard doit être d'au moins 91 mm (3,6 po), et la plage de réglage doit être de 362 mm (14,4 po) à 525 mm (20,7 po).
- 4.3.3.2. *Réglage de la hauteur du support lombaire (6.4.2)*
- 4.3.3.3. *Réglage de la hauteur des accoudoirs (remplace l'article 6.4.3.1)* – La hauteur des accoudoirs doit pouvoir être réglée sur au moins 50 mm (2 po) dans la plage de réglage de 158 mm (6,2 po) à 292 mm (11,5 po). Les accoudoirs doivent pouvoir être bloqués par intervalles d'au plus 15 mm (0,6 po).
- 4.3.3.4. *Réglage latéral des accoudoirs (remplace l'article 6.4.3.2)* – La plage de réglage latéral des accoudoirs doit être d'au moins 50 mm (2 po) et doit permettre un écartement de 523 mm (20,6 po).
- 4.3.3.5. *Réglage de la profondeur du siège (remplace l'article 6.4.4)* – Le réglage doit être d'au moins 50 mm (2 po), y compris la plage de réglage de 380 mm (15 po) à 496 mm (19,5 po). Le réglage doit pouvoir être bloqué à plusieurs positions.
- 4.3.3.6. *Angle de l'assise du siège (remplace l'article 6.5.1)* – L'angle de l'assise du siège doit pouvoir être réglé d'au moins 4 degrés, y compris de 0 à 4 degrés vers l'arrière. Tout réglage indépendant de l'angle de l'assise du siège qui est conforme avec l'article 6.5.1 de la norme sera acceptable.
- 4.3.3.7. *Angle du dossier par rapport à l'horizontale (6.5.2)*
- 4.3.3.8. *Angle dossier-siège (6.5.3)*
- 4.3.3.9. *Mécanisme d'inclinaison (remplace l'article 6.5.4)* – Le mécanisme d'inclinaison doit être conçu pour appuyer le mouvement de l'utilisateur lorsqu'il est assis. Il doit réguler le mouvement simultané du siège et du dossier selon la plage d'inclinaison à un rapport d'au moins 1:1. Tout mécanisme d'inclinaison qui est conforme avec l'article 6.5.4 de la norme sera acceptable.
- 4.3.4. Les exigences obligatoires suivantes **s'ajoutent** à celles de la norme :
- 4.3.4.1. *Accoudoirs*
- 4.3.4.1.1. Les accoudoirs doivent être plats et sans contour. Ils doivent être doux ou coussinés afin d'éviter de créer des points de pression sur l'avant-bras.
- 4.3.4.1.2. Des accoudoirs fixes doivent être fournis.
- 4.3.4.1.3. Le fauteuil fourni ne doit pas comprendre d'éléments supplémentaires de soutien de l'arrière de la tête ou du cou (p. ex, des éléments se trouvant au-dessus du dossier haut).
- 4.3.5. Voici une liste des caractéristiques supplémentaires qui constitueraient **un atout, mais qui ne sont pas obligatoires** afin de compléter les caractéristiques susmentionnées :
- 4.3.5.1. Le réglage de la profondeur du support lombaire doit être offert. Le cas échéant, le réglage doit pouvoir être effectué par l'utilisateur.
- 4.3.5.2. Des accoudoirs pivotant ou se déplaçant à l'horizontale devraient être offerts. Le cas échéant, ils doivent être conçus de façon à éviter tout mouvement accidentel pendant leur utilisation normale, et ils doivent respecter les exigences relatives au *dessus d'accoudoirs réglables à pivotement horizontal* (6.4.3.3).
- 4.3.5.3. Un support pour la tête ou le cou devrait être offert. Le cas échéant, les éléments fixes ou réglables permettant de soutenir l'arrière de la tête ou le cou doivent être confortables. Si les éléments sont réglables, l'utilisateur doit pouvoir modifier leur position au moyen d'outils courants.



4.4. Fauteuils pour salle de conférence

En plus des exigences générales et détaillées indiquées dans la norme, les spécifications suivantes de la norme doivent être appliquées, y compris celles ayant remplacé les spécifications précisées dans la norme, comme il est indiqué ci-dessous. L'article pertinent de la norme est inscrit entre parenthèses. L'entrepreneur peut remplacer les éléments réglables par des éléments fixes visés par l'article 6.2.

4.4.1. Exigences générales

- 4.4.1.1. *Mécanismes d'inclinaison* (4.5) – Les fauteuils doivent comprendre un mécanisme d'inclinaison.
- 4.4.1.2. *Accoudoirs* (4.6) – Les fauteuils doivent comprendre des accoudoirs amovibles.
- 4.4.1.3. *Colonne* (**remplace** l'article 4.7) – Le siège doit tourner indépendamment du piétement à 360 degrés dans les deux directions.
- 4.4.1.4. *Roulettes* (4.8) – Des roulettes pour des surfaces à moquette doivent être fournies. Des roulettes pour des surfaces dures doivent être offertes.
- 4.4.1.5. *Exigences relatives à la performance* (5.1) – Les fauteuils doivent avoir passé tous les essais pour les fauteuils de type I et III, conformément à la norme ANSI/BIFMA X5.1 (voir l'article 8.1).
- 4.4.1.6. *Tissu d'ameublement* (5.4) – Le tissu d'ameublement pour recouvrir les fauteuils doit satisfaire ou dépasser le niveau de service rigoureux pour la résistance à l'abrasion.

