

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

**Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux**
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Electric Storage System	
Solicitation No. - N° de l'invitation 6A007-110001/A	Date 2012-03-27
Client Reference No. - N° de référence du client 6A007-11-0001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-620-5822	
File No. - N° de dossier KIN-1-36365 (620)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-07	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Porter, Marta M.	Buyer Id - Id de l'acheteur kin620
Telephone No. - N° de téléphone (613) 547-7587 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: NATIONAL PAROLE BOARD STE 100 516 O CONNOR DR. KINGSTON Ontario K7P1N3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

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

CE MARCHÉ EST ASSUJETTI À UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ**TABLE DES MATIÈRES****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Visite facultative des lieux
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Exigences en matière d'assurance
12. Clauses du guide des CUA

Liste des annexes

- | | |
|------------|---|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe A-1 | Tableau de conformité aux spécifications techniques minimales |
| Annexe B | Base de Paiement |

Solicitation No. - N° de l'invitation

6A007-110001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

Client Ref. No. - N° de réf. du client

6A007-11-0001

File No. - N° du dossier

KIN-1-36365

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe C Plan D'étage

Annexe D Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

2. Besoin

Fournir la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement nécessaires pour terminer complètement l'installation d'un système de stockage électrique à haute densité conformément à l'annexe A - Marché, pour la Commission nationale des libérations conditionnelles, Kingston (Ontario). Le fournisseur doit également mettre en boîte les fichiers existants, déménager ces derniers dans une aire d'attente temporaire dans l'immeuble, pour ensuite déballer ces mêmes fichiers et les installer sur le nouveau rayonnage.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CUA

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées 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 de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu **le 18 avril, 2012, à 10:00 a.m, à Commission des libérations conditionnelles du Canada, 516 promenade O'Connor, Pièce 100, Kingston ON**. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante 2 jour(s) avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la

Solicitation No. - N° de l'invitation

6A007-110001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

Client Ref. No. - N° de réf. du client

6A007-11-0001

File No. - N° du dossier

KIN-1-36365

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

5. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Clauses du guide des CCUA

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le défaut de répondre à tous les critères obligatoires suivants à la clôture des soumissions rendra votre soumission non conforme et elle sera rejetée d'emblée.

	Exigences techniques obligatoires
TO1	Fournir les prix demandés à l'annexe B, Base de paiement.
TO2	Le soumissionnaire doit fournir un énoncé détaillant la manière avec laquelle il se conformera à chacun des critères techniques minimaux, conformément à l'annexe A-1, Exigences et spécifications techniques minimales.
TO3	Le soumissionnaire doit fournir des dessins d'atelier montrant un plan complet des rayons d'entreposage et indiquant les dimensions, les dégagements et la configuration.
TO4	Le soumissionnaire doit fournir les plans, les coupes et les élévations des rayons d'entreposage.
TO5	Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire des finis et des nomenclatures des couleurs.

1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CUA A0220T (2007-05-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

- 2.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

3. Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;

- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.2 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des éta-bissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions?:
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe «A», Besoin.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____. (*À remplir par le fournisseur*)

4.2 Instructions d'expédition - FAB Destination et DDP

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) National Parole Board, Kingston ON.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marta Porter
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86 Clarence Street
Kingston, ON K7L 1X3
Téléphone : 613-547-7587
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : marta.porter@pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet (Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (À remplir par le fournisseur)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix de lot ferme précisé dans l'annexe B - Base de Paiement, selon un montant total

de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

8. Attestations

8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010A (2011-05-16) - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe A-1, Tableau de conformité aux spécifications techniques minimales;
- (e) Annexe B, Base de Paiement;
- (f) Annexe C, Plan D'étage;
- (g) Annexe D, Liste de vérification relative à la sécurité;
- (h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

11. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues 11.1. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences

en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

11.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants

a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la

clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur

n) Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

o) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur Direction du droit des affaires Bureau régional du Québec (Ottawa) Ministère de la Justice 284, rue Wellington, pièce SAT-6042 Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal Section du contentieux des affaires civiles Ministère de la Justice 234, rue Wellington, Tour de l'Est Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

11.2 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;

b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;

c) Garantie non-assurance des tiers;

d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police

12. Clauses du guide des CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

A9039C (2008-05-12), Récupération

ANNEXE «A»**BESOIN****1.0 Portée**

a. Fournir toute la main-d'œuvre, tous les matériaux et tout le matériel nécessaires pour achever l'installation d'un système d'entreposage électrique à haute densité, conformément aux dessins et aux prescriptions du devis. Le fournisseur doit également emballer les dossiers existants, déplacer les dossiers à une aire d'entreposage temporaire dans le bâtiment, puis déemballer ces mêmes dossiers et les installer sur le nouveau rayonnage.

b. Le présent devis a pour but de couvrir l'installation complète d'un système d'entreposage électrique programmable et fonctionnel.

Six (6) chariots mobiles à deux faces mesurant 30 po de profondeur x 20 pi de longueur et ayant sept (7) ouvertures.

Deux (2) chariots mobiles à deux faces mesurant 30 po de profondeur x 19 pi de longueur et ayant sept (7) ouvertures.

Deux (2) plates-formes fixes mesurant 30 po de profondeur x 20 pi de longueur et ayant sept (7) ouvertures.

Une (1) plate-forme fixe à face simple mesurant 15 po de profondeur x 22,5 pi de longueur et ayant sept (7) ouvertures.

Un (1) rayonnage fixe à face simple mesurant 15 po de profondeur x 24,5 pi de longueur et ayant six (6) ouvertures.

c. Le système doit être conforme à la plus récente version du Code national de prévention des incendies.

1.1 Documents à soumettre

1 Dessins d'atelier..

(a) Les dessins d'atelier doivent montrer le schéma complet des rayons de stockage, y compris les dimensions, le dégagement et la configuration.

(b) Fournir les plans, les sections et la hauteur des rayons de stockage.

2. Échantillons :

Fournir un tableau d'échantillons des couleurs de finition.

1.2 GARANTIE:

Tout nouveau matériel doit être garanti contre la mauvaise installation et les matériaux défectueux. Cette garantie doit comprendre les pièces entières pour au moins cinq (5) ans après la date de livraison.

1.3 Préparation du terrain:

Les éléments suivants seront la responsabilité du client :

- s'assurer que l'aire où sera installé le système est exempte de tout matériel;
- veiller à ce qu'il y ait suffisamment d'espace pour entreposer les composants du système pendant l'installation;
- s'assurer que les planchers existants possèdent une structure solide afin de fournir un support convenable et veiller à ce que le système offre un haut degré de performance;
- s'assurer que les dimensions hors tout du système sont conformes au Code du bâtiment et aux exigences en matière de sécurité;
- enlever tout tapis-moquette existant à l'endroit où le système sera installé et réinstaller le tapis-moquette sur le revêtement de plancher en bois et la rampe;
- fournir une alimentation en électricité suffisante pour les circuits spécialisés de 20 A et 110 V jusqu'à un emplacement précis désigné pour le système électrique.

2.0 PRODUITS:

Le système de rails doit constituer une barre en acier verrouillable et soudée à un profilé de base revêtu d'une finition en poudre. Les rails doivent également être munis de plaques d'appui/de mise à niveau d'au plus 20 po (508 mm) d'entraxe, réglable au moyen d'une vis de levage. Ils doivent également être fixés au sol en permanence. Tous les joints de recouvrement des rails doivent être dotés de contrevents articulés et d'éclisses, ce qui crée un alignement permanent horizontal et vertical. L'écart maximal d'alignement des rails doit être de 5/8 po (16 mm). Tous les rails doivent être entièrement cimentés au moyen d'un coulis sans retrait ayant une résistance minimale après durcissement de 8 000 lb/po².

