**TABLE DES MATIÈRES**

[PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 3](#_Toc413070253)

[1.1 Introduction 3](#_Toc413070254)

[1.2 Résumé 3](#_Toc413070255)

[1.3 Exigences relatives à la sécurité 5](#_Toc413070256)

[1.4 Contenu canadien 5](#_Toc413070257)

[1.5 Compte rendu 5](#_Toc413070258)

[PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES FOURNISSEURS 6](#_Toc413070259)

[2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées 6](#_Toc413070260)

[2.2 Présentation des arrangements 6](#_Toc413070261)

[2.3 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Avis 6](#_Toc413070262)

[2.4 Demandes de renseignements – demande d’arrangements en matière d’approvisionnement 6](#_Toc413070263)

[2.5 Conférence des fournisseurs 7](#_Toc413070264)

[2.6 Lois applicables 7](#_Toc413070265)

[PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS 8](#_Toc413070266)

[3.1 Instructions pour la préparation des arrangements 8](#_Toc413070267)

[PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 9](#_Toc413070268)

[4.1 Procédures d’évaluation 9](#_Toc413070269)

[4.2 Méthode de sélection 11](#_Toc413070270)

[PARTIE 5 – ATTESTATIONS 12](#_Toc413070271)

[5.1 Attestations préalables à l’émission d’un arrangement en matière d’approvisionnement 12](#_Toc413070272)

[5.2 Renseignements supplémentaires requis préalablement à la publication d’un AMA 14](#_Toc413070273)

[PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 16](#_Toc413070274)

[6A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT 16](#_Toc413070275)

[6A1 Arrangement 16](#_Toc413070276)

[6A.2 Exigences relatives à la sécurité 16](#_Toc413070277)

[6A.3 Clauses et conditions uniformisées 16](#_Toc413070278)

[6A.4 Durée de l’arrangement en matière d’approvisionnement 17](#_Toc413070279)

[6A.5 Responsables 18](#_Toc413070280)

[6A.6 Utilisateurs désignés 18](#_Toc413070281)

[6A.7 Occasion de qualification continue 18](#_Toc413070282)

[6A.8 Ordre de priorité des documents 18](#_Toc413070283)

[6A.9 Attestations 19](#_Toc413070284)

[6A.10 Lois applicables 20](#_Toc413070285)

[6A.11 Utilisation d’outils électroniques 20](#_Toc413070286)

[6A.12 Renseignements concernant le fournisseur 20](#_Toc413070287)

[6A.14 Portée des travaux du fournisseur (étendue géographique) 22](#_Toc413070288)

[6A.16 Besoins 24](#_Toc413070289)

[6A.17 Marquage aux fins de garantie 24](#_Toc413070290)

[ANNEXE A 30](#_Toc413070291)

[ANNEXE A­1 34](#_Toc413070292)

[Annexe A­2 51](#_Toc413070293)

[Annexe A­3 53](#_Toc413070294)

[Annexe B 55](#_Toc413070295)

[Annexe B­1 57](#_Toc413070296)

[Annexe C 58](#_Toc413070297)

[Annexe D 59](#_Toc413070298)

[Annexe E 60](#_Toc413070299)

[Appendice A 61](#_Toc413070300)

[Appendice B 62](#_Toc413070301)

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d’arrangements en matière d’approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes, des annexes, des appendices, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l’intention des fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;

Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l’arrangement afin de répondre aux critères d’évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d’évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l’évaluation, les critères d’évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir; et

Partie 6 6A, Arrangement en matière d’approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l’arrangement en matière d’approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d’un (AMA);

6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent le besoin, le Catalogue des produits et services destinés aux postes de travail et prix du gouvernement du Canada, les rapports, le Guide sur les modalités d’aménagement des postes de travail et le Modèle d’invitation à soumissionner et de contrat subséquent.

Les appendices comprennent la portée des travaux du fournisseur et les produits livrables de la demande d’arrangements en matière d’approvisionnement (DAMA).

1.2 Résumé

1.2.1. La DAMA concerne deux processus d’appel d’offres distincts :

1. Les fournisseurs autochtones qui souhaitent présenter un arrangement dans le cadre de la Stratégie d’approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA). Aux fins de la DAMA, ce processus est désigné par les termes « SAEA », « fournisseurs visés par la SAEA » ou « processus de la SAEA »;
2. Les fournisseurs visés par la SAEA doivent être en mesure de fournir les biens et les services dans l’ensemble du Canada (à l’échelle nationale) ou dans au moins une région du Canada. Les fournisseurs généraux doivent être en mesure de fournir les biens et services dans l’ensemble du Canada (à l’échelle nationale).

1.2.2 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a l’intention d’établir des arrangements en matière d’approvisionnement (AMA) visant l’achat, la livraison et l’installation du mobilier destiné aux postes de travail et de services liés aux produits décrits dans la DAMA. Ils seront destinés à tout représentant autorisé d’un ministère, d’un organisme gouvernemental ou d’une société d’État figurant à l’Annexe I, I.1, II ou III de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (L.R.C. [1985], ch. F­11), selon la demande.

1.2.3 Les postes de travail comprennent les cinq catégories suivantes :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie 1** | **Catégorie 2** | **Catégorie 3** | **Catégorie 4** | **Catégorie 5** |
| Cloisons interraccordables et systèmes autostables | Tables ou bureaux autostables à hauteur réglable | Classeurs et armoires de rangement métalliques | Produits autostables en placage de bois | Accessoires et appareils d’éclairage |

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de proposer un prix pour tous les produits ou les services liés aux produits identifiés dans la demande afin de recevoir un arrangement en matière d’approvisionnement. La livraison et l’installation doit être inclue lorsque identifié dans les invitations à soumissionner et les contrats subséquents.

1.2.4 Une conférence des soumissionnaires est associée à la présente DAMA.

1.2.5 Deux processus d’arrangements en matière d’approvisionnement (AMA) suivants peuvent être déclenchés conformément à la présente invitation à soumissionner :

a. un processus de SAEA

b. un processus général

1.2.6 Un seul AMA sera attribué par processus aux fournisseurs.

1.2.7 Durée de l’AMA

L’AMA subséquent n’a pas de date de fin définie et demeurera en vigueur tant et aussi longtemps que le Canada le jugera utile.

1.2.8 Accords commerciaux

a. En ce qui concerne le processus de la SAEA :

Ce marché est réservé aux entreprises autochtones conformément à la SAEA du gouvernement fédéral, décrite à l’Annexe 9.4, Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du Guide des approvisionnements.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l’article 1802 de l’Accord sur le commerce intérieur (ACI), cet accord ne s’applique pas au présent contrat.

b. En ce qui concerne le processus général :

Le besoin est soumis aux dispositions de l’Accord sur les marchés publics de l’Organisation mondiale du commerce, de l’Accord de libre­échange nord­américain, de l’ACI, de l’Accord de libre­échange Canada­Chili, de l’Accord de libre­échange Canada­Colombie et de l’Accord de libre­échange Canada­Pérou.

2.9 À l’Annexe B de la présente DAMA, la catégorie de produit 1 a été divisée en deux sous­catégories de produits, 1a et 1b. Cela vise à simplifier la présentation des arrangements. Le Canada regroupera les sous­catégories de produits 1a et 1b en une seule catégorie 1 lors de la publication de l’AMA.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

La publication de l’AMA subséquent ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Cependant, la livraison et l’installation des biens achetés dans le cadre de cet AMA peuvent être soumises à des exigences relatives à la sécurité. Toutes les exigences relatives à la sécurité seront comprises dans l’invitation à soumissionner et les clauses appropriées seront intégrées dans le contrat subséquent.

1.4 Contenu canadien

Pour le processus de la SAEA seulement :

Les demandes de soumissions d’une valeur de 25 000 $ (taxes applicables comprises) ou plus qui sont publiées par TPSGC pendant la période de l’AMA peuvent se limiter conditionnellement aux produits canadiens définis à la clause A3050T. Pour respecter la définition de contenu canadien, les fournisseurs de la SAEA doivent offrir, dans leur arrangement, au moins un produit qui respecte la définition de contenu canadien. Ledit produit doit être indiqué à l’Annexe B de l’AMA.

Clause A3050T du *Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat* [2014­11­27], Définition du contenu canadien.

1.5 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d’arrangements en matière d’approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l’arrangement en matière d’approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d’arrangements en matière d’approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d’arrangements en matière d’approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [*Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat*](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (https://achatsetventes.gc.ca/politiques­et­lignes­directrices/guide­des­clauses­et­conditions­uniformisees­d­achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s’engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l’arrangement en matière d’approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2008/actif) *(*2014­09­25*)* Instructions uniformisées – demande d’arrangements en matière d’approvisionnement – biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2008](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2008/actif), Instructions uniformisées – demande d’arrangements en matière d’approvisionnement – biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : Cent vingt (120) jours

2.2 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l’heure et à l’endroit indiqués à la page 1 de la demande d’arrangements en matière d’approvisionnement.

En raison du caractère de la demande d’arrangements en matière d’approvisionnement, les arrangements transmis par télécopieur à l’intention de TPSGC ne seront pas acceptés.

2.3 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi exige que certains entrepreneurs s’engagent formellement auprès d’Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en œuvre un programme d’équité en matière d’emploi. Si le présent arrangement en matière d’approvisionnement mène à l’attribution d’un contrat assujetti au Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d’autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi, consulter le site Web d’[EDSC – Travail](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml).

2.4 Demandes de renseignements – demande d’arrangements en matière d’approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l’arrangement en matière d’approvisionnement au moins douze (12) jours civils avant la date de clôture de la demande d’arrangements en matière d’approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu’on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l’article de la DAMA 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 » vis­à­vis 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 fournisseur de le faire, afin d’en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

Les demandes de renseignements qui pourraient entraîner une modification du catalogue des produits du gouvernement du Canada peuvent être compilées. On y répondra lorsque le gouvernement du Canada jugera qu’elles sont suffisamment nombreuses pour justifier une modification officielle de son catalogue de produits.

2.5 Conférence des fournisseurs

Une conférence des fournisseurs aura lieu à la Place du Portage, Phase IV, 140, rue Promenade du Portage, Niveau 0, Centre de conférence, Gatineau (Québec), J8X 2K2 lundi le 9 Mars, 2015. L’heure de la conférence est indiqué ci­dessous. Au cours de celle­ci, on examinera la portée du besoin précisé dans la DAMA et on répondra aux questions. On recommande aux fournisseurs qui ont l’intention de présenter un arrangement de participer à la conférence ou de s’y faire représenter.

Les fournisseurs sont priés de communiquer avec le responsable de l’AMA avant le début de la conférence pour confirmer leur présence. Ils devront lui fournir, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et une liste des questions qu’ils souhaitent présenter avant le 6 Mars.

Toute précision ou tout changement apporté à la DAMA à la suite de la conférence des fournisseurs sera inclus dans la demande, sous la forme d’une modification. Les fournisseurs qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter un arrangement.

Le Canada organisera deux conférences distinctes, une en anglais et une en français. Les horaires seront les suivantes :

Séance en anglais – 9 h

Séance en français – 13 h

Pour vous joindre via téléconférence, veuillez composer le 1-877-413-4791 et entrer le numéro de téléconférence 4485938.

Pour vous inscrire à la conférence des fournisseurs, veuillez envoyer un courriel à chantal.clouthier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

2.6 Lois applicables

L’arrangement en matière d’approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l’AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontarioet les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d’une province ou d’un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l’arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissentl’arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : arrangement technique (Deux copies électroniques sur CD ou DVD)

Section II : arrangement financier (1 copie électroniques sur CD ou DVD)

Section III : attestations (2 copies électroniques sur CD ou DVD)

Section I : Arrangement technique et financier

Les fournisseurs doivent présenter l’arrangement technique et financier conformément aux critères techniques et financiers obligatoires énoncés à la partie 4.

3.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA S2003T (2008­12­12) Prix et(ou) taux plafonds

Section II : Arrangement de gestion

Les fournisseurs doivent présenter l’arrangement de gestion conformément aux critères de gestion obligatoires énoncés à la partie 4.

Section III : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d’évaluation

a) Les arrangements seront évalués par rapport à l’ensemble du besoin de la demande d’arrangements en matière d’approvisionnement incluant les critères d’évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d’évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

4.1.1 Évaluation technique

**4.1.1.1** **Critères techniques obligatoires**

Les réponses à tous les critères techniques obligatoires doivent être présentées avec l’arrangement au plus tard à la date et à l’heure de clôture de la DAMA.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Critères techniques obligatoires (CTO)** |
| CTO 1 | CTO 1.1  Le fournisseur doit remplir et présenter le catalogue des produits et services destinés aux postes de travail (Annexe B) pour les produits et les services offerts dans le cadre du présent AMA. Les fournisseurs ne sont pas tenus d’offrir tous les services liés aux produits à l’Annexe B. Ils peuvent proposer au plus un produit par numéro de produit du gouvernement du Canada.  CTO 1.2  Pour prouver le respect du CTO 1,1, le fournisseur doit remplir et présenter le catalogue des produits et services destinés aux postes de travail à l’Annexe B en procédant de la façon suivante :   1. Ajout du nom du fabricant dans la colonne Fabricant pour chaque produit proposé 2. Ajout du nom de la série dans la colonne Série pour chaque produit proposé 3. Pour la SAEA seulement, indiquez dans la colonne Contenu canadien chaque produit satisfaisant aux critères de l’attestation du contenu canadien.   Le fournisseur doit remplir l’Annexe B-1 et le fournir avec leur arrangement en format compatible avec *Microsoft Excel* 2007 (.xlsx ou .xls) sur un CD ou DVD. Tous les fichiers fournis doivent être lisible par le responsable de l’AMA. |
| CTO 2 | CTO 2.1  Distributeur agréé en tant que fournisseur et titulaire éventuel de l’AMA.  Si le fournisseur n’est pas le fabricant des produits proposés, mais qu’il présente une  soumission dans laquelle il offre les produits d’un ou de plusieurs fabricants, le fournisseur doit :   1. Être un distributeur agréé du ou des fabricants pour les produits proposés et; 2. Présenter une lettre d’autorisation de chacun des fabricants des produits proposés.   Cette lettre doit :   1. Être un original signé par le fabricant et porter l’en­tête de ce dernier; 2. Énumérer les noms de série des produits offerts; 3. Confirmer que le fournisseur est en fait un marchand autorisé des séries des produits proposées dans la lettre. |

4.1.2 Évaluation de gestion

4.1.2.1 Critères de gestion obligatoires

Les réponses à tous les critères de gestion obligatoires doivent être fournies avec l’arrangement au plus tard à la date et à l’heure de clôture de la DAMA.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Critères de gestion obligatoires (CGO)** |
| CGO 1 | CGO 1.1  Portée des travaux – À l’échelle nationale (dans tout le Canada, à l’exception des zones assujetties à des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG))  Ce critère s’applique aux fournisseurs visés par la SAEA dont l’offre n’a qu’une portée nationale;  À tous les fournisseurs généraux.  Pour l’ensemble des produits offerts, le fournisseur doit effectuer les travaux dans toutes les régions indiquées dans le tableau 1 du paragraphe 12.3.1­N, Portée nationale de la partie 6A.  CGO 1.2  Pour prouver le respect du critère CGO 1.1, le fournisseur doit remplir et présenter l’Appendice A – Portée des travaux. Ces tableaux doivent être remplis et fournis sur un CD ou DVD qui doit être lisible par le responsable de l’AMA. |
| CGO 2 | CGO 2.1  Portée des travaux – À l’échelle régionale (couvrant une ou plusieurs régions dans l’ensemble du pays, à l’exception  des zones assujetties à des ERTG)  Ce critère s’applique aux fournisseurs visés par la SAEA dont l’offre vise une région et non l’ensemble du pays.  CGO 2.2  Pour l’ensemble des produits offerts, le fournisseur doit exécuter les travaux dans l’ensemble des régions qu’il a indiquées dans le tableau 1 du paragraphe 12.3.1­R, Portée régionale, de la partie 6A.  Pour prouver le respect du critère CGO 2, le fournisseur doit remplir et présenter l’Appendice A – Portée des travaux. Ces tableaux doivent être remplis et fournis sur un CD ou DVD qui doit être lisible par le responsable de l’AMA. |