4.4.2. Composants fixes

- 4.4.2.1. *Profondeur du siège* (6.3.1) – Les exigences en matière de profondeur du siège moyen doivent être respectées.

4.4.3. Composants réglables

- 4.4.3.1. *Plages de réglage de la hauteur du siège* (6.4.1) – Hauteur standard
- 4.4.3.2. *Angle du dossier par rapport à l'horizontale* (6.5.2)
- 4.4.3.3. *Mécanisme d'inclinaison* (**remplace** l'article 6.5.4) – Le mécanisme d'inclinaison doit être conçu pour appuyer le mouvement de l'utilisateur lorsqu'il est assis. Il doit réguler le mouvement simultané du siège et du dossier selon la plage d'inclinaison à un rapport d'au moins 1:1. Tout mécanisme d'inclinaison qui est conforme avec l'article 6.5.4 de la norme sera acceptable.

4.4.4. Les exigences obligatoires suivantes **s'ajoutent** à celles de la norme :

- 4.4.4.1. Le siège doit être recouvert d'un tissu d'ameublement.
- 4.4.4.2. La conception des accoudoirs doit être de type boucle ouverte, ou la partie avant des accoudoirs doit être arrondie.

4.4.5. Voici une liste des exigences obligatoires supplémentaires pour les configurations précisées du fauteuil pour salle de conférence :

4.4.5.1. Fauteuil pour salle de conférence A : Réglable avec dossier haut

- 4.4.5.1.1. *Hauteur du dossier* (**remplace** l'article 6.3.2) – Les fauteuils doivent posséder un dossier haut, dont la hauteur doit être d'au moins 509 mm (20 po), mesurée du siège jusqu'à la partie supérieure du dossier.
- 4.4.5.1.2. *Réglage de la hauteur du support lombaire* (6.4.2)
- 4.4.5.1.3. *Réglage de la hauteur des accoudoirs* (6.4.3.1)
- 4.4.5.1.4. *Réglage latéral des accoudoirs* (6.4.3.2)

4.4.5.2. Fauteuil pour salle de conférence B : De base avec dossier mi-dos

- 4.4.5.2.1. *Dossier mi-dos* (**remplace** l'article 6.3.2) – Le dossier doit mesurer au moins 76 mm (3 po) de moins que le dossier haut, mais la hauteur doit être d'au moins 450 mm (17,7 po), mesurée du siège jusqu'à la partie supérieure du dossier.
- 4.4.5.2.2. *Hauteur des accoudoirs* – Fixe (6.3.3.1)
- 4.4.5.2.3. *Dégagement entre les accoudoirs* – Fixe (6.3.3.4)
- 4.4.5.2.4. *Hauteur du support lombaire* – Fixe (6.3.4)

5. Fauteuils pour visiteur

5.1. Exigences générales et détaillées



- 5.1.1. Les fauteuils achevés doivent être de qualité uniforme, propres et sans déféctuosité pouvant altérer leur apparence ou leur fonctionnement.
- 5.1.2. Les surfaces externes doivent être lisses, et tous les côtés doivent être arrondis ou biseautés. Les surfaces accessibles ne doivent présenter aucun bord coupant, aucune bavure, ni aucun autre danger pour la sécurité.
- 5.1.3. Le revêtement doit être propre, bien adapté et placé correctement. Le revêtement doit être soigneusement taillé, et tout excédent doit être retiré. Les dispositifs d'attache, comme les agrafes, ne doivent pas être normalement visibles. L'assise doit être achevée, sans bord exposé.
- 5.1.4. Les fauteuils doivent être munis d'accoudoirs.
- 5.1.5. Les fauteuils doivent être munis de quatre pieds et doivent être empilables.
- 5.1.6. Les fauteuils doivent être munis de roulettes.
- 5.1.7. Les fauteuils doivent avoir passé tous les essais pour les fauteuils de type III, conformément à la norme ANSI/BIFMA X5.1 (voir l'article 8.1).
- 5.1.8. Largeur du siège – Le coussin du siège doit avoir une largeur d'au moins 400 mm (15,7 po).
- 5.1.9. Bord avant incurvé du siège – Le devant du siège doit être incurvé vers le bas.
- 5.1.10. Largeur du dossier – Le dossier doit avoir une largeur d'au moins 350 mm (13,7 po).
- 5.1.11. Hauteur du dossier – Le dossier doit avoir une hauteur d'au moins 354 mm (13,9 po).
- 5.1.12. Matériau de rembourrage – Lorsqu'un matériau de rembourrage est utilisé pour le siège et le dossier, il doit être soumis aux essais de la norme ASTM (American Society for Testing and Materials) D 3574 – Essai de fatigue dynamique par martèlement constant, essai I-3, procédure B. La perte de la résistance de support avec une force d'indentation de 40 % ne doit pas dépasser 23 % pour le siège et 33 % pour le dossier.
- 5.1.13. Dégagement entre les accoudoirs – Le dégagement entre les accoudoirs doit être d'au moins 450 mm (17,7 po).
- 5.1.14. Résistance à l'inflammation – Tous les composants applicables doivent satisfaire aux exigences du California Technical Bulletin 117.
- 5.1.15. Tissu d'ameublement – Le siège doit être recouvert d'un tissu d'ameublement. Ce tissu doit satisfaire aux exigences du *Voluntary Performance Guidelines* de l'Association for Contract Textiles visant le tissu d'ameublement, et satisfaire aux exigences des essais applicables et aux niveaux d'acceptation. Le tissu doit satisfaire au niveau de service rigoureux pour la résistance à l'abrasion.