2.1 CHARIOT:

Les ensembles de chariots doivent être soudés et constitués d'un seul bâti fabriqué à partir d'acier d'un calibre d'au moins 12 avec des sections avant principales de support structural de 5 ¾ po de haut avec deux (2) membrures de renforcement sur la pleine longueur du chariot. Les sections avant principales de support structural doivent avoir un renforcement sur les tablettes pour la fixation et l'alignement positif du rayonnage. La section de support des roues doit constituer une seule pièce d'acier ayant un calibre d'au moins 12 et doit être soudée entre les sections avant principales de support principal, soit une par ensemble de rails. Au moins deux (2) supports de panneaux avant pour chariot doivent être fournis pour chaque panneau avant afin de supporter entièrement leur poids et créer un alignement positif. Les sections avant du chariot doivent avoir une apparence lisse et propre et doivent être exemptes de trous ou d'articles de quincaillerie en saillie apparents. Le chariot doit être revêtu de peinture en poudre d'une couleur provenant de la gamme standard du fabricant. Les plates-formes fixes illustrées sur le dessin, doivent être de la même construction et de la même hauteur que les chariots amovibles, et doivent être fixées aux rails. Le chariot doit être capable de supporter une charge d'au moins 1 000 lb par pied de longueur.

2.2 ROUES:

Les roues doivent être munies de deux (2) montages à roulement protégés de façon permanente. Elles doivent également être à double bride. De plus, toutes les roues motrices doivent mesurer 5 po de diamètre. Les roulements des roues doivent éliminer toute friction entre les roues et le bâti du chariot.

2.3 PLANCHER TECHNIQUE:

Fournir une plate-forme en contreplaqué non fini de $\frac{3}{4}$ po qui affleure la partie supérieure des rails. Fournir une rampe constituée des mêmes matériaux que la plate-forme. La rampe ne doit pas se prolonger au-delà de la face des unités de rayonnage dans l'allée principale d'accès. De plus, la rampe doit avoir une pente minimale de 1:12. Le faux plancher et la rampe doivent être installés de façon à empêcher le gauchissement et la déformation causés par le fonctionnement et le chargement normaux.

2.4 RAYONNAGE ET MONTANTS:

Toutes les sections du rayonnage doivent être à quatre (4) poteaux avec des rayons à la verticale. Elles doivent aussi être fermées et mesurer 30 po et 15 po de profond et 42 po et 30 po de large, conformément aux dessins. La hauteur hors tout du rayonnage doit être 74 $\frac{3}{4}$ po et 81 $\frac{1}{2}$ po à partir du sol existant, y compris le chariot. Chaque section du rayonnage doit avoir sept (7) ouvertures, et chaque rayon doit être muni de quatre (4) séparateurs réglables et de dessus fixes. Le rayonnage servant à l'entreposage de boîtes ne doit pas avoir de séparateurs. Ce dernier doit toutefois avoir six (6) ouvertures et des dessus fixes.

La hauteur hors tout du rayonnage ainsi que la tolérance de profondeur et de largeur doit être +/- 1 po afin de tenir compte des documents de format juridique. Les rayons doivent être fabriqués d'acier laminé à froid de calibre d'au moins 22 et doivent être dotés de brides sur les quatre (4) côtés. Les brides avant et arrière doivent affleurer la face extérieure des poteaux. Les rayons doivent être réglables à 1 $\frac{1}{2}$ po d'entraxe vertical. L'avant et l'arrière des rayons doivent être supportés par des supports de rayons faits d'acier d'une épaisseur minimale de 14. Il doit y avoir des trous de montage sur la pleine profondeur de rayons aux fins de fixation. Il doit aussi y avoir des demi-séparateurs. La hauteur du rayonnage, y compris les supports de rayon standards, doit être de $\frac{3}{4}$ po.