**4.1.2** **Évaluation financière**

4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

a) Les réponses à tous les critères financiers obligatoires doivent être fournies avec l’arrangement au plus tard à la date et à l’heure de clôture de la DAMA.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Critères financiers obligatoires (CFO) |
| CFO 1 | CFO 1.1  Le fournisseur doit proposer un prix unitaire plafond pour chaque produit proposé et un taux horaire maximum pour chaque service lié à un produit offert dans le catalogue des produits et des services destinés aux postes de travail de l’Annexe B.  Chaque prix unitaire plafond et chaque taux horaire maximum doit satisfaire aux exigences suivantes :  a) il doit être exprimé en dollars canadiens;  b) il doit être en vigueur pendant la période établie au sous­alinéa 3.1*b*)(i) de la partie 6A à compter de la publication de l’AMA;  c) il ne doit pas inclure les frais de livraison et d’installation des produits ainsi que l’ensemble des taxes applicables.  CFO 1.2  Pour prouver le respect du CFO 1.1, le fournisseur doit remplir et présenter le catalogue des produits et services destinés aux postes de travail à l’Annexe B en procédant de la façon suivante :   1. Ajout du prix unitaire plafond dans la colonne Prix plafond pour chaque produit offert. 2. Ajout du taux horaire maximum pour chaque service lié à un produit offert.   Les fournisseurs doivent fournir et remplir l’annexe B-1 avec l’arrangement dans un format compatible avec *Microsoft Excel* 2007 (.xlsx ou .xls) sur un CD ou DVD. Tous les fichiers fournis doivent être lisible par le responsable de l’AMA. |

4.2 Méthode de sélection

a) Pour être jugé recevable, un arrangement doit être conforme aux exigences de la DAMA et satisfaire à tous les critères d’évaluation techniques, de gestion et financiers.

b) Pour chaque arrangement déclaré recevable, la publication d’un AMA sera recommandée.

c) Aucun fournisseur ne se verra attribuer plus d’un AMA.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu’un arrangement en matière d’approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l’objet d’une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera un arrangement 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 est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d’évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d’approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l’arrangement en matière d’approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l’arrangement en matière d’approvisionnement, l’arrangement peut être déclaré non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l’émission d’un arrangement en matière d’approvisionnement

Les attestations énumérées ci­dessous devraient être remplies et fournies avec l’arrangement mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l’une de ces attestations n’est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l’arrangement en matière d’approvisionnement informera le fournisseur du délai à l’intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l’arrangement en matière d’approvisionnement et de fournir les attestations dans le délai prévu, l’arrangement sera déclaré non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l’intégrité – renseignements connexes

En présentant un arrangement, le fournisseur atteste que le fournisseur et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l’article 01 Dispositions relatives à l’intégrité – arrangement, des instructions uniformisées [2008](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2008/actif). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l’intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Attestations additionnelles préalables à l’émission d’un arrangement en matière d’approvisionnement

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d’approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l’Annexe 9.4](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/9/4), du Guide des approvisionnements.
2. Le fournisseur :
   1. atteste qu’il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l’arrangement, les exigences décrites à l’annexe ci­haut mentionnée.
   2. convient que tout sous­traitant engagé par lui aux fins du présent arrangement doit respecter les exigences décrites à l’annexe ci­haut mentionnée.
   3. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous­traitant que ce soit avec les exigences décrites à l’annexe ci­haut mentionnée.
3. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :

i. (\_\_) Le fournisseur est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

OU

ii. (\_\_) Le fournisseur est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

1. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :

i. (\_\_) L’entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

OU

iii. (\_\_) L’entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

1. À la demande du Canada, le fournisseur doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le fournisseur doit s’assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. Le fournisseur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
2. En déposant un arrangement, le fournisseur atteste que l’information fournie par le fournisseur pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

5.1.2.2 Définition du contenu canadien – Pour les fournisseur SAEA seulement

1. Clauses du Guide des (CCUA) A3050T (2014­11­27) – Définition du contenu canadien

2. Les demandes de soumissions réservées dans le cadre de la SAEA pendant la période de l’AMA subséquent peuvent se limiter conditionnellement aux produits canadiens, mais uniquement pour les demandes de soumissions des paliers 2 et 3 pour lesquels la Direction générale des approvisionnements/Programme (DGA/P) de TPSGC est l’autorité contractante. (se reporter à la partie 6B pour connaître la définition des paliers)

3. Les fournisseurs visés par la SAEA qui souhaitent répondre aux invitations à soumissionner décrites au point 2 ci­dessus doivent offrir, dans l’arrangement présenté à la suite de cette DAMA, des produits conformes à la définition de contenu canadien. Ils doivent aussi présenter l’attestation du contenu canadien ci­dessous avec leur arrangement. Le fournisseur doit valider son attestation du contenu canadien si le Canada en fait la demande, ce qui peut se produire à tout moment.

4. Pour chaque produit qu’il déclare conforme à la définition du contenu canadien, le fournisseur doit remplir l’attestation ci­dessous et la présenter avec son arrangement. Les modèles de produits proposés dans l’arrangement, qui ne seront pas conformes à l’attestation ci­dessous, seront déclarés non conformes à la définition du contenu canadien, et le fournisseur ne pourra les présenter comme des modèles respectant cette définition en réponse aux invitations à soumissionner pendant la période de l’AMA.

Le fournisseur atteste que :

(\_\_\_) les biens déclarés conformes à la définition du contenu canadien dans le catalogue des produits et services destinés aux postes de travail à l’Annexe B sont des produits canadiens au sens du paragraphe 1 de la clause A3050T et continueront d’être considérés comme des produits canadiens au sens du paragraphe 1 de la clause A3050T pendant toute la durée de l’AMA.

5.1.3 Conformité des produits

Le fournisseur atteste que tous les produits offerts sont conformes à l’ensemble des spécifications et qu’ils continueront de l’être pendant toute la durée de l’AMA. Il atteste aussi que les produits répondent aux critères d’essai énoncés à l’Annexe A, soit dans l’énoncé du besoin.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du fournisseur Date

5.1.4 Attestation des prix

Le fournisseur atteste que, lorsque sa soumission est la seule soumission d’une valeur de 50 000 $ ou plus jugée conforme, le prix proposé :

n’est pas supérieur au plus bas prix demandé à toute personne, y compris à son meilleur client, pour des biens, des services ou les deux de qualité et de quantité semblables;

ne génère pas un profit supérieur à celui qu’il tire normalement de la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Supplier’s signature Date

5.2 Renseignements supplémentaires requis préalablement à la publication d’un AMA

**Le fournisseur doit fournir les renseignements demandés ci­dessous et les présenter** avec l’arrangement, mais il peut également les soumettre par la suite. Si l’un desdits renseignements requis n’est pas fourni ou présenté comme il est demandé, le responsable de l’AMA en informera le fournisseur et lui accordera un délai pour qu’il fournisse les renseignements. Si le fournisseur ne répond pas à la demande du responsable de l’AMA et ne fournit pas les renseignements supplémentaires dans les délais prévus, l’arrangement sera déclaré non recevable.

5.2.1 Coordonnées du fournisseur

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A | **Pour des renseignements généraux** concernant l’AMA, la façon de communiquer avec les distributeurs agréés (le cas échéant), etc. | |
|  | Nom : | |
|  | No de Téléphone : |  |
|  | Courriel : |  |
| B | **Pour recevoir les demandes de soumissions en lien** avec l’AMA subséquent (le Canada ne communiquera qu’avec une personne­ressource) : | |
|  | Nom : | |
|  | No de Téléphone: |  |
|  | Courriel : |  |

Site Web et langue officielle du fournisseur

Adresse du site Web du fournisseur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Langue officielle du fournisseur

La langue officielle privilégiée par le fournisseur pour les documents de demande de soumissions liés à l’AMA subséquent. Le fournisseur doit cocher ou marquer d’un « X » l’un des choix ci­dessous.

Français : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Anglais : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2.2 Paiement des factures par carte de crédit

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l’une des suivantes :

1. (\_\_\_) les cartes d’achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures. Les cartes suivantes sont acceptées:

(\_\_\_)VISA \_\_\_\_\_\_

(\_\_\_)MasterCard \_\_\_\_\_\_.

OU

1. (\_\_\_) les cartes d’achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n’est pas obligé d’accepter les paiements par carte de crédit.

L’acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d’évaluation.

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT

6A1 Arrangement

L’AMA couvre les travaux décrits à l’Annexe A.

6A.1.1 Définitions

**DGA/P –** Regroupe la DGA et le PA.

**Direction générale des approvisionnements (DGA)**– Il s’agit des bureaux d’approvisionnement de la DGA de TPSGC à l’administration centrale de TPSGC, à Gatineau (Québec). Le responsable de l’AMA fait partie de la DGA.

**Programme d’approvisionnement (PA) –** Il s’agit des bureaux d’approvisionnement régionaux et de l’administration centrale de TPSGC répartis un peu partout au Canada.

**RAA –** Responsable de l’AMA

6A.2 Exigences relatives à la sécurité

La publication d’un AMA ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Cependant, la livraison et l’installation des biens achetés dans le cadre de cet AMA peuvent être soumises à des exigences relatives à la sécurité. Toutes les exigences relatives à la sécurité seront comprises dans l’invitation à soumissionner et les clauses appropriées seront intégrées dans le contrat subséquent.

6A.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l’arrangement en matière d’approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) **(**https://achatsetventes.gc.ca/politiques­et­lignes­directrices/guide­des­clauses­et­conditions­uniformisees­d­achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6A.3.1 Conditions générales

[2020](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2020/actif) (2014­09­25)*,* Conditions générales – arrangement en matière d’approvisionnement – biens ou services, s’appliquent au présent arrangement en matière d’approvisionnement et en font partie intégrante.

Article 5, Modifications du document 2020 (2014­09­25), Conditions générales – arrangements en matière d’approvisionnement – biens ou services : Le Canada se réserve le droit de modifier l’AMA, comme suit :

a) Le Canada peut modifier l’AMA pour autoriser des produits ou services supplémentaires.

b) Prix plafond/taux maximum – Possibilité de modification

i) Le prix plafond ou le taux maximum du fournisseur établis à l’Annexe B restera en vigueur jusqu’au \_\_\_ (on estime que la durée sera de 24 mois à compter de la date de clôture de la DAMA et que la date sera ajoutée au moment de l’attribution de l’AMA). Avant le \_\_\_\_\_\_\_\_ (la date sera ajoutée lors de l’attribution de l’AMA), le responsable de l’AMA offrira au fournisseur le choix de maintenir son prix plafond/son taux maximum pour la période de 24 mois suivante ou de le modifier. Ce cycle est répété pendant toute la durée de l’AMA.

ii) Dans le cadre de cette possibilité de modification des prix, lorsqu’un fournisseur existant choisit de ne pas changer son prix plafond ou son taux maximum, il doit fournir au responsable de l’AMA une déclaration indiquant qu’il n’y a aucun changement de prix ou de taux et que les prix ou les taux existants figurant dans l’AMA demeureront en vigueur pendant la période de tarification suivante. Le responsable de l’AMA peut suspendre ou annuler l’AMA si le fournisseur ne répond pas lorsque l’occasion de modifier les prix lui est donnée.

c) Fabricant et séries – Possibilité de modification

Dans le cadre de la possibilité de modification du fabricant et des séries, lorsqu’un fournisseur existant décide de supprimer ou de remplacer ses offres de produits en raison d’un changement de fabricant ou de modifications apportées aux séries de produits, le fournisseur doit en aviser le responsable de l’AMA par écrit. Toutes les modifications doivent satisfaire aux exigences visées par la DAMA. La présente possibilité de modification sera offerte périodiquement et coïncidera avec la possibilité de modification de prix plafond ou de taux maximum.

Article 12 – Modifications du document 2020, Conditions générales – arrangements en matière d’approvisionnement – biens ou services : Le Canada se réserve, par ailleurs, le droit de modifier l’AMA en ajoutant ce qui suit :

3. Le fournisseur convient égalementque le Canada a le droit de divulguer à des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada les renseignements contenus dans l’AMA du fournisseur ou dans tout contrat subséquent. S’il le juge opportun, le Canada doit signer une entente de confidentialité avec le ou les fournisseurs de service ayant obtenu l’accès aux renseignements relatifs à la soumission ou au contrat subséquent.

**6A.3.2** **Arrangement en matière d’approvisionnement – établissement des rapports**

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l’arrangement en matière d’approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d’une carte d’achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d’établissement de rapports décrites à l’annexe C. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n’a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les quinze (15) jours civils au responsable des arrangements en matière d’approvisionnements.

(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci­dessous et définir la période de référence appropriée.)

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d’approvisionnement dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

6A.4 Durée de l’arrangement en matière d’approvisionnement

L’AMA n’a pas de date de fin définie et restera valable jusqu’à ce que le Canada considère qu’il n’est plus avantageux de l’utiliser. La période d’attribution de contrats au titre de l’AMA commence à la date de publication de l’AMA.

6A.5 Responsables

**6A.5.1** **Responsable de l’arrangement en matière d’approvisionnement**

Le responsable de l’arrangement en matière d’approvisionnement est :

Nom :

Titre :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction :

Adresse :

Téléphone : ­ ­

Télécopieur : ­ ­

Courriel :

Le responsable de l’arrangement en matière d’approvisionnement est responsable de l’émission de l’arrangement en matière d’approvisionnement, de son administration et de sa révision, s’il y a lieu.

6A.5.2 Représentant du fournisseur

Voir la section 12 de la partie 6A

6A.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d’État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [*Loi sur la gestion des finances publiques*](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/), L.R. (1985), ch. F­11.

6A.7 Occasion de qualification continue

Conformément à l’article 7 du document 2020, Conditions générales, le Canada a l’intention de publier l’avis de projet de marché et la DAMA sur le Service électronique d’appels d’offres du gouvernement (SEAOG) pendant environ un mois tous les 11 mois (la date sera ajoutée lors de l’attribution de l’AMA) afin de permettre aux fournisseurs de se qualifier ou de permettre aux fournisseurs préqualifiés de se qualifier pour les besoins pour lesquels ils ne sont pas déjà qualifiés.

Les fournisseurs auxquels un AMA a été attribué ne seront pas tenus de présenter un nouvel arrangement.

6A.8 Ordre de priorité des documents

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

a) les articles de l’arrangement en matière d’approvisionnement;

b) les conditions générales [2020](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2020/actif) (2014­09­25), Conditions générales – arrangement en matière d’approvisionnement – biens ou services

c) Annexe A, Besoin;

d) Annexe B, Catalogue des produits et services destinés aux postes de travail et prix;

e) Annexe C, Arrangements en matière d’approvisionnement – établissement de rapports;

f) Annexe D, Guide sur les modalités d’aménagement des postes de travail;

g) Annexe E, Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent; et

e) L’arrangement du fournisseur daté du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

6A.9 Attestations

6A.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d’émission de l’arrangement en matière d’approvisionnement (AMA). Les attestations pourront faire l’objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l’AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l’AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu’il a fournies avec l’arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l’arrangement en matière d’approvisionnement.

6A.9.2 Certificat de conformité des produits

Le fournisseur garantit que le certificat de conformité des produits qu’il a présenté avec son arrangement est exact et complet et que les produits fournis dans le cadre de tout contrat découlant de l’AMA sont conformes à l’AMA du fournisseur et plus particulièrement à l’Annexe A. Le fournisseur doit conserver les dossiers et documents relatifs à la conformité des produits et aux critères d’essai décrits à l’Annexe A. Sans l’autorisation préalable écrite du responsable de l’AMA, le fournisseur ne peut détruire les dossiers ou documents avant l’expiration du contrat ou la date d’expiration de la garantie, selon l’échéance la plus éloignée. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, des inspections et des examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

En outre, le fournisseur doit permettre aux représentants du responsable de l’AMA d’accéder en tout temps, durant les heures de travail, à tous les lieux où une partie des travaux est exécutée. Les représentants du responsable de l’AMA peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications des travaux. Le fournisseur doit fournir toute l’aide nécessaire aux représentants du responsable de l’AMA et leur permettre l’accès aux installations, aux pièces d’essai, aux échantillons et aux documents dont ils peuvent raisonnablement avoir besoin pour mener leur inspection, ce qui peut également inclure la soumission de documents de rapport sur les essais, mentionnés à l’Annexe A. Le fournisseur doit faire parvenir les pièces d’essai, les échantillons ou les documents aux personnes ou aux lieux désignés par les représentants du responsable de l’AMA.

Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours dont le Canada pourra par ailleurs se prévaloir conformément à tout contrat subséquent.