6. Mise à l'essai

Toutes les mises à l'essai de performance et de dimensions doivent être effectuées conformément à la norme ou comme il est indiqué à la présente annexe A-1. Les essais doivent être effectués par des laboratoires accrédités par un organisme reconnu à l'échelle nationale, comme le Conseil canadien des normes, A2LA (American Association for Laboratory Accreditation), ou faire partie du Programme d'essais d'accréditation des laboratoires de l'Office des normes générales du Canada.

6.1. Rapports d'essai

- 6.1.1. Validité des essais : Des rapports d'essai doivent être tenus à jour pour tous les produits offerts. Les rapports d'essai de la performance doivent demeurer valides malgré les modifications apportées à la norme d'essais de performance ou aux produits.
 - 6.1.1.1. Modification de la norme d'essais de performance : Lorsqu'il y a une modification de la norme d'essais de performance, les produits doivent être mis à l'essai de nouveau au plus tard six mois civils suivant la date de publication de la nouvelle norme.
 - 6.1.1.2. Modification des produits : Lorsqu'il y a une modification du produit, y compris des composants, la validité de tous les rapports d'essai doit être réévaluée, et les essais doivent être mis à jour, au besoin.
- 6.1.2. Format des rapports : Les rapports d'essai doivent être conformes aux exigences précisées à l'article 7 de la norme.

6.2. Tolérances relatives aux mesures

Les tolérances sont décrites dans la norme. La tolérance pour toutes les mesures linéaires est de $\pm 1,5$ mm (1/16 po).



6.3. Méthode d'essai – Réglage latéral des accoudoirs

En règle générale, le pivot ou le déplacement à l'horizontale des accoudoirs ou des dessus d'accoudoirs ne doivent pas être pris en considération dans la mesure du réglage latéral des accoudoirs, conformément à la procédure décrite à l'article 18 de la procédure CMD-1 de la BIFMA. Cependant, aux fins de l'évaluation du réglage latéral des accoudoirs dont il est question à l'annexe A-1, les accoudoirs qui pivotent ou se déplacent à l'horizontale seulement ayant été jugés conformes à la norme seront acceptables.

7. Marquage aux fauteuils

En plus des exigences prévues à l'article 8.2 de la norme, le marquage aux fauteuils doit comporter les renseignements qui permettent aux utilisateurs de déterminer les données suivantes :

- 7.1. la date de fabrication;
- 7.2. les codes relatifs aux fonctions particulières fournies;
- 7.3. le numéro de commande de l'ARC;
- 7.4. le numéro du contrat.

8. Liste des essais de la norme ANSI/BIFMA

8.1. ANSI/BIFMA X5.1 – American National Standard For Office Furnishings – General Purpose Office Chairs – Tests

Article	Titre de l'essai	Fauteuil de bureau	Fauteuils pour salle de conférence	Fauteuils pour visiteur
5	Backrest Strength Test – Static – Type I	X	X	
6	Backrest Strength Test – Static – Type II and III	X	X	X
7	Base Test – Static	X	X	
8	Drop Test – Dynamic	X	X	X
9	Swivel Test - Cyclic	X	X	
10	Tilt Mechanism Test – Cyclic	X	X	
11.3	Seating Durability Tests - Cyclic – Impact Test	X	X	X
11.4	Seating Durability Tests - Cyclic – Front Corner Load-Ease Test – Cyclic – Off-Centre	X	X	X
12.3.1	Stability Tests – Rear Stability for Type III Chairs	X	X	X
12.3.2	Stability Tests – Rear Stability for Type I and II Chairs	X	X	
12.4	Stability Tests – Front Stability	X	X	X
13	Arm Strength Test – Vertical – Static	X	X	X
14	Arm Strength Test – Horizontal – Static	X	X	X
15	Backrest Durability Test – Cyclic – Type I	X	X	
16	Backrest Durability Test – Cyclic – Type II and Type III	X	X	X
17.1	Caster/Chair Base Durability Test – Cyclic – for Pedestal Base Chairs	X	X	
17.2	Caster/Chair Base Durability Test – Cyclic – for Chairs with Legs			X
18.3	Leg Strength Test – Front and Side Application – Front Load Test			X
18.4	Leg Strength Test – Front and Side Application – Side Load Test			X
21	Arm Durability Test – Cyclic	X	X	X
22	Out Stop Tests for Chairs with Manually Adjustable Seat Depth	X		



8.2. ANSI/BIFMA X5.11 – American National Standard For Office Furnishings – General-Purpose Large Occupant Office Chairs – Tests