Les montants doivent être constitués d'acier laminé à froid d'une épaisseur de 18 formant huit (8) poteaux communs en T de 2 po ou un (1) poteau d'extrémité en angle de 1 po de large. Des ouvertures en forme de trou de serrure doivent être placées à 1 $\frac{1}{2}$ po d'entraxe sur la face intérieure des poteaux. Les montants doivent également être dotés de supports de montage d'un calibre de 24 entre les poteaux et d'affleurement avec les rebords extérieurs du montant. Tous les montants doivent avoir un profilé raidisseur le long de l'axe vertical du support de montage.

2.5 PANNEAUX AVANT:

Toutes les extrémités avant apparentes doivent avoir un fini stratifié, et les rebords doivent avoir une moulure en T constituée de plastique noir. Les fournisseurs doivent fournir des porte-cartes ainsi que tous les éléments de quincaillerie nécessaires pour compléter l'installation.

2.6 FONCTIONNEMENT:

Chaque allée doit être protégée par des capteurs de balayage par photos infrarouges à semi-conducteurs situés sur le chariot, à $\frac{3}{4}$ po (19 mm) au-dessus du sol, balayant la longueur complète des deux côtés du chariot. Lorsque le faisceau est coupé par une personne ou par un objet tandis que le rayon se ferme, le chariot doit s'arrêter. Le balayage doit être fonctionnel lorsque les chariots ne sont pas en mouvement. Si un faisceau est bloqué dans une allée ouverte, les chariots ne se fermeront pas sur cette allée. Le

balayage de photo doit se réinitialiser automatiquement s'il est bloqué, puis débloqué lorsque les chariots ne se déplacent pas.

2.7 EXIGENCES RELATIVES AUX COMMANDES ALIMENTÉES DU SYSTÈME ET À L'EXPLOITATION:

Le système entier doit être homologué UL aux É.-U. et au Canada. (C-UL US). Le système doit être muni d'au moins deux (2) dispositifs de balayage par photo par allée. Il doit y avoir une (1) commande d'allée située à 1 117 mm (44 po) de la base du panneau avant, centrée sur ce dernier pour chaque chariot amovible. Le boîtier de commande doit avoir deux (2) boutons « déplacer » (move) et un bouton « arrêt/réinitialiser » (stop/reset) ainsi qu'un indicateur à DEL. Les allées doivent s'ouvrir automatiquement lorsqu'on pèse sur le bouton « déplacer », peu importe la position des chariots.

Toutes les commandes et les voyants doivent être à semi-conducteurs et doivent fournir une indication visuelle de l'ensemble des activités relatives à la sécurité et au circuit de commande. De plus, chaque allée doit être munie d'un capteur de distance réglable pour s'assurer que l'ouverture et la fermeture des allées s'effectuent aux bons moments et que l'espacement des allées fermées soit convenable.

Le fournisseur doit fournir un (1) adaptateur de courant portable et rechargeable pour déplacer les chariots et pour donner accès aux documents lors d'une panne.

2.8 CAPACITÉ DU SERVICE:

Le fournisseur doit fournir un service sur place dans les 2 à 4 heures suivant un appel de service.

ANNEXE «A-1»

Tableau de conformité aux spécifications techniques

Pour démontrer la conformité de son produit, les soumissionnaires doivent également inclure des références appropriées à l'information technique confirmant que le système respecte chacun des critères obligatoires mentionnés ci-après.

S'il n'existe pas de documentation technique publiée pour une exigence particulière, le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une explication textuelle de la manière dont le produit répond à l'exigence correspondante. Si l'exigence technique obligatoire n'est pas respectée, la soumission sera rejetée.