6A.9.3 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Manquement de la part de l’entrepreneur

L’entrepreneur comprend et convient que l’entente de mise en œuvre de l’équité en matière d’emploi conclue avec le Programme du travail d’Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l’entrepreneur sera ajouté à la [« Liste d’admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux »](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml). L’imposition d’une telle sanction par EDSC fera en sorte que l’entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6A.9.4 SAEA – Certificat de conformité

Cette clause s’applique aux fournisseurs visés par la SAEA qui ont présenté avec leur arrangement une attestation dûment remplie aux fins du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones. La présente clause ne sera pas incluse dans les AMA destinés aux fournisseurs généraux. Les renseignements de ce paragraphe ne seront également pas inclus dans l’ensemble des AMA subséquents.

a) Le fournisseur déclare que l’attestation de conformité qu’il a fournie est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrites à l´Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.

b) Si une telle attestation a été fournie, le fournisseur doit conserver des dossiers et des documents appropriés sur l’exactitude de l’attestation fournie au représentant du Canada. Le fournisseur doit obtenir l’autorisation préalable écrite du responsable de l’AMA avant d’éliminer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu de chaque contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. Le fournisseur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

c) Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours dont le Canada pourra par ailleurs se prévaloir conformément à l’AMA et aux contrats subséquents.

6A.9.5 Canadian Content

Cette clause s’applique aux fournisseurs visés par la SAEA qui ont présenté l’attestation du contenu canadien avec leur arrangement. Elle ne sera pas incluse dans les AMA destinés aux fournisseurs généraux et à ceux visés par le SAEA qui n’ont pas offert de produits conformes à la définition de l’attestation du contenu canadien.

1. L’entrepreneur déclare que l’attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l’entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A3050T/actif).
2. L’entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l’origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l’autorité contractante, l’entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L’entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exiger par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

6A.10 Lois applicables

L’arrangement en matière d’approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l’AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ *(insérer la loi de la province ou du territoire précisée par le fournisseur dans l’arrangement, s’il y a lieu)* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

**6A.11** **Utilisation d’outils électroniques**

Pendant la durée de l’AMA, le Canada peut commencer à utiliser un ou plusieurs outils électroniques pour faciliter le processus d’approvisionnement. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rendre l’utilisation du nouvel outil d’achat électronique obligatoire ou facultative. Dans le cas des processus d’approvisionnement pour lesquels l’utilisation d’un tel outil d’achat électronique est obligatoire, si le fournisseur choisit de ne pas offrir ses biens et services à l’aide de cet outil, le Canada pourra présumer qu’il a choisi de se retirer de l’AMA.

6A.12 Renseignements concernant le fournisseur

6A.12.1 Représentants du fournisseur – Généralités

1. Les représentants du fournisseur énumérés ci­dessous doivent être à la disposition du Canada en tout temps durant les heures normales de travail afin de s’acquitter des responsabilités précisées ci­dessous.

Le responsable de l’AMA ajoutera les renseignements provenant de l’arrangement du fournisseur au tableau une fois l’AMA attribuée.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A | **Pour des renseignements généraux** concernant l’AMA, la façon de communiquer avec les distributeurs agréés (le cas échéant), etc. | |
|  | Nom : | |
|  | No de Téléphone : |  |
|  | Courriel : |  |
| B | **Pour recevoir les demandes de soumissions en lien** avec l’AMA subséquent (le Canada ne communiquera qu’avec une personne­ressource) : | |
|  | Nom : | |
|  | No de Téléphone: |  |
|  | Courriel : |  |

6A.12.2 Site Web du fournisseur

6A.12.2.1 L’adresse du site Web du fournisseur est : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (le responsable de l’AMA ajoutera ces renseignements provenant de l’arrangement du fournisseur)

Les renseignements dont il est question au paragraphe 12.1 – Responsabilité B et qui figurent sur le site Web du fournisseur ne peuvent pas être différents de ceux contenus dans l’AMA. Toute modification qu’il est proposé d’apporter à ces renseignements doit être approuvée au préalable par le responsable de l’AMA et être confirmée au moyen d’une révision de l’AMA publiée par le responsable de l’AMA. Une fois la révision publiée, le fournisseur peut mettre à jour son site Web.

6A. 12.2.2 Langue officielle du fournisseur

Pendant la période de l’AMA, le Canada transmettra au fournisseur les demandes de soumissions et les contrats subséquents dans les langues officielles suivantes :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (le responsable de l’AMA établira la liste des langues choisies par le fournisseur dans son arrangement.)

6A.13 Paiement par carte de crédit (le responsable de l’AMA ajoutera les renseignements provenant de l’arrangement du fournisseur).

The credit card \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ is accepted.

Or

The credit cards \_\_\_\_\_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_\_\_\_\_ are accepted.

**6A.13** Paiement par carte de crédit (le responsable de l’AMA ajoutera les renseignements provenant de l’arrangement du fournisseur).

La carte de crédit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ est acceptée.

ou

Les cartes de crédit \_\_\_\_\_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_\_\_\_\_ sont acceptées.

ou

Les cartes de crédit ne sont pas acceptées.

6A.14 Portée des travaux du fournisseur (étendue géographique)

6A.14.4.1­N Portée nationale

Les éléments suivants seront inclus dans l’AMA destiné aux fournisseurs visés par la SAEA dont l’arrangement concerne l’ensemble du pays, et à tous les fournisseurs généraux. Les instructions de ce paragraphe ne seront pas incluses dans l’AMA subséquent.

1. Le fournisseur et ses distributeurs agréés doivent exécuter les travaux décrits à l’Annexe A dans toutes les régions énumérées au tableau 1 ci­dessous et pour tous les utilisateurs désignés dans ces régions. Cependant, aucun travail ni aucune livraison ne peuvent être réalisés dans les régions visées par les ERTG. Plus d’un distributeur agréé peut desservir chaque région.

|  |  |
| --- | --- |
| Tableau 1 | |
| Région | **Description de l’étendue géographique :** dans tout le Canada, à l’exception des zones assujetties à des ERTG |
| Pacifique | Province de la Colombie­Britannique |
| Ouest | Provinces de l’Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba |
| Ontario | Province de l’Ontario, à l’exception du Secteur de la capitale nationale |
| Secteur de la capitale nationale | Limité à l’ouest par une ligne nord­sud allant de Petawawa à Kingston, au nord jusqu’à Maniwaki (Québec), à l’est par la frontière entre l’Ontario et le Québec, au sud par le fleuve Saint­Laurent (y compris les régions Gatineau­Maniwaki). |
| Québec | Province de Québec à l’exception du Secteur de la capitale nationale. |
| Atlantique | Provinces de la Nouvelle­Écosse, du Nouveau­Brunswick, de l’Île­du­Prince­Édouard, de Terre­Neuve­et­Labrador, à l’exception du Nordlabrador. |

6A.14.4.1­R Portée régionale

Les éléments suivants seront inclus dans l’AMA destiné aux fournisseurs visés par la SAEA qui proposent dans leur arrangement une portée régionale plutôt que nationale. Seules les régions proposées par le fournisseur dans son arrangement seront incluses dans le tableau. Les instructions de ce paragraphe ne seront pas incluses dans l’AMA subséquent.

1. Le fournisseur et ses distributeurs agréés doivent exécuter les travaux décrits à l’Annexe A dans toutes les régions énumérées au tableau 1 ci­dessous et pour tous les utilisateurs désignés dans ces régions. Cependant, aucun travail ni aucune livraison ne peuvent être réalisés dans les régions visées par les ERTG. Plus d’un distributeur agréé peut desservir chaque région.

|  |  |
| --- | --- |
| Tableau 1 | |
|  | **Description de l’étendue géographique :** dans tout le Canada, à l’exception des zones assujetties à des ERTG |
| Pacifique | Province de la Colombie­Britannique |
| Région de l’Ouest | Provinces de l’Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba |
| Ontario | Province de l’Ontario, à l’exception du Secteur de la capitale nationale |
| Secteur de la capitale nationale | Limité à l’ouest par une ligne nord­sud allant de Petawawa à Kingston, au nord jusqu’à Maniwaki (Québec), à l’est par la frontière entre l’Ontario et le Québec, au sud par le fleuve Saint­Laurent (y compris les régions Gatineau­Maniwaki). |
| Québec | Province de Québec à l’exception du Secteur de la capitale nationale. |
| Atlantique | Provinces de la Nouvelle­Écosse, du Nouveau­Brunswick, de l’Île­du­Prince­Édouard, de Terre­Neuve­et­Labrador, à l’exception du Nordlabrador. |

6A.14.5 Portée des travaux du fournisseur (coordonnées par région)

Le fournisseur doit remplir et tenir à jour le tableau ci­après sur son site Web et permettre aux utilisateurs désignés d’y accéder facilement sans frais pour le Canada. On s’attend à ce que des modifications soient apportées aux parties et aux coordonnées. Le fournisseur devra mettre à jour immédiatement son site Web une fois le changement effectué. Toutefois les mises à jour du site Web ne peuvent concerner que le nom et les coordonnées des parties. Aucune mise à jour ne peut avoir force exécutoire ou modifier les modalités du sous­paragraphe 12 et celles de l’AMA dans son ensemble.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Région : (ajouter la région) | | | |
| Entreprise effectuant les travaux : | | Adresse : | Personne­ressource pour les demandes de renseignements |
| A | B | C | D |
| Fournisseur ou distributeur agréé (s’il y a lieu) | Nom : | Adresse : | Nom :  Numéro de téléphone :  Courriel : |
| Ajouter tous les renseignements pour chacun des distributeurs proposés dans la soumission. | | | |

6A.15 Approvisionnement par l’entremise de distributeurs agréés

Si le fournisseur a un ou plusieurs distributeurs agréés, les dispositions suivantes s’appliquent.

15.1 Approvisionnement par l’entremise de distributeurs agréés.

1. Le fournisseur fournira au Canada les produits et les services énumérés dans l’AMA par l’entremise d’un ou plusieurs distributeurs agréés. Les contrats ne seront octroyés qu’aux fournisseurs.

2. Le fournisseur doit veiller à ce que les distributeurs agréés fournissent uniquement les produits et services conformes aux modalités de l’AMA. Les distributeurs agréés du fournisseur désignés dans l’AMA ne peuvent d’aucune façon modifier les modalités de l’AMA ni s’en écarter.

3. Le fournisseur est responsable envers le Canada des obligations qui lui incombent dans le cadre de l’AMA, sans égard aux actes ou omissions de ses distributeurs agréés, ou des employés ou mandataires de ces derniers, durant l’exécution réelle ou prévue des obligations du fournisseur aux termes des contrats subséquents. Le fournisseur accepte et comprend qu’il est chargé de veiller à ce que tous ses revendeurs désignés respectent les modalités de l’AMA.

4. Les parties désignées comme distributeurs agréés et les régions desservies par chacune d’elles doivent être précisées sur le site Web du fournisseur avant qu’un distributeur agréé puisse exécuter des travaux.

5. Si, pendant la durée de l’AMA, la situation d’un de ses distributeurs agréés change, le fournisseur doit respecter les modalités du paragraphe 13.1.4.

6. Il incombe au fournisseur de déterminer les renseignements de l’AMA devant être communiqués à ses distributeurs agréés, et de les leur communiquer.

15.2 Suspension du droit de recourir à un distributeur agréé nonobstant les conditions générales du document 2020.

1. Le Canada peut, à sa seule discrétion, exiger qu’un distributeur agréé, qui ne respecte pas les modalités de l’AMA, interrompe l’exécution des travaux décrits dans l’AMA en faisant parvenir un avis écrit au fournisseur. Le Canada n’est pas tenu de transmettre une copie de l’avis écrit au distributeur agréé.

2. La suspension du distributeur agréé aux termes de l’AMA entre en vigueur à la date d’émission de l’avis écrit ou à l’échéance d’une période de correction indiquée dans l’avis, si le fournisseur n’a pas corrigé le manquement à la satisfaction du Canada dans ce délai. Si le fournisseur ne dispose pas d’un autre distributeur agréé dans la région desservie par le distributeur agréé ayant fait l’objet de la suspension, l’utilisation de l’AMA peut être suspendue jusqu’à ce qu’un autre distributeur agréé soit désigné et que le fournisseur ait transmis un avis écrit au responsable de l’AMA.

3. Le responsable de l’AMA peut, à sa seule discrétion, prolonger ou imposer une période de suspension ou retirer de l’AMA le distributeur agréé en permanence si le non­respect des modalités de l’AMA ayant fait l’objet de l’avis se reproduit; dans une telle situation, le fournisseur doit retirer de ses sites Web le nom du distributeur agréé concerné.

4. Le responsable de l’AMA peut, à sa seule discrétion, suspendre ou annuler l’AMA du fournisseur si les distributeurs agréés ne respectent pas les modalités de l’AMA ou si le fournisseur ne respecte pas les modalités de l’AMA relatives aux distributeurs agréés.

6A.16 Besoins

regroupés

Les besoins regroupés concernent un besoin visant plus d’une catégorie de postes de travail.

1. Le Canada peut publier des demandes de soumissions pour des besoins regroupés.

2. Le Canada lancera un appel d’offres, conformément aux dispositions de la partie 6B.

3. Le non­respect de ces instructions pourra amener la DGA à suspendre ou à annuler l’AMA du fournisseur.

4. Le Canada peut octroyer un contrat pour plus d’une catégorie.

6A.17 Marquage aux fins de garantie

Le fournisseur doit satisfaire aux exigences de l’article 13 de l’Annexe A­1 pour tous les produits fournis en vertu des contrats octroyés dans le cadre d’un AMA. Le fournisseur doit informer les utilisateurs désignés de la présence et de l’emplacement des renseignements relatifs au marquage et à l’étiquetage.

6B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6B.1 Définitions

Les termes suivants sont utilisés dans les parties 6B et 6C. Les définitions qui leur sont assignées se trouvent ci­dessous.

**Besoin concurrentiel –** Le Canada estime que l’on peut parler de besoin concurrentiel lorsqu’on demande à moins deux fournisseurs conformes de présenter une soumission et que le contrat est octroyé au soumissionnaire présentant la soumission recevable la moins­disante.

Les scénarios suivants sont considérés comme des processus concurrentiels :

Scénario 1 – Plusieurs fournisseurs conformes

Plusieurs fournisseurs conformes – palier 1 (jusqu’à 24 999,99 $)

Lorsque l’on demande à au moins deux fournisseurs de présenter une soumission.

Plusieurs fournisseurs conformes – paliers 2 et 3 (à partir de 25 000 $)

Lorsque l’on demande à l’ensemble des fournisseurs conformes de présenter une soumission.

Scénario 2 – Produit manufacturé spécifique (au moins deux fournisseurs conformes)

Lorsque le besoin des utilisateurs désignés est limité, pour des raisons d’interconnectivité, à un produit figurant dans l’AMA d’un fabricant particulier et qu’il existe au moins deux fournisseurs conformes. La DGA doit approuver le besoin avant que l’utilisateur désigné procède à l’achat.

**Besoin non concurrentiel –** Le Canada estime que l’on peut parler de besoin non concurrentiel lorsque l’on demande à un fournisseur conforme de présenter une soumission et que le contrat est octroyé au dit fournisseur conforme.

Les scénarios suivants sont considérés comme des processus non concurrentiels :

Scénario 1 : Un fournisseur conforme unique

Lorsque seuls les produits ou services d’un fournisseur conforme unique répondent au besoin des utilisateurs désignés.

Scénario 2 – palier 1 (jusqu’à 24 999,99 $)

Lorsqu’il existe plus d’un fournisseur conforme, mais que l’utilisateur désigné choisit d’approcher un fournisseur conforme unique.

Scénario 3 – Produit manufacturé spécifique (un fournisseur conforme)

Lorsque le besoin des utilisateurs désignés est limité, pour des raisons d’interconnectivité, à un produit figurant dans l’AMA d’un fabricant particulier et qu’il n’existe qu’un fournisseur conforme unique. La DGA doit approuver le besoin avant que l’utilisateur désigné procède à l’achat.

**Demande de soumissions –** aussi appelé modèle d’invitation à soumissionner et de contrat subséquent dans le cadre du présent AMA

**DGA/P –** Regroupe la DGA et le PA.

**Direction générale des approvisionnements (DGA)**– Il s’agit des bureaux d’approvisionnement de la DGA de TPSGC à l’administration centrale de TPSGC, à Gatineau (Québec). Le responsable de l’AMA fait partie de la DGA.