Article	Titre de l'essai	Fauteuil de bureau taille plus
6	Backrest Strength Test – Static – Type I	X
7	Backrest Strength Test – Static – Type II and III	X
8	Drop Test – Dynamic	X
9	Swivel Test - Cyclic	X
10	Tilt Mechanism Test – Cyclic	X
11.3	Seating Durability Tests - Cyclic – Impact Test	X
11.4	Seating Durability Tests - Cyclic – Front Corner Load-Ease Test – Cyclic – Off-Centre	X
12.3.1	Stability Tests – Rear Stability for Type III Chairs	X
12.3.2	Stability Tests – Rear Stability for Type I and II Chairs	X
12.4	Stability Tests – Front Stability	X
13	Arm Strength Test – Vertical – Static	X
14	Arm Strength Test – Horizontal – Static	X
15	Backrest Durability Test – Cyclic – Type I	X
16	Backrest Durability Test – Cyclic – Type II and Type III	X
17.1	Caster/Chair Base Durability Test – Cyclic – for Pedestal Base Chairs	X
21	Arm Durability Test – Cyclic	X
22	Out Stop Tests for Chairs with Manually Adjustable Seat Depth	X



ANNEXE B : BASE DE PAIEMENT

À remplir par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.

Si l'entrepreneur satisfait toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches, le Canada lui versera les prix unitaires plafonds, en dollars canadiens, rendu droits acquittés, droits de douane et taxes d'accise compris, le cas échéant, TPS/TVH en sus, le cas échéant, y compris les frais de transport, pour la fourniture et la livraison des fauteuils de bureau.

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

L'ARC a l'option de négocier des prix réduits avec l'entrepreneur pour les grosses commandes de fauteuils.

Années 1 à 3 du contrat

Les prix unitaires plafonds indiqués ci-dessous peuvent être rajustés à la baisse seulement dans le cas de grosses commandes. Autrement, ils demeureront fermes pendant toute la période initiale du contrat de trois ans (36 mois).

Nom de référence du fauteuil de l'ARC	Numéro de modèle figurant sur la liste de prix publiée	Plage de quantités De 1 à 2	Plage de quantités De 3 à 10	Plage de quantités De 11 à 50	Plage de quantités De 51 à 100	Plage de quantités 101 et plus
FAUTEUILS DE BUREAU – Prix unitaire plafond par plage de quantités						
Fauteuil de bureau – Moyen (1)		\$	\$	\$	\$	\$
Fauteuils de bureau – Moyens (2) <i>(à supprimer au moment de l'attribution du contrat si non applicable)</i>		\$	\$	\$	\$	\$
Fauteuils de bureau – Moyens (3) <i>(à supprimer au moment de l'attribution du contrat si non applicable)</i>		\$	\$	\$	\$	\$



<i>moment de l'attribution du contrat si non applicable)</i>						
Fauteuil de bureau – Petit (<i>à supprimer au moment de l'attribution du contrat si non applicable)</i>)		\$	\$	\$	\$ Même prix étant donné que la plage de quantités est de 11 à 50 fauteuils	\$ Même prix étant donné que la plage de quantités est de 11 à 50 fauteuils
Fauteuil de bureau – Taille plus		\$	\$	\$ Même prix étant donné que la plage de quantités est de 3 à 10 fauteuils	\$ Même prix étant donné que la plage de quantités est de 3 à 10 fauteuils	\$ Même prix étant donné que la plage de quantités est de 3 à 10 fauteuils
FAUTEUILS POUR SALLE DE CONFÉRENCE – Prix unitaire plafond par plage de quantités						
Fauteuil pour salle de conférence A (réglable avec dossier haut)		\$	\$	\$	\$	\$
Fauteuil pour salle de conférence B (de base avec dossier mi-dos)		\$	\$	\$	\$	\$
FAUTEUILS POUR VISITEUR – Prix unitaire plafond par plage de quantités						
Fauteuil pour visiteur : Avec accoudoirs et roulettes		\$	\$	\$	\$	\$
REMPACEMENT DU CYLINDRE À GAZ (comme il est défini à l'article 3.2.1 de l'annexe A)						
Remplacement sur un fauteuil de bureau moyen		\$				
Remplacement sur un petit fauteuil de bureau		\$				
Remplacement sur un fauteuil de bureau taille plus		\$				

Années d'option (si elles sont exercées par l'ARC)

L'entrepreneur a l'option de mettre à jour ses prix pour chaque année d'option. Les prix peuvent être mis à jour seulement une fois pour chaque année d'option, et les nouveaux prix doivent être soumis à l'autorité contractante aux fins d'examen au moins deux mois avant la date de fin de la période contractuelle.

Si l'entrepreneur décide de mettre à jour ses prix plafonds, l'ARC acceptera un rajustement de prix pour tout article individuel ne dépassant pas le montant le moins élevé parmi les suivants :

- la variation en pourcentage de l'indice des prix à la consommation pour les dépenses et équipement du ménage de Statistique Canada au cours des douze (12) derniers mois, selon l'indice des prix à la consommation de janvier à janvier le plus récent, pour déterminer la variation en pourcentage de chaque période d'option; ou
- la variation en pourcentage du prix de chaque article entre les deux dernières listes de prix publiées de l'entrepreneur au cours d'une période de six (6) à dix-huit (18) mois. Si aucun changement n'a été apporté à la liste de prix publiée au cours des dix-huit (18) derniers mois, la variation du prix sera établie à 0 %.