Critères Obligatoires	Renseignements à l'appui (le soumissionnaire doit indiquer un renvoi ou fournir une explication textuelle conformément aux indications ci-dessus)
Six (6) chariots mobiles à deux faces mesurant 30 po de profondeur x 20 pi de longueur et ayant sept (7) ouvertures.	
Deux (2) chariots mobiles à deux faces mesurant 30 po de profondeur x 19 pi de longueur et ayant sept (7) ouvertures.	
Deux (2) plates-formes fixes mesurant 30 po de profondeur x 20 pi de longueur et ayant sept (7) ouvertures.	
Une (1) plate-forme fixe à face simple mesurant 15 po de profondeur x 22,5 pi de longueur et ayant sept (7) ouvertures.	
Un (1) rayonnage fixe à face simple mesurant 15 po de profondeur x 24,5 pi de longueur et ayant six (6) ouvertures.	
Le système doit être conforme à la plus récente version	

du Code national de prévention des incendies.		
GARANTIE		
Tout nouveau matériel doit être garanti contre la mauvaise installation et les matériaux défectueux. Cette garantie doit comprendre les pièces entières pour au moins cinq (5) ans après la date de livraison.		
PRODUITS		
Le système de rails doit constituer une barre en acier verrouillable et soudée à un profilé de base revêtu d'une finition en poudre. Les rails doivent également être munis de plaques d'appui/de mise à niveau d'au plus 20 po (508 mm) d'entraxe, réglable au moyen d'une vis de levage. Ils doivent également être fixés au sol en permanence. Tous les joints de recouvrement des rails doivent être dotés de contrevents articulés et d'éclisses, ce qui crée un alignement permanent horizontal et vertical. L'écart maximal d'alignement des rails doit être de 5/8 po (16 mm). Tous les rails doivent être entièrement cimentés au moyen d'un coulis sans retrait ayant une résistance minimale après durcissement de 8 000 lb/po².		
CHARIOT		
Les ensembles de chariots doivent être soudés et constitués d'un seul bâti fabriqué à partir d'acier d'un calibre d'au moins 12 avec des sections avant principales de support structural de 5 ¾ po de haut avec deux (2) membrures de renforcement sur la pleine longueur du chariot. Les sections avant principales de support structural doivent avoir un renforcement sur les tablettes pour la fixation et l'alignement positif du rayonnage. La section de support des roues doit constituer une seule		

	<p>pièce d'acier ayant un calibre d'au moins 12 et doit être soudée entre les sections avant principales de support principal, soit une par ensemble de rails. Au moins deux (2) supports de panneaux avant pour chariot doivent être fournis pour chaque panneau avant afin de supporter entièrement leur poids et créer un alignement positif. Les sections avant du chariot doivent avoir une apparence lisse et propre et doivent être exemptes de trous ou d'articles de quincaillerie en saillie apparents. Le chariot doit être revêtu de peinture en poudre d'une couleur provenant de la gamme standard du fabricant. Les plates-formes fixes illustrées sur le dessin, doivent être de la même construction et de la même hauteur que les chariots amovibles, et doivent être fixées aux rails. Le chariot doit être capable de supporter une charge d'au moins 1 000 lb par pied de longueur.</p>	
	ROUES	
	<p>Les roues doivent être munies de deux (2) montages à roulement protégés de façon permanente. Elles doivent également être à double bride. De plus, toutes les roues motrices doivent mesurer 5 po de diamètre. Les roulements des roues doivent éliminer toute friction entre les roues et le bâti du chariot.</p>	
	PLANCHER TECHNIQUE	
	<p>Fournir une plate-forme en contreplaqué non fini de ¾ po qui affleure la partie supérieure des rails. Fournir une rampe constituée des mêmes matériaux que la plate-forme. La rampe ne doit pas se prolonger au-delà de la face des unités de rayonnage dans l'allée principale d'accès. De plus, la rampe doit avoir une pente minimale de 1:12. Le faux plancher et la rampe doivent être installés de façon à empêcher le gauchissement et la</p>	