**Fournisseur conforme :** Fournisseur titulaire d’un AMA qui satisfait aux exigences des utilisateurs désignés en matière d’postes de travail, notamment en ce qui a trait à la livraison, à l’installation et aux services liés aux produits (au besoin). Le terme dénote le résultat d’un examen réalisé par les utilisateurs désignés relativement aux sources éventuelles d’approvisionnement à l’aide d’AMA. Le terme n’a aucun autre sens que celui qui lui est donné dans le présent paragraphe.

**Prix plafond :** Se reporter à la partie B de l’Annexe B.

**Programme d’approvisionnement (PA) –** Il s’agit des bureaux d’approvisionnement régionaux et de l’administration centrale de TPSGC répartis un peu partout au Canada.

6B.2 Catégories de produits

Voici les définitions des catégories de produits :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Catégorie 1 | Catégorie 2 | Catégorie 3 | Catégorie 4 | Catégorie 5 |
| Cloisons interraccordables et systèmes autostables | Tables ou bureaux autostables à hauteur réglable | Classeurs et armoires de rangement métalliques | Produits autostables en placage de bois | Accessoires et appareils d’éclairage |

Veuillez vous reporter au catalogue des produits et services destinés aux postes de travail, à l’Annexe B, pour obtenir une liste détaillée des produits de chaque catégorie.

6B.3 Calcul de la valeur moyenne estimative des produits et des services

Les paliers de l’AMA correspondent à l’ensemble des procédures à suivre dans un processus d’invitation à soumissionner.

3.1 Pour les produits, l’installation et la livraison :

Les utilisateurs désignés établiront un palier pour chaque catégorie de produits en calculant la valeur moyenne estimative des produits de cette catégorie.

Voici la méthode suivie pour calculer la valeur moyenne estimative d’une catégorie de produits :

déterminer la valeur moyenne des produits de la catégorie de produits offerts par les fournisseurs conformes;

ajouter les frais de livraison (3 %), s’il y a lieu;

ajouter les frais d’installation (7 %), s’il y a lieu;

ajouter le coût du matériel (3 %);

ajouter les taxes applicables.

Lorsque la valeur moyenne estimative des produits de chaque catégorie a été calculée, le processus d’invitation à soumissionner visant cette catégorie doit être suivi conformément à la méthode établie dans le palier correspondant.

3.2 Pour les services liés aux produits :

Les services liés aux produits sont estimés sur une base horaire et calculés comme suit :

déterminer le temps estimatif requis pour exécuter les travaux;

déterminer la valeur médiane du taux horaire pour les services liés aux produits;

ajouter les taxes applicables.

3.3 Les paliers sont les suivants :

Palier 1 : valeur moyenne estimative comprise entre 0,01 $ et 24 999,99 $;

Palier 2 : valeur moyenne estimative comprise entre 25 000 $ et 399 999,99 $;

Palier 3 : valeur moyenne estimative comprise entre 400 000 $ et la valeur maximale établie dans le Programme d’approvisionnement de TPSGC.

La valeur des services liés aux produits ne peut dépasser la somme totale de 24 999,99 $, taxes applicables incluses.

6B.4 Méthodes d’invitation à soumissionner

4.1 Général

Les fournisseurs sont assujettis aux processus de demande de soumissions pour le palier applicable décrits ci­dessous.

Des offres seront sollicitées pour des besoins spécifiques dans le cadre de l’AMA auprès de fournisseurs conformes titulaires d’un AMA.

Les fournisseurs conformes recevront les documents d’invitation à soumissionner aux coordonnées de la personne­ressource indiquées à l’alinéa 12.1.B de la partie 6A. Le distributeur autorisé du fournisseur conforme ne recevra pas les documents d’invitation à soumissionner directement de l’utilisateur désigné.

Les fournisseurs non titulaires d’un AMA peuvent présenter une soumission à l’utilisateur désigné, mais doivent également soumettre un arrangement au responsable de l’AMA aux fins d’évaluations. Les fournisseurs non titulaires d’un AMA ne peuvent pas obtenir de contrat à moins que le responsable de l’AMA n’ait attribué un AMA à ces fournisseurs pour les biens ou les services visés par la soumission. Le Canada n’est pas tenu de retarder l’attribution d’un contrat en attendant la réalisation d’un processus d’évaluation de la DGA et l’attribution d’un AMA aux fournisseurs non titulaires d’un AMA.

Lorsqu’ils soumissionnent, les soumissionnaires ne doivent proposer que des produits figurant dans leur AMA.

Les services liés à des produits ne peuvent pas être combinés aux besoins relatifs à la catégorie de produit.

4.2 Besoins regroupés

Pour le palier 1

Le Canada peut publier une invitation à soumissionner et attribuer un contrat pour des catégories multiples, notamment des services liés aux produits, si la valeur totale ne dépasse pas 24 999,99 $, y compris l’installation (s’il y a lieu), la livraison (s’il y a lieu), et les taxes applicables.

Pour les paliers 2 et 3

Le Canada peut publier une seule invitation à soumissionner pour plusieurs catégories de produit. Le Canada évaluera les soumissions et octroiera les contrats catégorie par catégorie. À des fins administratives, dans l’éventualité où un même soumissionnaire remporterait plus d’une catégorie, le Canada peut attribuer un seul contrat contenant les catégories obtenues par le soumissionnaire.

4.3 Méthodes par palier

Les fournisseurs peuvent s’attendre à recevoir des invitations à soumissionner ou des avis de demande de soumissions, ou encore des avis signalant l’intention de l’utilisateur désigné de lancer un appel d’offres, comme suit.

4.3.1. Pour le palier 1

Sauf dans le cas des exigences relatives à un produit d’un fabricant spécifique ou à un unique fournisseur conforme, les utilisateurs désignés sont invités, sans toutefois y être tenus, à envoyer les documents de l’invitation à soumissionner à au moins deux fournisseurs conformes.

Les fournisseurs conformes peuvent recevoir un document d’invitation à soumissionner directement des utilisateurs désignés. Il est également possible que les fournisseurs doivent obtenir le document d’invitation à soumissionner sur le SEAOG (toutefois, les utilisateurs désignés ne sont pas tenus d’identifier les fournisseurs conformes dans le SEAOG). De plus, les fournisseurs conformes peuvent consulter les avis de projet de marché (APM) publiés par les utilisateurs désignés dans le SEAOG. Ces avis indiqueront si le document d’invitation à soumissionner doit être obtenu auprès du SEAOG.

Dans le cadre d’un processus de palier 1, l’utilisateur désigné peut demander une soumission orale ou écrite. Dans le cas d’une demande de soumissions orale, tout contrat subséquent sera préparé à l’aide des modèles de contrat subséquent du présent AMA.

Les scénarios suivants s’appliquent :

Besoins concurrentiels :

Scénario 1 – Plusieurs fournisseurs conformes, palier 1 (jusqu’à 24 999,99 $)

Scénario 2 – Produit manufacturé spécifique (au moins deux fournisseurs conformes)

Besoins non concurrentiels :

Scénario 1 – Un fournisseur conforme unique

Scénario 2 – palier 1 (jusqu’à 24 999,99 $)

Scénario 3 – Produit fabriqué spécifique (un fournisseur conforme)

4.3.2. Pour les paliers 2 et 3

Les fournisseurs peuvent consulter les APM publiés par les utilisateurs désignés aux fins d’offrir la possibilité de soumissionner à plus d’un fournisseur (dans le cadre d’un besoin concurrentiel) ou de contester l’intention de transmettre une invitation à soumissionner à un fournisseur conforme (pour les besoins non concurrentiels).

Les fournisseurs conformes peuvent recevoir les documents d’invitation à soumissionner directement des utilisateurs désignés. Il est également possible que les fournisseurs conformes doivent obtenir le document d’invitation à soumissionner sur le SEAOG (toutefois, les utilisateurs désignés ne sont pas tenus d’identifier les fournisseurs conformes dans le SEAOG). L’APM indiquera si le document d’invitation à soumissionner doit être obtenu auprès du SEAOG.

Dans le cadre des achats visés par la SAEA, le contenu canadien s’applique uniquement lorsque au moins deux fournisseurs conformes proposent dans leur AMA des produits conformes aux exigences du « contenu canadien » et lorsque la DGA/P est l’autorité contractante.

Les besoins de palier 3 sontacquis uniquement par la DGA/P.

Les scénarios suivants s’appliquent :

Besoins concurrentiels :

Scénario 1 – Plusieurs fournisseurs conformes, paliers 2 et 3 (à partir de 25 000 $).

Scénario 2 – Produit manufacturé spécifique (au moins deux fournisseurs conformes)

Besoins non concurrentiels :

Scénario 1 : Un fournisseur conforme unique

Scénario 3 – Produit fabriqué spécifique (un fournisseur conforme unique)

6B.5 Périodes d’invitation à soumissionner par palier

Voici les périodes minimales d’invitation à soumissionner correspondant aux paliers :

Palier 1 : 3 jours civils

Palier 2 : 10 jours civils;

Palier 3 : 15 jours civils.

Les utilisateurs désignés peuvent disposer de plus de temps selon la portée et la complexité des besoins.

6B.6 Documents d’invitation à soumissionner et de contrat subséquent

6B.6.1 Guide sur les modalités d’aménagement des postes de travail

Ce guide contient l’ensemble des modalités dans leur version intégrale faisant partie intégrale des demandes de soumissions individuelles en vertu du présent AMA. Ce guide contient des scénarios qui seront mentionnés par le Canada dans la demande de soumissions.

Il figure à l’Annexe D de l’AMA.

Le responsable de l’AMA peut modifier le Guide en tout temps afin de tenir compte de ses besoins et d’autres dispositions. Il demandera l’approbation du fournisseur seulement dans les cas où les modifications sont importantes. La confirmation de la publication se fera par une révision officielle de l’AMA ou par un avis écrit. Dans ce dernier cas, l’avis sera suivi par une révision officielle de l’AMA incorporant en bonne et due forme la ou les nouvelles versions.

6B.6.2 Modèle d’invitation à soumissionner et de contrat subséquent

Ce modèle peut faire l’objet de nombreux changements, y compris la création d’une version automatisée du formulaire afin de simplifier le processus pour les utilisateurs désignés.

Le responsable de l’AMA peut modifier le modèle en tout temps. Il demandera l’approbation du fournisseur seulement dans les cas où les modifications sont importantes. La confirmation de la publication se fera par une révision officielle de l’AMA ou par un avis écrit. Dans ce dernier cas, l’avis sera suivi par une révision officielle de l’AMA incorporant en bonne et due forme la ou les nouvelles versions.

**PARTIE 6C CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

**1.** **Généralités**

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l’AMA seront conformes aux modalités des clauses du contrat subséquent utilisées pour la demande de soumissions.

ANNEXE A

Besoin de mobilier pour les postes de travail

L’Annexe A comprend les dispositions associées à l’exécution des travaux décrits dans les demandes de soumission du présent arrangement en matière d’approvisionnement (AMA). L’Annexe A comprend également ce qui suit :

L’Annexe A­1 – Spécifications pour des postes de travail

L’Annexe A­2 – Exigences environnementales

L’Annexe A­3 – Produits livrables de l’arrangement en matière d’approvisionnement (AMA)

1. Fourniture des produits

1.1 Lorsque le contrat lui sera attribué dans le cadre de l’AMA, le fournisseur doit fournir les produits demandés dans le contrat subséquent. Tous les produits doivent être conformes aux exigences de l’invitation à soumissionner et ne doivent être que ceux indiqués dans l’AMA.

1.2 Tous les produits fournis doivent être conformes aux spécifications énoncées à l’Annexe A­1.

2. Livraison des produits

2.1 Lorsque le contrat lui sera attribué dans le cadre de l’AMA, le fournisseur doit livrer les produits conformément aux instructions de livraison figurant dans la demande de soumissions.

3. Installation des produits

Nonobstant le document 2010A, Conditions générales – Inspection et acceptation des travaux, les exigences suivantes s’appliquent :

Lorsque le contrat lui sera attribué dans le cadre de l’AMA, le fournisseur doit fournir au minimum tous les services ci­dessous pour tous les produits fournis.

1. Déplacer, sur demande, les produits jusqu’à la zone de préparation ou d’installation.
2. Déballer toutes les pièces et inspecter les produits pour vérifier s’ils ont subi des dommages pendant l’expédition.
3. Installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant.
4. S’assurer que tous les produits sont en bon état et faire les réparations nécessaires ou des ajustements mineurs, le cas échéant.
5. Retoucher toutes les petites encoches et égratignures sur les produits qui peuvent avoir été causées par l’installation.
6. Nettoyer les produits une fois installés.
7. Nettoyer les lieux d’installation. Il doit être propre et ordonné et avoir un aspect professionnel en tout temps. Il doit enlever les rebuts.
8. **Inspection des lieux et documentation**

Lorsque le contrat lui sera attribué dans le cadre de l’AMA, le fournisseur doit fournir au minimum tous les services ci­dessous pour tous les produits fournis lorsque les besoins comportent des plans d’étage.

1. Il doit procéder à l’inspection de l’état des lieux pour les étages ou les zones faisant partie du contrat. L’accès aux étages et aux zones doit être coordonné avec le chargé de projet. L’inspection doit avoir lieu au plus tard aux dates prescrites dans le contrat.
2. À l’aide des renseignements obtenus pendant les inspections de l’état des lieux et conformément à son AMA, le fournisseur doit préparer et présenter au chargé de projet, sans frais supplémentaires pour le Canada, des dessins d’installation préliminaires complets pour chacun des étages ou zones inspectés, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après l’inspection de l’état des lieux des étages ou des zones visés.

Les dessins d’installation préliminaires doivent illustrer au moins ce qui suit :

a) L’ensemble du mobilier (y compris la taille et les dimensions);

b) L’emplacement du mobilier et les dimensions nécessaires pour assurer la conformité à tous les codes, normes et règlements applicables;

c) Les numéros de poste de travail et de salle;

d) Les indications sur les cloisons ou panneaux avec ou sans alimentation électrique;

e) Les indications de l’emplacement des colonnettes techniques;

f) Les prises électriques

g) Les symboles de télécommunication et de données;

h) Les exigences relatives aux systèmes d’éclairage;

i) Les modifications apportées aux plans d’étage d’origine (le cas échéant) ainsi que leur justification.

Si, en raison de l’état des lieux, il est nécessaire de couper des panneaux ou des surfaces de travail, le chargé de projet doit être avisé par écrit avant que ces travaux soient ajoutés aux dessins d’installation.

Lorsque le chargé de projet est satisfait des documents requis ci­dessus, il fournit au fournisseur l’autorisation écrite de procéder à la fourniture, à la livraison et à l’installation des marchandises. Les produits livrables dans le cadre de ce processus incluront au minimum les éléments suivants :

a) le dessin d’installation définitif;

b) la liste de composants définitive;

c) le plan d’étage définitif.

5. Inspection des produits

Inspection et procédures en cas de postinstallation relatives aux travaux non conformes

Lorsque le contrat lui sera attribué dans le cadre de l’AMA, le fournisseur doit se conformer aux procédures suivantes :

Il doit aviser le chargé de projet lorsque l’installation est terminée. L’avis doit être donné au plus tard un (1) jour ouvrable suivant la fin de l’installation.

Le chargé de projet doit organiser la première inspection sommaire avec le fournisseur.

L’inspection doit être faite au plus tard trois (3) jours ouvrables après l’installation, à moins qu’une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet.

Si le contrat concerne une installation par étapes, l’inspection sommaire doit avoir lieu au plus tard dans les trois (3) jours ouvrables suivant l’achèvement de chaque étape, à moins qu’une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet.

Le chargé de projet doit dresser, en collaboration avec le fournisseur, la liste des travaux non conformes, décrivant tous les problèmes dans chaque zone d’installation.

Le chargé de projet doit transmettre la liste des travaux non conformes au fournisseur.

Dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent la réception de la liste des travaux non conformes, le fournisseur doit effectuer tous les travaux mineurs et apporter les ajustements pour lesquels aucune nouvelle pièce n’est nécessaire, à moins qu’une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet. En ce qui concerne tous les autres travaux non conformes indiqués sur la liste, le fournisseur doit soumettre au chargé de projet, dans les quatorze (14) jours ouvrables suivant la réception de la liste, un plan d’action correctif comprenant les dates de livraison et d’achèvement à respecter dans les soixante (60) jours civils suivant la date de soumission de ce plan. Le chargé de projet peut demander que les corrections soient effectuées dans un délai plus court, ce que le fournisseur peut accepter, si possible. Le chargé de projet peut également accepter, à sa discrétion, un délai plus long.