Le lien de l'indice des prix à la consommation se trouve ici :



<http://www.statcan.gc.ca/tables-tableaux/sum-som/l02/cst01/cpis01a-fra.htm>

ANNEXE C : EXIGENCES CONCERNANT LA SOLUTION SYNERGIE DE L'ARC

Aperçu

La solution d'approvisionnement électronique de l'Agence du revenu du Canada pour commander, recevoir et rapprocher des achats de biens et de services est un système d'approvisionnement électronique de bout en bout axé sur la gamme de produits Ariba de SAP qui a été nommé « Synergie 2.0 » à l'interne.

Le réseau Ariba est un service hébergé qui permet aux fournisseurs et aux acheteurs de nouer des relations et d'effectuer des transactions sur Internet. L'Agence et l'entrepreneur auront recours au réseau Ariba pour communiquer des renseignements liés aux commandes, y compris, sans pour autant s'y limiter :

Bons de commande, les commandes modifiées et les commandes annulées de l'ARC à l'entrepreneur; et la confirmation du bon de commande et l'avis d'expédition de l'entrepreneur à l'ARC.

Glossaire des termes

Préavis d'expédition	Un préavis d'expédition est un document que l'entrepreneur envoie dans Synergie 2.0 par l'intermédiaire du réseau Ariba, stipulant que l'entrepreneur expédie un ou plusieurs articles associés à un bon de commande de Synergie 2.0.
Ariba de SAP	Ariba de SAP est une solution infonuagique qui permet aux fournisseurs et aux acheteurs de se connecter et de faire des affaires sur une seule plateforme.
Réseau Ariba	Le réseau Ariba assure la communication entre les entrepreneurs et les utilisateurs du logiciel Ariba.
Valeurs séparées par des virgules (CSV)	Un fichier de valeurs séparées par des virgules est un fichier texte délimité qui utilise une virgule pour séparer les valeurs.
CSV	Voir « valeurs séparées par des virgules »
JPEG	Format utilisé pour compresser les fichiers d'images électroniques.
Order	Includes Purchase Orders, change orders and cancelled orders.
Bon de commande	Un bon de commande est la transaction générée par Synergie 2.0 en fonction d'un catalogue donné.
Synergie 2.0	Synergie 2.0 est le nom donné par l'ARC à la mise en œuvre de SAP Ariba. (Voir « SAP Ariba »)
UNSPSC	Classification UNSPSC des produits et services.



Exigences opérationnelles

1.1 Compte du réseau Ariba

L'entrepreneur doit devenir et rester membre du réseau Ariba pour la durée du contrat, y compris toute période d'options, le cas échéant.

Le réseau Ariba est une solution d'affaires électroniques qui permet aux acheteurs et aux fournisseurs de faire des transactions à l'aide de la technologie infonuagique. L'Agence et l'entrepreneur auront recours au réseau Ariba pour communiquer des renseignements liés aux commandes, notamment :

Communication de nouveaux bons de commande, les commandes modifiées et annulées de l'ARC à l'entrepreneur.
de l'information supplémentaire et des commentaires;

les confirmations de bons de commande et les avis d'expédition de l'entrepreneur à l'ARC.

Communication de bons de commande remboursés

L'entrepreneur doit ouvrir un minimum d'un compte de production et d'un compte d'essai du réseau Ariba.

1.2 Catalogue de Synergie 2.0

L'entrepreneur doit fournir à l'ARC un catalogue au format CSV comme le stipule [l'article 4 – Exigences techniques](#) ci-dessous. Le catalogue doit inclure tous les biens et services indiqués à l'annexe A – Énoncé des travaux et être en conformité avec les modalités du contrat.

Le catalogue doit comprendre les renseignements décrits à la section 4.2, intitulée Contenu du catalogue, pour chaque bien ou service à fournir dans le cadre du contrat. Le nom et les descriptions relatifs aux produits doivent être offerts dans les deux langues officielles (français et anglais).

L'entrepreneur doit fournir un fichier image pour chaque bien (ou service, s'il y a lieu) à fournir dans le cadre du contrat.

L'autorité contractante doit approuver le catalogue avant qu'il ne soit versé dans Synergie 2.0. L'ARC doit approuver, effectuer des tests et verser le catalogue modifié pour toutes les mises à jour du catalogue, qu'elles soient prévues ou non.

1.3 Exigences en matière de traitement des bons de commande

L'entrepreneur doit :

- Valider le contenu de chaque bon de commande afin d'en assurer l'exactitude.
- Envoyer les avis suivants à l'Agence par l'intermédiaire du réseau Ariba :
 - Une confirmation de la commande dans les 30 minutes suivant la réception d'un bon de commande, d'une modification ou d'une annulation de la part de l'Agence.
 - Un préavis d'expédition lorsque les biens sont expédiés ou que les services sont rendus.
 - Des factures pour les biens livrés ou les services rendus.
- Pour un crédit de remboursement, envoyer à l'Agence une note de crédit dans les cinq jours suivant la réception des articles retournés.
- Obtenir une autorisation écrite de l'Agence avant de ne pas traiter une commande.
- Procéder à une recherche de virus dans les pièces jointes qui sont envoyées par l'entrepreneur par le biais du réseau Ariba, le cas échéant.

Destinations de livraison :

Emplacements de l'Agence :

- L'Agence déterminera l'adresse de livraison en sélectionnant le code de destinataire applicable pour l'adresse de livraison à inclure dans la commande.



Emplacements de travail à domicile :

- L'Agence déterminera les commandes de travail à domicile en utilisant un code de destinataire du travail à domicile spécial (il y a un code de destinataire du travail à domicile unique pour chaque province).
- L'Agence fournira l'adresse domiciliaire réelle de l'employé dans la section des commentaires (texte libre) du bon de commande dans un format convenu mutuellement, comme : JaneDoe; 123, rue Quelconque; Ottawa; ON; A1A0A0; 555-555-5555; Jane.Doe@cra-arc.gc.ca

1.4 Soutien

L'entrepreneur doit fournir à l'ARC un soutien de la manière suivante :

Par le biais d'un point de contact unique pour signaler les problèmes relatifs à la maintenance et au soutien du catalogue et des commandes, ainsi que les mises à jour relatives à la résolution de problèmes.

Le soutien doit être fourni avec une couverture de 8 h à 17 h (heure de l'Est) du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

En respectant les exigences relatives aux temps de réponse indiqués ci-dessous pour tous les incidents signalés par l'entrepreneur ou l'ARC. Un numéro de suivi est attribué aux incidents et celui-ci sera communiqué à l'entrepreneur par courriel. Après avoir résolu le problème, l'entrepreneur doit répondre au courriel initial en indiquant les détails relatifs à la résolution du problème.

Tableau 1 : Exigences relatives au temps de réponse		
Degré de gravité	Description	Délais de réponse et de résolution
Gravité 1	Panne de système - L'entrepreneur peut ni accepter ni traiter les bons de commande.	L'entrepreneur doit immédiatement aviser l'autorité contractante de l'ARC. L'entrepreneur doit également produire des rapports d'étape et maintenir la communication avec l'ARC (de vive voix et par courriel) jusqu'à ce que le problème soit résolu. Ces communications doivent se produire toutes les deux heures pendant les heures de bureau, soit de 8 h à 17 h (heure de l'Est), du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. L'entrepreneur doit tenter, par tous les moyens, de régler le problème dans un délai de 24 heures.
Gravité 2	Le système est opérationnel, mais sa fonctionnalité est gravement restreinte ou dégradée.	L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante de l'ARC dans les trente (30) minutes suivant l'événement. L'entrepreneur doit aussi produire un rapport d'étape (de vive voix et par courriel) et maintenir la communication avec l'ARC chaque jour ouvrable jusqu'à ce que le problème soit résolu. L'entrepreneur doit tenter, par tous les moyens, de régler le problème dans un délai de 48 heures.



Tableau 1 : Exigences relatives au temps de réponse

Degré de gravité	Description	Délais de réponse et de résolution
Gravité 3	Le système est opérationnel, avec une fonctionnalité limitée ou restreinte, mais cela n'a pas d'incidence majeure sur l'ensemble des opérations.	<p>L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante de l'ARC dans les trente (30) minutes suivant l'événement.</p> <p>L'entrepreneur doit aussi envoyer un rapport d'étape par courriel et maintenir la communication avec l'ARC lorsque cette dernière en fait la demande.</p> <p>L'entrepreneur doit tenter, par tous les moyens, de régler le problème dans un délai de cinq jours ouvrables.</p>

1.5 Interface automatisée de l'entrepreneur

L'entrepreneur peut automatiser son interface au réseau d'Ariba. Le cas échéant, l'entrepreneur doit :

Aviser l'autorité contractante de l'ARC de tout changement qui sera apporté à leurs systèmes d'interface dans un délai minimum de quarante (40) jours ouvrables avant de procéder aux changements, ce qui permettra à l'ARC d'évaluer l'incidence de ces modifications dans Synergie 2.0.

Procéder à un nouvel essai du processus de commande par rapport aux exigences stipulées dans le contrat et terminer avec succès un nouvel essai de validation de la conformité à Synergie 2.0 avant d'apporter les modifications au système.

Exigences techniques

1.6 Format du catalogue

Le catalogue doit être créé dans un format CSV.

- Tous les catalogues doivent être bilingues. L'entrepreneur doit entrer deux lignes dans son catalogue pour chaque produit unique : la première ligne servira aux descriptions rédigées en anglais et la deuxième ligne servira à celles rédigées en français.
- L'entrepreneur doit fournir un fichier image pour chaque bien (ou service, s'il y a lieu). Le fichier image doit être en format JPEG et de taille maximale de 1 Mo – 250 X 250 pixels. Le nom et la casse du fichier image doivent correspondre à ceux indiqués dans le champ « image » du fichier de formats du catalogue tel qu'indiqué à [section 4.2](#).
- L'entrepreneur doit fournir le catalogue et les fichiers images à l'autorité contractante de l'ARC par courriel, sur une clé USB, ou d'une autre façon électronique demandée.

1.7 Contenu du catalogue

Le tableau suivant décrit les champs que l'entrepreneur doit remplir dans le catalogue.

Remarque :

- Certains contenus sont sensibles à la casse, comme indiqué dans le tableau.
- Ces champs occupent une seule ligne dans le fichier. Chaque produit doit apparaître deux fois, une fois pour la description anglaise et une autre pour celle en français.