Le fournisseur doit aviser le chargé de projet lorsque tous les travaux non conformes ont été corrigés. Si le chargé de projet est satisfait des corrections apportées, il doit fournir au fournisseur une attestation finale indiquant que les travaux non conformes ont été corrigés.

**6.** **Heures de service**

Le fournisseur doit livrer les produits et fournir tous les services aux dates et aux heures indiquées dans le contrat subséquent.

Toutes les demandes de soumissions et les soumissions doivent correspondre à la définition ci­dessous de « pendant les heures normales de travail » et « en dehors des heures normales de travail ».

a) L’expression « pendant les heures normales de travail » signifie : de 8 h à 17 h,

du lundi au vendredi, à l’exception des jours fériés du gouvernement fédéral.

b) L’expression « en dehors des heures normales de travail » signifie :

i. entre 17 h et 8 h, du lundi au vendredi, à l’exception des jours fériés du gouvernement fédéral;

ii. en tout temps les jours fériés du gouvernement fédéral;

iii. en tout temps le samedi et/ou le dimanche.

7. Prestation de services liés aux produits :

7.1 Services de réaménagement

Le réaménagement consiste à réorganiser les produits existants afin de satisfaire aux besoins de l’utilisateur désigné d’un ou plusieurs postes de travail. L’utilisateur désigné fournira au fournisseur un plan ou des exigences détaillées en vue de réorganiser le ou les postes de travail. À titre d’exemple, les exigences détaillées peuvent être établies à la suite d’une évaluation ergonomique ou être attribuables à d’autres facteurs. Elles peuvent comprendre notamment une hauteur précise de surface de travail, l’emplacement d’un clavier ou d’un support d’écran.

7.2 Services d’inventaire et d’évaluation de l’ameublement existant

Ces services visent à procéder au recensement ou à l’évaluation de l’état du mobilier existant et à fournir un rapport comprenant un ou plusieurs des éléments suivants :

1. Identification du fabricant et des séries;
2. Indication du type de meubles (p. ex. surfaces de travail, bureaux, classeurs, etc.), de leurs dimensions et de leur nombre, description des finitions et des couleurs;
3. Évaluation de l’état du mobilier existant;
4. Évaluation de l’état des systèmes électriques existants;
5. Fourniture d’un plan indiquant la disposition du mobilier existant.

Celui­ci doit comprendre la désignation de l’emplacement existant, le nom de l’utilisateur ou le numéro du poste de travail, s’il y a lieu.

Les documents associés aux services mentionnés ci­dessus doivent être établis dans le format lisible et modifiable demandé par l’utilisateur désigné dans la demande de soumissions et rédigés dans la langue officielle choisie par l’utilisateur désigné.

ANNEXE A­1

SPÉCIFICATIONS POUR DES POSTES DE TRAVAIL

* 1. **PORTÉE**
  2. Les présentes spécifications définissent les exigences techniques qui s’appliquent au mobilier des postes de travail que se procurera le gouvernement fédéral.
  3. Les présentes spécifications doivent être lues conjointement avec les publications et les exigences d’essai de l’article 2.0 de la présente annexe à l’exception de l’alinéa 6.5.3 – Espace utile, de la norme CAN/CGSB­44.227­2008, Mobilier et composants autostables de bureau et de la norme CAN/CGSB­44.229­2008, Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus, et s’y conformer.
  4. Les postes de travail sont divisés en cinq catégories pour tenir compte des besoins en mobilier des quatre profils de travailleurs décrits dans la section sur les locaux à bureaux à vocation générale des plus récentes Normes d’aménagement – 2012 du gouvernement du Canada relatives à l’initiative Milieu de travail 2.0.
  5. Tous les renseignements sur les catégories doivent être lus conjointement avec le Catalogue de produits du gouvernement du Canada que le lecteur trouvera à l’annexe B.
  6. Il incombe au fournisseur de fournir toute la quincaillerie nécessaire, les garnitures, les raccords, les supports, les supports muraux, etc., pour permettre l’installation du mobilier.

2.0 PUBLICATIONS ET EXIGENCES D’ESSAI

2.1 **Publications**

2.1.1 Office des normes générales du Canada (ONGC)

2.1.1.1 CAN/CGSB­44.227­2008, Mobilier et composants autostables de bureau.

2.1.1.2 CAN/CGSB­44.229­2008, Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus.

2.1.1.3 CAN/CGSB­12.1­M90 Verre de sécurité trempé ou feuilleté

2.1.2 American National Standards Institute : Business Institutional Furniture Manufactures Association

2.1.2.1 ANSI/BIFMA X5.6 – 2010 Panel Systems

2.1.2.2 ANSI/BIFMA X5.9 – 2012 Storage

2.1.2.3 ANSI/BIFMA X5.5 – 2014 Desk/Table Products

2.1.2.4 ANSI/BIFMA X5.3 – 2007 (R2012) Vertical Files

2.1.3 American National Standards Institute/ National Particleboard Association (NPA)

2.1.3.1 ANSI A 208.1­ 2009 Particleboard

2.1.3.2 ANSI/HPVA HP­1­ 2009 Hardwood lumber

2.1.4 Underwriter Laboratory Inc.

2.1.4.1 UL 1286­2011, Section 35 Standards for Office Furnishings.

2.1.5 Architectural Woodwork Manufacturers Association of Canada (AWMAC).

2.2 Exigences d’essai

Les produits offerts doivent satisfaire à toutes les exigences d’essai du présent article.

2.2.1 Les cloisons interraccordables et les composants soutenus doivent tous être soumis aux essais et satisfaire aux critères d’acceptation décrits dans la norme ANSI/BIFMA X5.6 – 2010, Panel Systems, et dans la norme CAN/CGSB.44.229 ­ 2008, Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus.

2.2.2 L’installation électrique au complet et tous les composants doivent être conformes à la norme CSA C22.2 n° 203­M91 (R2010), Câblage modulaire pour ameublement de bureau.

2.2.3 Tous les cadres de cloison avec panneaux vitrés doivent respecter les exigences de la norme UL 1286­2011, article 35.

2.2.4 Tous les produits de bureau autostables et les composants soutenus doivent être soumis aux essais et satisfaire aux critères d’acceptation décrits dans la norme ANSI/BIFMA X5.5 – 2014, Desk/Table Products, et dans la norme CAN/CGSB.44.227 ­ 2008, Mobilier et composants autostables de bureau.

2.2.5 Tous les éléments de rangement doivent être soumis aux essais et satisfaire aux critères d’acceptation décrits dans la norme ANSI/BIFMA X5.9 ­ 2012, Storage.

2.2.6 Tous les classeurs verticaux doivent être soumis aux essais et satisfaire aux critères d’acceptation décrits dans la norme ANSI/BIFMA X5.3 ­ 2007 (R2012), Vertical Files.

2.2.7 L’équipement auxiliaire comme les supports pour clavier et souris, les supports pour ordinateur et les bras de moniteur doivent être soumis aux essais et satisfaire aux exigences de la norme ANSI/BIFMA X5.5­ 2014 et nous accepterons aussi la conformité à la norme X5.6­ 2010, méthode d’essai 10.8, Keyboard Support and Input Device Support Adjustment.

2.2.8 Les supports à clavier doivent être soumis aux essais et satisfaire aux exigences de la norme CAN/CGSB­44.229 ­ 2008.

2.2.9 Les exigences de la catégorie 1, article 7.13, Benching, doivent avoir été mises à l’essai conformément aux normes citées dans la norme ANSI/BIFMA X5.5 ­ 2014, Desk/Table Products et dans la norme CAN/CGSB­44.227 ­ 2008, Mobilier et composants autostables de bureau.

2.2.10. Les rapports d’essai ne doivent pas dater de plus de cinq ans après la date des essais.

2.2.11 Norme(s) d’essai révisée(s) : Si des modifications ont été apportées à la norme d’essai, de nouveaux essais doivent être faits dans les neuf (9) mois suivant la date de publication de la norme d’essai révisée peu importe le moment où ont été réalisés les essais précédents. Seuls les produits modifiés dans la nouvelle version de la norme doivent être soumis à de nouveaux essais. En conséquence, si les exigences d’essai n’ont pas été modifiées, il n’est pas nécessaire de refaire les essais des produits.

2.2.12 Modifications des produits : Si les produits sont modifiés, les essais à refaire doivent être déterminés par une installation d’essai acceptable. Toutes les modifications apportées aux produits doivent être conformes à toutes les exigences d’essai de la présente annexe.

2.2.13 Pour tous les rapports d’essai qui ne portent pas précisément sur les produits visés par l’arrangement en matière d’approvisionnement, le fournisseur doit soumettre au Canada une explication de la raison pour laquelle la pire éventualité s’applique aux produits. Une définition de la pire éventualité se trouve dans la norme BIFMA PD­1.

3.0 TERMINOLOGIE

Aux fins des présentes spécifications pour des postes de travail, les définitions ci­dessous s’appliquent.

3.1 Installation d’essai acceptable : Laboratoire accrédité par un organisme reconnu à l’échelle nationale comme le Conseil canadien des normes (CCN) et l’American Association for Laboratory Accreditation (A2LA) ou qui est inscrit au Programme d’acceptation des laboratoires de l’Office des normes générales du Canada (ONGC) pour la portée applicable des essais demandés.

3.2 Modulaire : Se dit d’un ensemble de modules connexes de dimensions multiples, assemblés dans des configurations horizontales et/ou verticales, qui servent à différentes fins, y compris au rangement, ou encore de présentoirs ou de tablettes.

3.3 Équipement auxiliaire : Composant qui améliore la principale fonction d’un système. Exemples : support pour ordinateur, support pour clavier et souris, bras de moniteur et appareil d’éclairage.

3.4 Hauteurs de cloison : Hauteur d’une cloison de base, hauteur offrant une intimité au niveau de la surface de travail et hauteur offrant une intimité en position assise, chacune définie comme suit :

3.4.1 Cloisons de base : La hauteur d’une cloison de base doit se situer entre 711 mm (28 po) et 965 mm (38 po), inclusivement.

3.4.2 Cloisons offrant une intimité au niveau de la surface de travail : La hauteur de ces cloisons doit se situer entre 1065 mm (42 po) et 1219 mm (48 po), inclusivement.

3.4.3 Cloisons offrant une intimité en position assise : La hauteur de ces cloisons doit se situer entre 1270 mm (50 po) et 1371 mm (54 po), inclusivement.

3.5 Panneau d’intimité : Accessoire non porteur qui procure de l’intimité et qui peut être fixé sur le dessus d’une cloison ou sur le bord d’une surface de travail autostable ou soutenue aux cloisons.

3.6 Composant soutenu : Produit destiné à être entièrement soutenu par un système de cloisons.

3.7 Surface réglable par l’utilisateur : Surface réglable en hauteur par l’utilisateur pour permettre à ce dernier de travailler debout ou assis.

3.8 Composant hors module : Support hors module permettant d’installer un composant sur une cloison, sans que celui­ci ait nécessairement la même largeur que la cloison.

3.9 Caisson : Unité autostable plus profonde que large, d’une hauteur inférieure à 787 mm (31 po) et dotée d’éléments coulissants. Les éléments coulissants sont généralement utilisés pour le rangement ou le classement. Les caissons peuvent servir de support pour surface de travail, être autostables ou mobiles. Le dessus des caissons doit être configuré de manière à pouvoir servir de siège, de support d’une surface de travail ou de prolongement d’une surface de travail.

3.9.1 Caisson supportant une surface de travail : Caisson utilisé en remplacement des supports pour surface de travail, comme les piètements en C et en porte­à­faux ou les panneaux de côté.

3.9.2 Caisson mobile : Caisson sur roulettes que l’utilisateur peut facilement déplacer.

3.9.3 Caisson mobile avec surface servant de siège : Caisson mobile permettant à un invité occasionnel de s’asseoir.

3.10 Élément de rangement inférieur ou bahut : Élément de rangement autostable pouvant servir de support aux surfaces de travail et aux huches. L’élément de rangement inférieur ou le bahut doit également offrir une intimité visuelle à l’utilisateur.

3.11 Panneau additionnel : Panneau supporté par la cloison de base.

3.12 Panneau empilable : Panneau constitué d’une cloison de base et d’un panneau additionnel. Il permet d’augmenter ou de diminuer la hauteur des cloisons sans avoir à démonter tout le système de cloisons. Chaque panneau additionnel d’un panneau empilable doit être porteur.

3.13 Cadre de cloison avec panneau vitré : Cadre conçu pour recevoir un panneau vitré.

3.14 Plage de hauteurs en position assise : Voir la norme CAN/CGSB­44.229­2008, alinéa 6.2.2, Réglage par l’utilisateur.

3.15 Surface de travail de type comptoir : Ensemble de surfaces de travail raccordées longitudinalement les unes aux autres.

3.16 Module d’alimentation et de communication de données à montage frontal : Module pouvant être installé d’un côté ou de l’autre de la cloison et comportant des prises de courant doubles, ainsi que des prises voix et données. Ces prises sont installées à des endroits prédéterminés sur la surface du cadre de la cloison. Le module est conçu pour assurer un accès facile aux prises sans utiliser de porte d’accès.

4.0 CATÉGORIES – Postes de travail

4.1 Les postes de travail sont répartis dans les catégories suivantes :

4.1.1 Catégorie 1 – Système de cloisons interraccordables et autostables

4.1.2 Catégorie 2 – Tables ou bureaux autostables à hauteur réglable

4.1.3 Catégorie 3 – Classeurs et armoires de rangement en métal

4.1.4 Catégorie 4 – Mobilier autostable en placage de bois

4.1.5 Catégorie 5 – Équipements auxiliaires et appareils d’éclairage

**5.0** **EXIGENCES GÉNÉRALES**

Catégorie 1

5.1 Interchangeabilité : Chaque composant doit pouvoir être assemblé, désassemblé et de reconfiguré lorsque des changements sont requis sans endommager le composant ni nuire à sa tenue en service, et les pièces doivent être remplaçables.

Catégories 1, 2 et 4

5.2 Les surfaces de travail doivent être de construction et d’aspect similaires et doivent permettre d’intégrer des surfaces de travail dans un même poste de travail.

5.3 Lorsqu’une surface de travail, une surface d’une table de réunion, un support ou un panneau de fond comprend des ouvertures pour le chemin de câbles, des passe­câbles doivent être fournis. Des couvercles réutilisables doivent être fournis pour masquer les ouvertures lorsque les passe­câbles ne sont pas utilisés.

5.3.1 Si un passe­câbles est utilisé, toutes les surfaces de travail d’une largeur égale ou inférieure à 1219 mm (48 po) doivent comporter un passe­câbles intégré. Toutes les surfaces de travail d’une largeur supérieure à 1219 mm (48 po) doivent comporter deux passe­câbles intégrés.

Catégories 1, 3 et 4

5.4 Des butoirs en matériau souple doivent être installés sur l’ensemble des portes et des tiroirs pour amortir les bruits d’ouverture et de fermeture en fin de course. D’autres moyens de réduire le bruit d’impact peuvent être acceptés.

5.5 Les tiroirs et les portes doivent tous se verrouiller.

5.5.1 Toutes les serrures des éléments d’un poste de travail doivent s’ouvrir avec la même clé.

5.5.2 Au moins quatre (4) clés doivent être fournies par poste de travail.

Catégories 1, 2 et 4

5.6 Toutes les surfaces de travail et les surfaces des tables de réunion avec câbles électriques et câbles de données doivent être dotées de systèmes d’acheminement des câbles pour acheminer et dissimuler les câbles.

5.6.1 Il peut s’agir de passe­câbles ou d’espaces à l’intersection de la surface de travail et d’un plan perpendiculaire comme une cloison ou un élément de rangement supérieur, lorsque prescrit.

5.6.2 La méthode utilisée pour acheminer les fils et les câbles doit faire en sorte que la façade d’un caisson, placé sous la surface de travail, ne fasse pas saillie par rapport à cette dernière.

5.6.3 Lorsque les passe­câbles se trouvent au­dessus d’un caisson supportant une surface de travail, les fils ne doivent pas nuire au fonctionnement des tiroirs.

Catégories 3 et 5

5.7 Qualité d’exécution : Les produits finis doivent être uniformes sur les plans de la qualité, du style, du matériau et de la qualité d’exécution et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur sécurité.

5.7.1 Tous les bords et angles que l’utilisateur pourrait toucher doivent être adoucis ou arrondis.

5.7.2 Les portes et les tiroirs doivent s’emboîter parfaitement et uniformément dans les ouvertures sur tous les côtés.

5.7.3 Soudures : Toutes les soudures doivent être solides, exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres, lisses et uniformes, et être exemptes de calamines, de flux, de corps étrangers ou de toute autre inclusion pouvant nuire à l’application de l’apprêt ou du produit de finition.