Tableau 2 – Exigences techniques relatives au catalogue

Nom du champ	Doit être rempli par	Taille maximale du champ	Type de champ	Description
ID du fournisseur	ARC			Laissez ce champ vide
Numéro d'identification de la partie de l'approvisionneur	Entrepreneur	128	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Numéro de la partie de l'entrepreneur. Les caractères spéciaux, comme la virgule (,), l'astérisque (*), le point d'interrogation (?) et l'accolade (}), entre autres, ne sont pas reconnus.
Numéro d'identification de pièce du fabricant	Entrepreneur	128	Caractères	Numéro de pièce du fabricant.
Description de l'article	Entrepreneur	2 000	Caractères	La langue utilisée (anglais ou français) doit correspondre à la langue indiquée dans le champ « Langue » pour la description longue du produit.
Classification UNSPSC des produits et services	Entrepreneur	8	Nombres entiers	Code d'article du produit dans un format UNSPSC à huit chiffres. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les codes UNSPSC et pour rechercher un code UNSPSC qui convient le mieux au produit, veuillez consulter http://www.unspsc.org/ (site Web en anglais seulement).
Prix unitaire	Entrepreneur	10	Nombres comportant deux décimales	Le prix du produit pour l'ARC conformément aux termes du contrat.
Unités de mesure	Entrepreneur	2	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Unité de mesure conforme à la norme UN ou ANSI X.12; l'unité de mesure du produit (par exemple, BTE pour boîte et CH pour chaque).
Délai d'exécution	Entrepreneur	3	Nombres entiers	Le nombre de jours ouvrables entre la réception de la commande et la livraison du produit à l'acheteur.
Nom du fabricant	Entrepreneur	50	Caractères	Nom de l'entrepreneur ou du fabricant.
Adresse URL du fournisseur	Entrepreneur	100	Caractères	L'adresse du site Web de l'entrepreneur, dans le format http://...
Adresse URL du fabricant	Entrepreneur	100	Caractères	L'adresse du site Web du fabricant, dans le format http://...



Tableau 2 – Exigences techniques relatives au catalogue				
Nom du champ	Doit être rempli par	Taille maximale du champ	Type de champ	Description
Prix courant	Entrepreneur	10	Nombres comportant deux décimales	Prix courant ou prix de vente au détail suggéré.
Nom	Entrepreneur	50	Caractères	La langue utilisée (anglais ou français) doit correspondre à la langue indiquée dans le champ « Langue » pour le nom du produit.
Langue	Entrepreneur	5	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Utilisez exactement : – en si la ligne est utilisée pour une description du produit en anglais; – fr si la ligne est utilisée pour une description du produit en français.
Numéro d'identification auxiliaire de la partie de l'approvisionneur	Entrepreneur	5	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Utilisez exactement : – en si la ligne est utilisée pour une description du produit en anglais; – fr si la ligne est utilisée pour une description du produit en français.
Image	Entrepreneur	50	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Nom du fichier image avec extension JPEG. Il ne doit pas contenir de caractères spéciaux comme la virgule (,), l'astérisque (*), le point d'interrogation (?) et l'accolade (}), entre autres. <i>Remarque : Le fichier image envoyé à l'ARC avec le fichier du catalogue doit avoir le même nom que celui indiqué dans cette colonne.</i>
Supprimer	ARC			Laissez ce champ vide
SIMDUT	Entrepreneur	3	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Indiquez s'il s'agit de matières dangereuses. Utilisez exactement : – Yes ou No pour les descriptions de produits en anglais; – Oui ou Non pour les descriptions de produits en français.
Écologique	Entrepreneur	3	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Déterminer si le produit est homologué Éco-Logo, s'il est écologique ou s'il porte une étiquette à titre de produit respectueux de l'environnement. Utilisez exactement :



Tableau 2 – Exigences techniques relatives au catalogue				
Nom du champ	Doit être rempli par	Taille maximale du champ	Type de champ	Description
				– Yes ou No pour les descriptions de produits en anglais; – Oui ou Non pour les descriptions de produits en français.

Test de validation de la conformité à Synergie 2.0

Un test de validation de la conformité à Synergie 2.0 doit être effectué une fois que vous avez reçu un avis écrit de la part de l'autorité contractante pour confirmer que les exigences relatives à Synergie 2.0 aux termes de l'appendice 1 de l'annexe A sont respectées. Le test de validation de la conformité à Synergie sera effectué avant l'attribution du contrat ou au cours de la période du contrat, à la discrétion de l'Agence, dans l'exercice de son option irrévocable de mettre en œuvre Synergie 2.0, s'il y a lieu.

Le test de validation de la conformité à Synergie doit commencer dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivants la réception de l'avis écrit et doit être réussi dans un délai de vingt (20) jours ouvrables par la suite. La période de test peut être prolongée à la discrétion exclusive de l'ARC.

Le test de validation de conformité à Synergie validera la relation obligatoire du réseau Ariba, la création du catalogue, le traitement et la communication des confirmations de commande, les annulations de commande, les avis d'expédition et les factures.

L'ARC désignera un ARC-coordonnateur qui agira à titre de point de contact de l'entrepreneur pour la durée du test. Des procédures détaillées, des échéanciers ainsi qu'une description des rôles et des responsabilités seront fournis à l'entrepreneur au début du test de validation de la conformité à Synergie.

1.8 Préparation du test de validation de la conformité à Synergie 2.0

L'entrepreneur doit respecter les exigences préalables suivantes pour entreprendre le test de validation de la conformité à Synergie 2.0, soit :

- Être un membre du réseau d'Ariba et y avoir un compte.
- Désigner un seul point de contact pour la durée du test.
- Remplir et fournir à l'Agence un exemple de catalogue à utiliser pendant la mise à l'essai.

1.9 Mise à l'essai de la solution Synergie 2.0

Étape 1 – S'inscrire au réseau Ariba

Un compte d'essai sur le réseau d'Ariba doit être créé afin de procéder au test de validation de la conformité à Synergie 2.0. Les instructions pour vous inscrire se trouvent à l'adresse suivante : <http://Contractor.ariba.com>.

Remarque : Il est recommandé que le compte d'essai soit créé avec un nom d'utilisateur lié au nom d'utilisateur utilisé pour la production avec le préfixe « test- ».

Étape 2 – Préparation du catalogue

L'entrepreneur doit créer le catalogue dans un format CSV, conformément aux termes de la section [Exigences techniques](#) ci-dessus. Le catalogue doit contenir les produits et services inclus aux termes du contrat. Une image en format JPEG doit être fournie pour chaque bien inscrit dans le catalogue.

L'entrepreneur doit fournir le catalogue et les fichiers images à l'autorité contractante de l'ARC par courriel ou sur une clé USB.



L'ARC confirmera les informations suivantes :

- le catalogue peut être versé dans Synergie 2.0;
- les descriptions et les images respectent le format demandé.

Étape 3 – Traiter un bon de commande d'essai

L'Agence créera et enverra des commandes d'essai en utilisant le catalogue fourni par le biais du réseau Ariba à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit avec succès :

- a) Recevoir le bon de commande de l'Agence;
- b) Recevoir une demande de modification du bon de commande de l'Agence;
- c) Recevoir une annulation du bon de commande de l'Agence;
- d) Envoyer les confirmations de commande à l'Agence dès la réception de la commande ou de la modification des commandes;
- e) Envoyer un avis d'expédition à l'Agence.
- f) Envoyer une facture à l'Agence, par l'intermédiaire du réseau Ariba.

Si une collaboration dans le cadre d'une proposition est nécessaire au traitement de la commande, les éléments suivants seront également mis à l'essai, soit :

- g) L'entrepreneur est en mesure de consulter la demande de collaboration;
- h) L'entrepreneur est en mesure de poser des questions au sujet de la demande de collaboration à l'aide de la fonction Envoyer un message;
- i) L'entrepreneur est en mesure de soumettre ou de soumettre de nouveau une proposition à l'Agence par l'intermédiaire du réseau Ariba.

Étape 4 - Remboursement et note de crédit

À l'aide du bon de commande créé et envoyé à l'étape 3, l'entrepreneur doit :

- a) Accuser réception des demandes de remboursement et d'échange à l'Agence;
- b) Envoyer une nouvelle facture avec le montant corrigé à l'Agence;
- c) Envoyer une note de crédit à l'Agence, par l'intermédiaire du réseau Ariba;

Étape 5 - Confirmation de l'achèvement du test

L'Agence informera par écrit l'entrepreneur des résultats des tests relatifs à la validation de la conformité à Synergie.

Le tableau suivant indique les événements et les jalons prévus pour chaque étape du test de validation de la conformité à Synergie.

Tableau 3 : Processus étape par étape			
Événement	Description	Responsable	Participants
Réunion de lancement	Discussion des exigences et des échéances relatives à la validation de la conformité à Synergie.	Autorité contractante	Entrepreneur, ARC-Coordonnateur
Étape 1 : S'inscrire au réseau Ariba			



Tableau 3 : Processus étape par étape			
Événement	Description	Responsable	Participants
Compte d'essai du réseau Ariba	L'entrepreneur crée un compte d'essai sur le réseau Ariba.	Entrepreneur	Soutien technique du réseau Ariba
Lien sur le réseau Ariba	L'ARC établit s'associe avec l'entrepreneur sur le réseau Ariba.	Soutien technique du réseau Ariba	Entrepreneur
Étape 2 : Préparer le catalogue			
Création du catalogue	L'entrepreneur fournit un exemple de catalogue, et des images s'il y a lieu, dans le format requis.	Entrepreneur	Autorité contractante
Finalisation du catalogue	L'Agence procédera à l'examen de l'exemple de catalogue afin de s'assurer qu'il respecte les modalités du contrat et les exigences techniques, et ajoute des éléments de données spécifiques à l'Agence.	Autorité contractante	ARC-Coordonnateur
Étape 3: Traiter un bon de commande d'essai			
Commande d'essai	L'Agence fait une commande d'essai. L'entrepreneur soumet : <ul style="list-style-type: none"> - Une confirmation de la commande - Un avis d'expédition - Une modification de commande - Une facture 	ARC-Coordonnateur	Entrepreneur
Étape 4: Essais de remboursements et de notes de crédit			
Essai des notes de crédit	L'entrepreneur remet une note de crédit à l'Agence par l'intermédiaire du réseau Ariba.	Entrepreneur	ARC-Coordonnateur
Étape 5 : Confirmation de l'achèvement du test			
Confirmation du test de la validation de la conformité à Synergie 2.0	Confirmation de la réussite ou de l'échec de la validation à la conformité à Synergie 2.0 de l'entrepreneur.	Autorité contractante	Entrepreneur, ARC-Coordonnateur



Agence du revenu du
Canada

Canada Revenue Agency