5.7.4 Fini : Tous les composants en aluminium exposés doivent être anodisés, peints ou autrement traités afin d’empêcher l’oxydation.

5.7.5 Sécurité : Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être construites de façon à ne pas se desserrer, s’enlever accidentellement ni causer de blessures.

5.7.6 Le support pour clavier et souris ne doit pas nuire au dégagement pour les jambes.

5.7.7 L’emplacement du dessus du support pour clavier et souris (en particulier, la rangée d’appui du clavier) doit permettre à l’utilisateur de garder les épaules, les coudes et les poignets dans la posture naturelle du corps.

Catégorie 4

5.8 Qualité d’exécution : Les surfaces et les rives en bois massif ou en placage de bois doivent être poncées finement et exemptes d’imperfections et de défauts comme des marques d’outil ou de machine, des marques de ponçage, des traces de colle, de fil soulevé et de délaminage ou des marques causées par l’eau.

5.8.1 Les placages des surfaces doivent être assemblés avec des joints serrés et être adéquatement appareillés. Le motif du fil ou la couleur doivent être uniformes sur toute la surface. Les caractéristiques naturelles du bois et du placage seront acceptées.

Catégories 1, 3 et 4

5.9 Coussins : Les coussins doivent être rembourrés sur le dessus et le dessous et ne doivent pas glisser de la surface. Ils doivent pouvoir être enlevés, sauf dans le cas des caissons mobiles avec surface servant de siège.

TOUTES les catégories

5.10 Tous les supports et toute la quincaillerie nécessaires pour mener à bien l’ensemble de l’installation doivent être fournis.

5.11 Les pièces doivent être remplaçables.

**6.0** **EXIGENCES PARTICULIÈRES – Catégorie 1 (Système de cloisons interraccordables et autostables)**

Cloisons

6.1 La hauteur totale des cloisons, y compris les composants soutenus aux cloisons, ne doit pas dépasser 1,37 m (54 po). Les panneaux doivent être empilables.

6.2 Les panneaux empilables doivent permettre de modifier la hauteur des cloisons, passant d’une cloison de base à la hauteur d’une cloison offrant une intimité au niveau de la surface de travail et de la hauteur d’une cloison offrant une intimité au niveau de la surface de travail à la hauteur d’une cloison offrant une intimité en position assise, et inversement. Ces panneaux empilables doivent permettre de soutenir une surface de travail.

6.2.1. Cloisons de base : La hauteur de ce type de cloison n’offre pas d’intimité pour l’utilisateur.

6.2.2 Cloisons assurant l’intimité au niveau de la surface de travail : Ce type de cloison, dont la hauteur offre une intimité à l’utilisateur, permet également d’accéder aux prises électriques et aux prises de données au niveau de la surface de travail et au­dessus et d’installer des accessoires.

6.2.3 Cloisons offrant une intimité en position assise : Ce type de cloison, dont la hauteur offre une intimité à l’utilisateur en position assise, permet également d’accéder aux prises électriques et aux prises de données au­dessus de la surface de travail et d’installer des accessoires.

6.3 Les cloisons de base doivent permettre l’accès prises électriques et aux prises de données au niveau de la surface de travail et en dessous.

6.4 Toutes les cloisons assurant l’intimité au niveau de la surface de travail et en position assise doivent être dotées de modules d’alimentation et de communication de données montés sur la façade à la même hauteur que la surface de travail, ou au­dessus ou en dessous de celle­ci. Les prises de courant doubles, ainsi que les prises voix et données, doivent être posées à des endroits prédéterminés, lorsque prescrit.

6.5 La tolérance indiquée dans le Catalogue de produits du gouvernement du Canada pour la largeur des cloisons est de ± 25,4 mm (1 po).

6.6 Les cloisons doivent avoir une largeur permettant d’installer du mobilier autostable et des éléments de rangement sur trois côtés, tout en maintenant un coin à angle droit.

6.7 Les cloisons doivent être revêtues de tissu, de plastique stratifié, de placage de bois et/ou de métal.

6.8 Tous les cadres de cloisons avec panneaux vitrés doivent avoir une hauteur maximale de 610 mm (24 po).

6.9 Lorsque le cadre intérieur des cloisons soutenues est en métal, les composants en métal doivent être anodisés, peints ou autrement traités afin d’empêcher l’oxydation.

6.10 Des panneaux additionnels revêtus de tissu, dotés de tableaux punaisables, de rails pour accessoires, de tableaux blancs, de panneaux vitrés et/ou de toute combinaison de ces éléments doivent être offerts.

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

**Chemin de câbles**

6.12 Toutes les cloisons avec ou sans prise électrique doivent comporter un chemin de câbles dissimulé qui permet d’acheminer les câbles électriques et téléphoniques et les câbles de transmission de la voix et des données.

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

6.12.2 Les chemins de câbles doivent recevoir au moins trois (3) circuits à huit (8) fils ainsi que neuf (9) câbles de communication d’un diamètre de 5 mm (0,20 po) avec une capacité de remplissage maximale de 60 %.

6.12.3 Les chemins de câbles situés à la base doivent être munis d’entrées défonçables pour recevoir au besoin des prises d’alimentation dos à dos.

6.12.4 Les couvercles de chemins de câbles doivent s’ouvrir sans l’aide d’outils spéciaux et se refermer solidement.

6.12.5 Les câbles de communication et d’électricité peuvent être placés dans un même chemin de câbles, à condition qu’ils soient physiquement séparés.

6.12.6 Il doit être possible d’installer des prises d’alimentation sur les chemins de câbles qui n’en ont pas sans avoir à démonter le poste de travail.

6.12.7 Toutes les entrées défonçables et tous les points d’accès non utilisés et visibles doivent être recouverts pour cacher les trous inesthétiques.

6.13 Système vertical d’acheminement des câbles : Il doit permettre de camoufler les câbles entre le chemin de câbles de la base de la cloison et la surface de travail ainsi que les câbles acheminés entre la surface de travail et le haut de la cloison.

Installation électrique

6.14 L’installation électrique doit être faite de composants modulaires capables d’alimenter en énergie certains endroits prédéterminés et pouvant être légèrement modifiés ou désassemblés sans démonter le poste de travail. Des accès par le plafond et le plancher ainsi qu’une alimentation dans les murs sont requis. Les dispositifs d’alimentation par le haut doivent être compatibles avec des plafonds d’au moins 2743 mm (9 pi) de hauteur.

6.14.1 L’installation électrique doit pouvoir alimenter, en électricité, neuf (9) postes de travail à partir d’un point d’alimentation central.

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

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

6.14.4 Chaque poste de travail doit être doté de trois (3) prises électriques doubles (six (6) prises) et d’une (1) prise voix et données.

6.14.5 Prises : Les prises doivent être interchangeables à des endroits prédéterminés par le fabricant et accessibles à la hauteur de la surface de travail, en dessous et au­dessus de celle­ci.

6.14.6 L’installation électrique et tous ses composants doivent être conformes aux exigences de la norme CSA­C22.2 No 203­M91 (C2010), Câblage modulaire pour ameublement de bureau.

**Surfaces de travail soutenues par les cloisons**

6.15 La tolérance indiquée dans le Catalogue de produits du gouvernement du Canada pour la largeur des surfaces de travail est de ± 25,4 mm (1 po) et celle pour la profondeur est de ± 13 mm (0,5 po).

6.16 Les surfaces de travail doivent être offertes dans les configurations suivantes : surface de travail soutenue par les cloisons et/ou combinaison d’une surface de travail soutenue par les cloisons et d’une surface de travail autostable (non soutenue par la cloison).

6.17 Des composants hors module doivent permettre d’installer une surface de travail soutenue par les cloisons à n’importe quel point sur toute la largeur de la cloison.

**Surfaces de transaction soutenues par les cloisons**

6.18 La largeur de la surface de transaction soutenue par les cloisons doit varier de 457 mm (18 po) à 1520 mm (60 po) et sa profondeur, de 305 mm (12 po) à 432 mm (17 po).

Accessoires pour cloisons

6.19 Les accessoires soutenus par les cloisons doivent être intégrés au cadre de la cloison ou fixés séparément à la cloison. La largeur des accessoires doit correspondre à celle de la cloison.

6.20 Les rails pour accessoires, les surfaces punaisables et les tableaux blancs doivent être installés au­dessus de la surface de travail, et leur hauteur doit correspondre à la hauteur des cloisons assurant l’intimité au niveau de la surface de travail et des cloisons offrant une intimité en position assise.

6.21 Les accessoires montés sur rail doivent être faits de métal ou de plastique rigide et, à tout le moins, comprendre un classeur mural, un panier, un bac et un support de téléphone.

6.22 Les surfaces punaisables doivent être revêtues de tissu.

6.23 Des panneaux d’intimité doivent pouvoir être fixés sur le dessus des cloisons.

6.23.1 Lorsque les panneaux d’intimité sont enlevés, la quincaillerie de fixation ne doit pas endommager les cloisons.

6.23.2 Les panneaux d’intimité doivent être fixés sur le dessus des cloisons.

6.23.3 Il n’est pas nécessaire que la quincaillerie de fixation des panneaux d’intimité sur les cloisons soit dissimulée.

6.24 Armoires et éléments de rangement supérieurs soutenus par les cloisons

6.24.1 Les éléments de rangement supérieurs ouverts et fermés soutenus par les cloisons doivent pouvoir être montés sur une cloison, un mur et le haut de la cloison.

6.24.2 Lorsque l’arrière d’un élément de rangement supérieur n’est pas complètement fermé, il faut prévoir un moyen d’empêcher la chute d’articles.

6.24.3 Les portes des éléments de rangement supérieurs doivent être coulissantes ou escamotables sur le dessus.

6.24.4 Les éléments de rangement supérieurs et les tablettes soutenus par les cloisons doivent permettre d’installer un appareil d’éclairage localisé indépendant sur le dessous.

7.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES – Catégories 1 et 4 – Mobilier autostable à hauteur fixe et éléments de rangement – stratifiés, métal peint et placage de bois

**Surfaces de travail à hauteur fixe**

7.1 Les surfaces de travail à hauteur fixe doivent être autostables et intégrées aux éléments de rangement.

7.1.1 La tolérance indiquée dans le Catalogue de produits du gouvernement du Canada pour la largeur de toutes les surfaces de travail est de ± 25,4 mm (1 po).

7.1.3 La tolérance indiquée dans le Catalogue de produits du gouvernement du Canada pour la profondeur de toutes les surfaces de travail est de ± 13 mm (0,5 po).

7.2 Les surfaces de travail à hauteur fixe doivent être dotées d’un panneau de fond.

7.2.1 Le panneau de fond ne doit pas empêcher l’accès aux prises murales ni entraver les supports des surfaces de travail et l’accès aux prises électriques et aux prises de données.

7.2.2 Le panneau de fond doit avoir la même largeur que la surface de travail.

7.2.3 La hauteur du panneau de fond doit maintenir un dégagement entre le panneau et le plancher pour passer les câbles des prises électriques et des prises de données murales jusqu’à l’équipement.

7.2.4 Le panneau de fond doit être installé d’affleurement avec le bord arrière de la surface de travail ou en retrait.

**Éléments de rangement**

7.3 Les éléments de rangement comprennent les caissons, les éléments de rangement inférieurs ou les bahuts, les éléments de rangement ou les huches, les classeurs latéraux à deux tiroirs, les penderies et les armoires de rangement d’effets personnels.

7.3.1 Des coussins doivent être fournis pour les caissons, les éléments de rangement inférieurs, les bahuts et les classeurs latéraux à deux (2) tiroirs.

7.3.2 Le dessus et les côtés des éléments de rangement doivent présenter une surface finie, à moins qu’ils ne soutiennent un caisson dont la surface supérieure ne requiert pas de fini.

7.3.3 Tous les compartiments fermés d’un élément de rangement doivent se verrouiller.

7.3.4 Les éléments de rangement inférieurs ou les bahuts et les éléments de rangement supérieurs ou les huches doivent avoir des configurations à ouverture d’un seul côté et des deux côtés (partagés). L’ouverture des deux côtés doit être réalisée en ajoutant des éléments additionnels.

7.3.5 Deux (2) éléments de rangement ou plus doivent pouvoir être installés en groupe, côte à côte, dos à dos ou une combinaison des deux.

7.3.6 Les éléments de rangement doivent être recouverts d’un stratifié ou de métal peint, d’un placage de bois ou d’une combinaison de ces finis.

7.3.7 Tous les éléments de rangement dépourvus de roulettes doivent être dotés d’un mécanisme de mise à niveau permettant un réglage en hauteur d’au moins 19 mm (0,75 po).

7.3.8 Les éléments de rangement inférieurs ou les bahuts, les éléments de rangement supérieurs ou les huches doivent permettre l’accès à l’installation électrique, par le plafond, le plancher et les murs, et doivent comprendre un chemin de câbles permettant d’acheminer les câbles entre le bâtiment et les éléments de rangement.

Caissons

7.4 Les caissons doivent être autostables, et/ou supporter une surface de travail et/ou être mobiles.

7.4.1 Le tiroir ordinaire supérieur du caisson doit être muni d’un plumier amovible qui occupe la pleine largeur du tiroir.

7.4.2 Tous les caissons doivent être munis d’au moins un tiroir­classeur inférieur et d’un tiroir supérieur ou de deux tiroirs­classeurs.

7.4.3 Le tiroir­classeur doit comprendre au moins deux intercalaires de dossiers amovibles ou une barre de suspension de dossiers.

7.4.4 Caissons mobiles :

7.4.4.1Des roulettes conçues pour rouler sur la moquette ou une surface dure doivent être fournies.

7.4.4.2Les caissons mobiles doivent être munis de roulettes blocables.

**Éléments de rangement inférieurs ou bahuts**

7.5 Les éléments de rangement inférieurs ou les bahuts doivent comporter des compartiments ouverts ou fermés ou diverses combinaisons de compartiments ouverts ou fermés. Les compartiments fermés doivent être dotés de tiroirs ou de portes ou de tout autre dispositif de fermeture.

7.6 Les éléments de rangement inférieurs ou les bahuts doivent pouvoir être placés sous une surface de travail à hauteur fixe, dans les cas où ils supportent partiellement la surface de travail et lorsqu’un coussin d’assise n’est pas nécessaire.

7.6.1 La hauteur de l’élément de rangement inférieur ou du bahut ne doit pas dépasser 797 mm (31 po).

7.6.2 Les éléments de rangement inférieurs ou les bahuts doivent avoir une profondeur de 381 mm (15 po) à 610 mm (24 po).

7.6.3 Les éléments de rangement inférieurs ou les bahuts doivent être avec ou sans prise électrique et être dotés de prises de données.

Éléments de rangement supérieurs ou huches

7.7 Les éléments de rangement supérieurs ou les huches doivent comporter des compartiments ouverts ou fermés ou diverses combinaisons de compartiments ouverts ou fermés. Les compartiments fermés doivent être dotés de tiroirs ou de portes ou de tout autre dispositif de fermeture.

7.7.1 Les éléments de rangement supérieurs ou les huches doivent avoir une hauteur d’au moins 797 mm (31 po), mais d’au plus 1372 mm (54 po).

7.7.2 Lorsqu’une huche est utilisée comme élément de rangement supérieur, la hauteur globale de la huche plus l’élément de rangement inférieur ou le bahut ne doit pas dépasser 1372 mm (54 po).

7.7.3 Les éléments de rangement supérieurs ou huches doivent être offerts dans une gamme de profondeurs allant de 381 mm (15 po) à 610 mm (24 po).

7.7.4 Les portes doivent être à charnières verticales et/ou coulissantes.

7.7.5 Les huches doivent être solidement installées, mais pas de façon permanente, sur le dessus de la surface d’appui, de sorte que la surface d’appui ou l’élément de rangement ne soit pas endommagé lorsqu’on enlève la huche.

7.7.6 Les éléments de rangement inférieurs ou les bahuts doivent être avec ou sans prise électrique et être dotés d’une prise de données.

7.7.7 Les huches doivent être montées sur un bureau, un élément de rangement inférieur ou un bahut.

Classeurs latéraux à deux tiroirs

7.8 Chaque tiroir doit comporter au moins deux séparateurs amovibles, des barres de suspension des dossiers et des barres de conversion pour passer du format ministre au format lettre.

7.8.1 Les contrepoids doivent satisfaire aux exigences de la norme ANSI/BIFMA X5.9­2012, pour éviter le basculement du classeur lorsqu’il ne se trouve pas sous une surface de travail.

7.8.2 Les tiroirs doivent comporter des façades fixes.

7.8.3 La hauteur des classeurs latéraux ne doit pas dépasser 711 mm (28 po), à l’exclusion du coussin d’assise et les classeurs doivent pouvoir être insérés sous la surface de travail.

7.8.4 Les classeurs latéraux doivent pouvoir être insérés sous une surface de travail de 610 mm (24 po) de profondeur.

7.8.5 Lorsqu’un coussin d’assise est demandé, il doit avoir une largeur convenable pour un siège, soit au moins 610 mm (24 po).

Penderie

7.9 La penderie doit être de pleine grandeur pour permettre de ranger plus d’un vêtement.

7.9.1 Les penderies doivent comporter deux portes, une tringle à vêtements et une tablette à chapeau.

Armoire de rangement des effets personnels

7.10 Les armoires de rangement des effets personnels doivent comporter deux (2) tiroirs­classeurs, un compartiment de rangement avec ou sans porte et une penderie avec porte.

7.10.1 La hauteur des armoires de rangement des effets personnels ne doit pas dépasser 1372 mm (54 po).

7.10.2 Les tiroirs­classeurs doivent être configurés de sorte que les dossiers puissent être placés dans le sens de la largeur et de la longueur.

7.10.3 Le compartiment de rangement doit comprendre des tablettes réglables.

7.10.4 La penderie doit comprendre une tringle à vêtements et une tablette.

7.10.5 Les charnières de la porte de la penderie et du compartiment de rangement doivent pouvoir être installées du côté droit ou du côté gauche.

Panneaux offrant une intimité au niveau de la surface de travail

7.11 Des panneaux offrant une intimité au niveau de la surface de travail doivent être installés sur les surfaces de travail.

7.11.1 L’enlèvement de la quincaillerie de fixation ne doit pas endommager les surfaces de travail.

7.11.2 Il n’est pas nécessaire que la quincaillerie utilisée pour fixer le panneau d’intimité sur la surface de travail soit dissimulée, mais elle doit tout de même être assortie aux supports de la surface de travail.

7.11.3 La largeur du panneau d’intimité doit correspondre à la largeur de la surface de travail.

7.11.4 La hauteur totale du panneau d’intimité, à partir du plancher, ne doit pas dépasser 1372 mm (54 po) lorsqu’il est installé.

Tables de réunion

7.12 Les tables de réunion doivent être de forme ronde ou carrée et les surfaces doivent être en placage de bois ou en stratifié haute pression.

7.12.1 Le piètement des tables de réunion doit être en métal.

7.12.2 Le piètement des tables de réunion peut être en forme d’étoile ou de croix, et/ou doit comporter quatre pieds cylindriques ou une colonne centrale se terminant par un disque plat.

7.12.3 Les piètements et les pieds doivent être dotés d’un mécanisme de mise à niveau permettant un réglage en hauteur d’au moins 25 mm (1 po).

7.12.5 Les quatre pieds cylindriques doivent être dotés de roulettes blocables.

Surfaces de travail de type comptoir

7.13 Une surface de travail de type comptoir est composée d’une série de surfaces raccordées longitudinalement les unes aux autres sur une longueur de plus de 1829 mm (72 po).

7.13.1 La profondeur de la surface de type comptoir doit mesurer au moins 610 mm (24 po).

7.13.2 Les surfaces de travail de type comptoir doivent comporter des prises électriques et des prises de données.

8.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES – Catégories 2 et 4 (Tables ou bureaux autostables à hauteur réglable)

8.1 Les **t**ables ou bureaux autostables à hauteur réglabledoivent avoir une profondeurd’au moins 610 mm (24 po) et une largeur entre 762 mm (30 po) à 1524 mm (60 po). La tolérance indiquée dans le Catalogue de produits du gouvernement du Canada pour la largeur et la profondeur de toutes les surfaces de travail est de ­76 mm (­3 po).

Surfaces de travail à hauteur réglable en continu

8.2 Des surfaces de travail à hauteur réglable en continu doivent être offertes dans une plage de hauteurs en position assise ou en position assise ou debout.

8.3 Le mécanisme de réglage des surfaces de travail par l’utilisateur doit être commandé au moyen d’une manivelle, d’un dispositif à contrepoids, d’une barre de torsion, d’un vérin à gaz comprimé ou d’une commande électrique.

8.3.1 Les mécanismes électriques doivent être homologués CSA.

Plage de hauteurs en position assise

8.4 Les surfaces de travail à hauteur réglable en continu en position assise doivent être conformes aux exigences de la norme CAN/CGSB­44.227­2008.

Plage de hauteurs en position assise ou debout

8.5 La surface principale doit pouvoir être réglée en hauteur entre 710 mm et 1040 mm (27 à 41 po).

**Surfaces de travail à hauteur réglable par incréments**

8.6 La tolérance indiquée dans le Catalogue de produits du gouvernement du Canada pour la largeur et la profondeur de toutes les surfaces de travail est de ± 25,4 mm (1 po).

**9.0**  **EXIGENCES PARTICULIÈRES – Catégorie 3 (Classeurs et armoires de rangement en métal)**

9.1 Les éléments de classement et de rangement en métal doivent être des classeurs latéraux et verticaux, des armoires de rangement, des caissons ou des armoires de rangement pour les effets personnels.

9.1.1 Patins – Les classeurs et les armoires de rangement en métal doivent tous être dotés de quatre patins permettant un réglage en hauteur minimal de 19 mm (0,75 po). Les patins doivent être réglables à partir de l’intérieur de l’armoire.

9.1.2 Suspension – Le mécanisme de suspension des tiroirs doit permettre l’ouverture de ces derniers jusqu’à ce que l’arrière du tiroir dépasse la façade de l’armoire.

9.1.3 Coussins d’assise – Lorsqu’un cousin est exigé, il doit être rembourré sur le dessus et le dessous et ne doit pas glisser du dessus. Il doit pouvoir être enlevé sans endommager la surface de l’armoire.

**Classeurs latéraux**

9.2 Les classeurs latéraux doivent être configurés avec 2, 3, 4 et 5 tiroirs. Chaque tiroir doit comporter au moins deux séparateurs amovibles, des barres de suspension pour dossiers et des barres de conversion pour passer du format ministre au format lettre.

9.2.1 Les contrepoids doivent être conformes aux exigences de la norme ANSI/BIFMA X5.9–2012 relatives à la stabilité des éléments de rangement lorsque ceux­ci ne se trouvent pas sous une surface de travail.

9.2.2 Dispositif de sécurité – Les classeurs latéraux ayant deux éléments coulissants ou plus doivent être munis d’un dispositif de sécurité. Ce dispositif doit empêcher qu’un tiroir puisse être ouvert de plus de 51 mm (2 po) lorsque l’un des autres tiroirs n’est pas complètement fermé. Il doit être impossible d’ouvrir deux tiroirs en même temps.

9.2.3 Les tiroirs doivent comporter des façades fixes ou des tablettes coulissantes avec des portes escamotables.

9.2.4 Le fond et/ou l’arrière du tiroir et/ou de la tablette coulissante doivent être pourvus de fentes pour y insérer les séparateurs.

9.2.5 Le bord avant du fond de la tablette coulissante doit être incurvé vers le haut.

9.2.6 Lorsqu’un coussin est exigé, il doit être posé sur un classeur latéral à deux (2) tiroirs.

**Classeurs verticaux**

9.3 Les classeurs verticaux doivent être configurés avec 2, 3 ou 4 tiroirs.

Armoires de rangement

9.4 Les tablettes des armoires de rangement doivent être réglables. Les tablettes d’une même armoire de rangement doivent être interchangeables et couvrir la pleine largeur et la pleine profondeur du compartiment intérieur.

Serrures des classeurs et des armoires de rangement

* 1. Les tiroirs et les portes doivent être dotés de serrures à clé.

9.5.1 Les serrures doivent être du type à goupilles, à gorges et à clavettes et doivent présenter un fini anticorrosion.

9.5.2 Les serrures et les cylindres doivent être conçus pour être facilement installés ou remplacés sur place.

Caissons

* 1. Les caissons doivent être autostables, ou supporter une surface de travail ou être mobiles ou mobiles avec coussin d’assise.

9.6.1 Tous les caissons doivent comporter un tiroir supérieur qui est muni d’un plumier amovible et qui occupe la pleine largeur du tiroir.

9.6.2 Tous les caissons doivent être munis d’au moins un tiroir­classeur inférieur et d’un tiroir supérieur ou de deux tiroirs­classeurs.

9.6.3 Le tiroir­classeur doit comprendre au moins deux (2) intercalaires de dossiers amovibles ou une barre de suspension de dossiers.

9.6.4 Des roulettes conçues pour rouler sur la moquette ou une surface dure doivent être fournies. Les caissons mobiles doivent être munis de roulettes blocables.

Armoires de rangement des effets personnels

9.7 Les armoires de rangement des effets personnels doivent comporter deux (2) tiroirs­classeurs, un compartiment de rangement avec ou sans porte et une penderie avec porte.

9.7.1 Les tiroirs­classeurs doivent être configurés de sorte que les dossiers puissent être placés dans le sens de la largeur et de la longueur.

9.7.2 Le compartiment de rangement doit comprendre des tablettes réglables.

9.7.3 La penderie doit comprendre une tringle à vêtements et une tablette.

9.7.4 Les charnières de la porte de la penderie et du compartiment de rangement doivent pouvoir être installées du côté droit ou du côté gauche.

10.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES – Catégorie 5 – (Équipement auxiliaire et appareils d’éclairage)

Équipement auxiliaire

10.1 Support pour clavier et souris

10.1.1 Le support pour clavier et souris doit être fixé à la surface de travail. Sa hauteur doit pouvoir être réglée par l’utilisateur avec ou sans levier sur une plage minimale de 203 mm (8 po), à savoir entre 127 mm (5 po) en dessous de la surface de travail et 50 mm (2 po) au­dessus. Il doit également pouvoir être verrouillé à la position souhaitée. La tolérance indiquée est de ± 19 mm (± 0,75 po). Une fois que le support a été verrouillé à la position souhaitée, celui­ci doit demeurer stable pendant toute la durée de la saisie au clavier.

10.1.2 Le support pour clavier et souris doit être posé dans des rails et glisser sous la surface de travail lorsqu’il n’est pas utilisé.

10.1.2.1 Les rails doivent être fournis dans au moins deux longueurs, une longueur pouvant être fixée sous une surface de travail de 610 mm (24 po) de profondeur et une autre sous une surface de 762 mm (30 po) de profondeur.

10.1.3 Le support pour clavier et souris doit être doté d’un repose­poignets en gel, en polyuréthane ou en mousse.

* + 1. Le support pour clavier doit avoir une profondeur lui permettant d’accueillir un clavier rectangulaire standard et il doit mesurer au moins 635 mm (25 po) de largeur et doit être conçu pour empêcher le clavier et la souris de glisser de la surface.
    2. Le support réglable pour souris ne doit pas nuire à la frappe de l’utilisateur.

10.1.6 Le support pour clavier et souris doit comprendre une surface assez large pour permettre de bouger la souris, à la droite, à la gauche ou des deux côtés du clavier, et cette surface doit être montée afin de permettre d’ajuster le pivotement horizontal de manière indépendante. La souris ne doit pas glisser du support.

10.1.7 Lorsque le support pour souris est séparé, il doit pouvoir glisser sous la surface ou pivoter de 180º vers l’arrière de la surface de travail lorsque la souris n’est pas utilisée.

10.1.8 Le support pour clavier et souris doit pouvoir être incliné vers l’arrière d’au moins ­15º et effectuer une rotation horizontale de 360º.

10.2 Support pour ordinateur

10.2.1 Le support doit pouvoir être fixé sous la surface de travail ou être autonome.

10.2.2 Le modèle de support monté sous la surface de travail doit être escamotable, coulissant et pivotant.

10.2.3 Le support autonome doit être offert sous formes mobile ou fixe.

* + 1. Le support pour ordinateur doit pouvoir être adapté à diverses tailles d’ordinateur allant de 89 mm à 236 mm (3,5 po à 9,3 po) de largeur et de 317,5 mm à 571,5 mm (12,5 po à 22,5 po) de hauteur.

10.3 Bras de moniteur

10.3.1 Le bras doit pouvoir tenir un ou deux moniteurs.

10.3.2 Le moniteur à écran plat doit être fixé solidement au bras et ne pas se déloger de la structure ni de la surface de travail.

10.3.3 Le bras de moniteur doit être fixé au bord de la surface de travail à l’aide d’une pince, à l’intérieur d’un passe­câbles, ou à un système de rails.

10.3.4 Chaque bras pivotant doit pouvoir supporter le poids d’un moniteur d’au moins 9,07 kg (20 lb). La tolérance indiquée est de ­0,907 kg (­2 lb).

10.3.5 Il est essentiel que les câbles soient retenus de façon à ne pas nuire au mouvement du moniteur.

10.3.6 Le support de fixation, qui soutient les moniteurs, doit pouvoir s’adapter à diverses tailles et à différents types de moniteurs, et comporter les composants nécessaires pour garantir un montage solide et permettre de pivoter le moniteur de la position portrait à la position paysage.

10.3.7 Le bras de moniteur doit être fabriqué en métal et être peint à l’aide d’une peinture à faible teneur en composés organiques volatils.

10.3.8 Le bras de moniteur doit pouvoir être réglé verticalement sur une plage minimale de 241 mm (9,5 po), et horizontalement, sur une plage minimale de 490 mm (19,3 po). Il doit également pivoter et permettre une rotation complète de 360 degrés sans l’aide d’outils.

10.3.9 La tolérance horizontale indiquée pour le moniteur est de ­25,4 mm (­1 po).

10.3.10 Le mécanisme de réglage du bras doit être commandé au moyen d’un vérin à gaz ou d’un ressort ou être pneumatique.

10.4 Appareils d’éclairage

10.4.1 Les appareils d’éclairage comprennent les appareils d’éclairage localisé offerts dans les modèles autostables et soutenus aux cloisons.

10.4.2 Tous les appareils d’éclairage doivent être homologués CSA.

10.4.3 Les appareils d’éclairage doivent être éconergétiques et dotés d’un interrupteur.

10.4.4 Les appareils d’éclairage autostables et ceux soutenus aux cloisons doivent comprendre un bras réglable en hauteur et un pivot permettant de modifier l’orientation de la lumière ainsi qu’un cordon électrique d’une longueur minimale de 1829 mm (6 pi).

10.4.5 Tous les appareils d’éclairage localisé doivent être munis d’ampoules DEL ou fluocompactes d’une durée de vie minimale de 35 000 heures.

10.4.6 Les appareils d’éclairage localisé doivent être montés sur un piètement fixé à la surface de travail ou sur la cloison lattée du poste de travail.

10.4.7 Les appareils d’éclairage localisé doivent être dotés d’un bras articulé.

11.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES POUR LES FINIS ET LES MATÉRIAUX

11.1 Tous les finis et les matériaux doivent satisfaire aux exigences en matière de rendement qui sont énoncées à l’article 2.0, Publications et exigences d’essai. À tout le moins, le soumissionnaire doit présenter une copie des finis standards du fabricant pour chacune des catégories offerte au moment de l’adjudication de l’arrangement en matière d’approvisionnement :

11.1.1 tous les finis de catégorie 1 pour les tissus des cloisons et des meubles rembourrés, les surfaces de travail, les profils des rives des cloisons et des surfaces de travail autostables, les garnitures de cloisons et les supports verticaux;

11.1.2 tous les finis de catégorie 2 pour les surfaces de travail, les profils des rives et les supports verticaux, y compris les panneaux de fond;

11.1.3 tous les finis de catégorie 3 pour les armoires métalliques et les armoires de rangement;

11.1.4 tous les finis de catégorie 4 pour les tissus de rembourrage, les surfaces de travail, les profils des rives des surfaces de travail et des surfaces des tables de réunion, les supports verticaux et les éléments de rangement;

11.1.5 tous les finis de catégorie 5 et les supports pour clavier, les bras de moniteur, les supports pour ordinateurs et les appareils d’éclairage localisé illustrés dans les catalogues des fabricants.

11.2 Les panneaux vitrés doivent être transparents, givrés ou teintés et être constitués de verre de sécurité ou de plexiglas.

11.2.1 Si un verre de sécurité est utilisé, il doit satisfaire aux exigences de la norme CAN/CGSB 12.1, type 2 – trempé, ou de la norme ANSI Z97­2009.

11.3 Le tissu utilisé pour revêtir les cloisons, les tableaux d’affichage et les coussins d’assise doit être fait de matériaux recyclés à 100 % ou d’autres matériaux écologiques appropriés.

11.3.1 Le tissu des cloisons doit satisfaire aux exigences et aux critères d’acceptation énoncés dans les Voluntary Performance Guidelines de l’Association for Contract Textile (ACT) pour les cloisons revêtues de tissu et rembourrées.

11.3.2 Le tissu des coussins d’assise doit satisfaire aux exigences et aux critères d’acceptation énoncés dans les Voluntary Performance Guidelines de l’Association for Contract Textile (ACT) pour le rembourrage général.

11.4 Inflammabilité : Les cloisons doivent présenter un indice de propagation de la flamme d’au plus 150 et un indice de dégagement des fumées d’au plus 300 lorsqu’elles sont mises à l’essai selon les exigences applicables du Code national du bâtiment (CNB) du Canada, conformément à la norme CAN/ULC­S102­2010. Les essais doivent être effectués sur chaque composition de tissu et construction intérieure différentes. Si la construction de la cloison change, de nouveaux essais d’inflammabilité devront être réalisés.

11.4.1 Les tissus « identiques » en ce qui concerne la teneur en fibres et le poids sont jugés comparables à ceux qui ont été testés sur les cloisons.

11.5 Les panneaux de particules utilisés comme substrats doivent être de catégorie M2 ou supérieure, conformément à la norme ANSI A208­2008.1.

11.6 Le bois d’œuvre de feuillus doit respecter les critères de qualité de la catégorie sur mesure de l’Architectural Woodwork Manufacturers Association of Canada (AWMAC).

11.7 Le contreplaqué de feuillus doit respecter la norme ANSI/HPVA HP­1­2008 sur les essences de bouleau et être de qualité architecturale.

12.0 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

12.1 Le fournisseur doit avoir un système reconnu de gestion de la qualité en place à l’installation de fabrication ou être conforme à la norme ISO 9001:2008.

13.0 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON

13.1 Outre les exigences de marquage énoncées à la section 9.0 de la norme CAN/CGSB­44.227­2008, Mobilier et composants autostables de bureau ou dans la norme CAN/CGSB­44.229­2008, Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus, les cloisons, les surfaces de travail, les éléments de rangement, les composants électriques et les composants autostables doivent tous comporter les renseignements suivants écrits de façon permanente et lisible :

* le code du produit;
* la marque de commerce du fabricant;
* des renseignements permettant de retracer la commande aux fins de garantie.

Annexe A­2

Exigences environnementales

En avril 2006, le gouvernement du Canada a mis en œuvre une « Politique d'achats écologiques », comme l'a exigé le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. La politique vise à favoriser la protection de l'environnement et à appuyer le développement durable en intégrant des facteurs environnementaux à la prise de décisions en matière d'achats.

1.0 Matériaux

1.1. Les adhésifs utilisés dans la fabrication doivent être exempts de polluants atmosphériques dangereux (PAD). (Voir Environnement Canada – Annexe 1 de la *Loi canadienne sur la protection de l’environnement* (1999) (LCPE 1999).

1.2 Les composants métalliques doivent être finis avec un revêtement à faible teneur en composés organiques volatils (COV) ou un revêtement non toxique.

1.3 Les pièces en acier doivent contenir au moins 25 % de contenu recyclé.

1.4 Les composants en plastique doivent être recyclables à la fin de leur vie utile.

1.5 Les produits en bois composite doivent contenir au moins 60 % de matériaux recyclés.

1.6 Les ouvertures dans les produits émettant du formaldéhyde qui entraîneront une concentration dans l'air intérieur de plus de 0,5 mg/m3 doivent être bouchées. Il n’est pas nécessaire de les boucher si le produit est homologué Ecologo, Greenguard, etc.

**2.0** **Matériau écologique renouvelable - bois durable**

2.1 Le bois utilisé dans la fabrication des produits offerts doit provenir d'une forêt gérée de façon durable, certifiée par l'Association canadienne de normalisation (CSA), le Forest Stewardship Council (FSC), le Program for the Endorsement of Forest Certification (PEFC) ou la Sustainable Forestry Initiative (SFI).

**3.0 Conception du produit**

3.1 Les pièces du produit sujettes à l'usure ont été conçues pour être remplaçables.

**4 .0 Fabrication**

4.1 Les déchets du processus de fabrication doivent être réduits au minimum et/ou recyclés.

4.2 Le fabricant doit avoir les certificats, à titre de preuve, que les produits ne contiennent pas de chlorofluorocarbures (CFC) ni d'éther diphénylique polybromé (EDP).

4.3 Le fabricant doit avoir en place un système de gestion des matériaux toxiques et dangereux dans ses usines de fabrication.

**5.0 Conditionnement et distribution**

5.1 Les contenants en carton ondulé utilisés doivent contenir au moins 80 % de fibres de papier recyclées.

5.2 Des couvertures doivent être utilisées pour de courtes distances (100 km ou moins) lorsque la taille des commandes le justifie (c.-à-d. suffisante pour remplir un camion).

5.3 Le fournisseur doit respecter au moins une des exigences suivantes :

5.3.1 les produits doivent être expédiés en vrac (c.-à-d. être désassemblés à la source, emballés plus densément pour l'expédition et réassemblés sur place);

5.3.2 le conditionnement est recyclable et/ou biodégradable;

5.3.3 le conditionnement peut être retourné au fournisseur et/ou à l’expéditeur;

5.3.4 le conditionnement est réutilisable.

**6 .0 Plan de gestion des produits chimiques (PGPC)**

6.1 Le fabricant doit mettre en œuvre un plan de gestion des produits chimiques qui couvre au moins un des éléments suivants :

6.1.1 démontrer qu'il a mis en place un système de gestion des substances (matières) dangereuses à son usine de fabrication;

6.1.2 avoir mis en place un système d'achat, d'utilisation, d'entreposage, de transport et d'élimination des produits chimiques;

6.1.3 adopter un plan de reconnaissance des situations dangereuses associées aux produits chimiques;

6.1.4 avoir mis en place un plan d'intervention d'urgence documenté.

**7.0 Leadership in Energy and Environmental Design (LEED) – Canada CI**

Les produits offerts doivent aider à obtenir des points pour des crédits LEED – Canada CI (aménagement intérieur d'immeubles commerciaux), dans les catégories suivantes :

7.1 Énergie et atmosphère

Crédit 1.1 Optimisation du rendement énergétique, puissance de l’éclairage

Crédit 1.2 Optimisation du rendement énergétique, contrôle de l’éclairage

7.2 Matériaux et ressources

Crédit 4.1 Contenu recyclé, 10 %

Crédit 4.2 Contenu recyclé, 20 %

Crédit 6 Matériaux rapidement renouvelables

Crédit 7 Bois certifié

7.3 Qualité de l'environnement intérieur

Crédit 4.1 Matériaux à faibles émissions, adhésifs et produits d'étanchéité

Crédit 4.2 Matériaux à faibles émissions, peintures et revêtements

Crédit 4.4 Matériaux à faibles émissions, bois composite et adhésifs pour stratifié

Crédit 4.5 Matériaux à faibles émissions, mobilier modulaire

La conformité à LEED – Canada CI est assujettie à une vérification par le Canada.

Annexe A­3

Produits livrables de l’arrangement en matière d’approvisionnement (AMA)

Le fournisseur est tenu d’exécuter les tâches suivantes dans les délais indiqués dans chaque article. Si les renseignements ne sont pas fournis dans les délais prévus, le responsable de l’AMA accordera au fournisseur un délai lui permettant de corriger le problème. Le responsable de l’AMA peut suspendre ou annuler l’AMA si le fournisseur ne satisfait pas aux dispositions de la présente annexe.

En ce qui concerne les renseignements hébergés sur le site Web du fournisseur et qui sont décrits en détail dans la partie 6A, le fournisseur doit conserver les renseignements comme prévu pendant toute la durée de l’AMA. Le site Web vise à permettre au gouvernement fédéral d’accéder facilement aux renseignements sans frais pour le Canada. On s’attend à ce que les renseignements soient amenés à être modifiés et il incombe au fournisseur de mettre à jour immédiatement son site Web afin de tenir compte de ces modifications. Seule l’offre du fournisseur peut être modifiée lors des mises à jour du site Web. Les exigences de l’AMA doivent continuer à être respectées. Aucune mise à jour ne peut avoir force exécutoire ou modifier les autres modalités de l’AMA.

1. Finitions standards

Dans les 90 jours suivant l’attribution de l’AMA, le fournisseur doit remplir le document relatif aux finitions standards se trouvant à l’Annexe B pour les catégories et les produits proposés. Ces renseignements seront affichés sur le site Web du fournisseur.

2. Images des produits

Dans les 90 jours suivant l’attribution de l’AMA, le fournisseur est tenu de créer et de publier sur son site Web les images des principaux produits proposés, à tout le moins. Voici la liste des principaux produits :

Catégorie

1 – Cloisons interraccordables et systèmes autostables

Panneau

Surface de travail

Plafond monté sur cloison

Table de réunion

Tables

Caisson

Armoires de rangement personnelles verticales

Élément de rangement bas/crédence

Élément de rangement haut/bahut

2 – Tables ou bureaux autostables à hauteur réglable

Surfaces de travail réglables en hauteur en continu – En position assise

Surfaces de travail réglables en hauteur en continu – En position assise­debout

3 – Armoires de classement et de rangement métalliques

Latérales

Verticales

Armoires de rangement

Caisson

Armoires de rangement personnelles verticales

4 – Plaquage de bois – Produits autostables

Surface de travail

Armoire de rangement

Caisson

Tour de rangement personnel

Élément de rangement bas/crédence

Élément de rangement haut/bahut

Table de réunion

5 – Accessoires et produits d’éclairage

Support pour clavier et souris

Unité centrale

Supports d’écran

Appareils d’éclairage

Annexe B

Catalogue des produits et services destinés aux postes de travail et prix.

**1. Produits et service dans le cadre de l’arrangement en matière d’approvisionnement (AMA) du fournisseur**

1. Les produits offerts par les fournisseurs dans le cadre du présent AMA sont énumérés dans l’Annexe B­1 ci­jointe.
2. Dans le cadre de la SAEA seulement, certains produits peuvent être déclarés conformes à la définition le contenu canadien et figurent dans la colonne « Contenu canadien » de l’Annexe B­1 ci­jointe.
3. Les services liés aux produits offerts par le fournisseur dans le cadre du présent AMA sont énumérés dans l’article 5.2 de l’Annexe B ci­dessous.

**2. Prix du fournisseur dans l’AMA**

a. Le prix plafond établi par le fournisseur pour chacun de ses produits est présenté à l’Annexe B­1 et

1. exclut la livraison;
2. exclut l’installation;
3. exclut le matériel supplémentaire (le cas échéant)
4. exclut les taxes applicables.

b. Les taux horaires maximums du fournisseur s’entendent tout compris pour chaque service lié à un produit énuméré à l’article 5.2 ci­dessous et

1. excluent les taxes applicables.

3. Modalités d’établissement des prix pour la base de paiement

1. La présente section est applicable aux invitations à soumissionner, aux soumissions subséquentes et aux contrats découlant de l’AMA.
2. Le Canada n’est pas tenu d’acheter les services de livraison et d’installation.
3. Le prix des achats par le Canada de produits, de services de livraison et d’installation et les servies liés aux produits doit être établi conformément aux modalités de la demande de soumissions.

**4.Prix du fournisseur figurant dans la soumission**

En plus de l’ensemble des dispositions de la présente annexe, ce qui suit s’applique aux prix figurant dans la soumission que le fournisseur présente pour répondre aux demandes de soumissions du Canada au cours de la période de l’AMA.

Les soumissions que le fournisseur présente pour répondre aux invitations à soumissionner du Canada dans le cadre de l’AMA ne doivent pas :

Pour les prix plafonds :

1. contenir un prix de lot ferme qui dépasse le prix plafond total des produits ou services correspondants dans l’AMA. Cette exigence est applicable lorsqu’un prix de lot ferme est exigé selon l’invitation à soumissionner;
2. contenir des prix unitaires fermes qui dépassent les prix plafonds unitaires des produits ou services correspondants dans l’AMA. Cette exigence est applicable lorsque des prix unitaires fermes sont exigés selon l’invitation à soumissionner.

5.Catalogue des produits et services destinés aux postes de travail

5.1 Produit– se reporter à l’Annexe B­1 ci­jointe

5.2 Services liés à des produits

Se reporter à l’Annexe A pour obtenir la définition complète des services.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Types de services liés à des produits** | **Taux horaire maximum** | |
|  |  | Pendant les heures normales de travail | En dehors des heures normales de travail |
| 1 | Services de réaménagement | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ |
| 2. | Services d’inventaire et d’évaluation de l’ameublement existant | | |
| 2.1 | Inventaire du mobilier existant et fourniture d’un graphique | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ |
| 2.2 | Évaluation des couleurs et des finitions existantes et présentation d’un rapport | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ |
| 2.3 | Évaluation de l’état du mobilier existant et présentation d’un rapport | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ |
| 2.4 | Évaluation des systèmes électriques existants et présentation d’un rapport | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ |

Annexe B­1

Fournir à titre de pièce jointe indépendante et intitulée « Annexe B-1 Category – Catégorie \_\_(#)».

Annexe C – Arrangements en matière d’approvisionnement – établissement de rapports

Ce tableau en format *Excel* sera remis à tous les titulaires d’AMA au moment de l’attribution de l’AMA. (Cet énoncé sera supprimé une fois l’AMA attribué)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMULAIRE DE RAPPORT NORMALISÉ POUR L’ARRANGEMENT EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT – POSTES DE TRAVAIL** LES RAPPORTS TRIMESTRIELS DOIVENT ÊTRE REMIS AU PLUS TARD 15 JOURS APRÈS LA FIN DE CHAQUE PÉRIODE À :Adjoint principal des achats (responsable de la facturation)Adresse de courriel : [ncrfurniture.rcnameublement@tpsgc­pwgsc.gc.ca](mailto:ncrfurniture.rcnameublement@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  **STANDARD REPORTING FORM FOR SUPPLY ARRANGEMENT – WORK SPACES** QUARTERLY REPORTS MUST BE SUBMITTED NO LATER THAN 15 CALENDAR DAYS AFTER THE END OF THE REPORTING PERIOD TO : Attention: Senior Purchasing Assistant (AB Invoice Authority) E­mail : [ncrfurniture.rcnameublement@tpsgc­pwgsc.gc.ca](mailto:ncrfurniture.rcnameublement@tpsgc-pwgsc.gc.ca) | | | | | |
| NUMÉRO DE L’ARRANGEMENT SUPPLY ARRANGEMENT NUMBER | E60PQ­140003/00\_/PQ | PÉRIODE PERIOD | | Sélectionnez une période –  Select period from pull down list | |
| NOM DU FOURNISSEUR  SUPPLIER NAME | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | TOTAL POUR CETTE PÉRIODE TOTAL FOR THIS PERIOD | | CATÉGORIES À IDENTIFIER CATEGORIES TO IDENTIFIED |  |
| Organisation de l’utilisateur désigné/Identified User Organization  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | # de Facture Invoice number | Numéro du Contrat Contract Number | Prix Total du Contrat Total Contract Price | Produit(s) – Product(s) 1, 2, 3, 4 ou 5/1 and/or 2 and/or 3 and/or 4 and/or 5 | Code postal Postal Code (Destination) |
| Énergie atomique du Canada limitée |  |  |  |  |  |
| Sélectionnez une – Select One |  |  |  |  |  |
| Sélectionnez une – Select One |  |  |  |  |  |
| Sélectionnez une – Select One |  |  |  |  |  |
| Sélectionnez une – Select One |  |  |  |  |  |

Annexe D

Guide sur les modalités d’aménagement des postes de travail

Fourni à titre de pièce jointe indépendante et intitulée « Annexe D – Guide sur les modalités d’aménagement des postes de travail ».

Annexe E

Modèle d’invitation à soumissionner et de contrat subséquent

Fourni à titre de pièce jointe indépendante et intitulée « Annexe E – Modèle d’invitation à soumissionner et de contrat subséquent ».

Appendice A de la DAMA – Portée des travaux

Fourni à titre de pièce jointe indépendante et intitulée « Annexe A de la DAMA – Portée des travaux ».

Appendice B de l’AMA – Produits livrables

Fourni à titre de pièce jointe indépendante et intitulée « Appendice B de l’AMA – Produits livrables ».