déformation causés par le fonctionnement et le chargement normaux.		
RAYONNAGE ET MONTANTS		
Toutes les sections du rayonnage doivent être à quatre (4) poteaux avec des rayons à la verticale. Elles doivent aussi être fermées et mesurer 30 po et 15 po de profond et 42 po et 30 po de large, conformément aux dessins. La hauteur hors tout du rayonnage doit être 74 ¾ po et 81 ½ po à partir du sol existant, y compris le chariot. Chaque section du rayonnage doit avoir sept (7) ouvertures, et chaque rayon doit être muni de quatre (4) séparateurs réglables et de dessus fixes. Le rayonnage servant à l'entreposage de boîtes ne doit pas avoir de séparateurs. Ce dernier doit toutefois avoir six (6) ouvertures et des dessus fixes.		
La hauteur hors tout du rayonnage ainsi que la tolérance de profondeur et de largeur doit être +/- 1 po afin de tenir compte des documents de format juridique. Les rayons doivent être fabriqués d'acier laminé à froid de calibre d'au moins 22 et doivent être dotés de brides sur les quatre (4) côtés. Les brides avant et arrière doivent affleurer la face extérieure des poteaux. Les rayons doivent être réglables à 1 ½ po d'entraxe vertical. L'avant et l'arrière des rayons doivent être supportés par des supports de rayons faits d'acier d'une épaisseur minimale de 14. Il doit y avoir des trous de montage sur la pleine profondeur de rayons aux fins de fixation. Il doit aussi y avoir des demi-séparateurs. La hauteur du rayonnage, y compris les supports de rayon standards, doit être de ¾ po.		
Les montants doivent être constitués d'acier laminé à froid d'une épaisseur de 18 formant huit (8) poteaux communs en T de 2 po ou un (1) poteau d'extrémité en angle de 1 po de large. Des ouvertures en forme de trou de serrure		

doivent être placées à 1 ½ po d'entraxe sur la face intérieure des poteaux. Les montants doivent également être dotés de supports de montage d'un calibre de 24 entre les poteaux et d'affleurement avec les rebords extérieurs du montant. Tous les montants doivent avoir un profilé raidisseur le long de l'axe vertical du support de montage.	
PANNEAUX AVANT	
Toutes les extrémités avant apparentes doivent avoir un fini stratifié, et les rebords doivent avoir une moulure en T constituée de plastique noir. Les fournisseurs doivent fournir des porte-cartes ainsi que tous les éléments de quincaillerie nécessaires pour compléter l'installation.	
FONCTIONNEMENT	
Chaque allée doit être protégée par des capteurs de balayage par photos infrarouges à semi-conducteurs situés sur le chariot, à 3/4 po (19 mm) au-dessus du sol, balayant la longueur complète des deux côtés du chariot. Lorsque le faisceau est coupé par une personne ou par un objet tandis que le rayon se ferme, le chariot doit s'arrêter. Le balayage doit être fonctionnel lorsque les chariots ne sont pas en mouvement. Si un faisceau est bloqué dans une allée ouverte, les chariots ne se fermeront pas sur cette allée. Le balayage de photo doit se réinitialiser automatiquement s'il est bloqué, puis débloqué lorsque les chariots ne se déplacent pas.	
EXIGENCES RELATIVES AUX COMMANDES ALIMENTÉES DU SYSTÈME ET À L'EXPLOITATION	
Le système entier doit être homologué UL aux É.-U. et au Canada. (C-UL US). Le système doit être muni d'au moins	

deux (2) dispositifs de balayage par photo par allée. Il doit y avoir une (1) commande d'allée située à 1 117 mm (44 po) de la base du panneau avant, centrée sur ce dernier pour chaque chariot amovible. Le boîtier de commande doit avoir deux (2) boutons « déplacer » (move) et un bouton « arrêter/réinitialiser » (stop/reset) ainsi qu'un indicateur à DEL. Les allées doivent s'ouvrir automatiquement lorsqu'on pèse sur le bouton « déplacer », peu importe la position des chariots.	
Toutes les commandes et les voyants doivent être à semi-conducteurs et doivent fournir une indication visuelle de l'ensemble des activités relatives à la sécurité et au circuit de commande. De plus, chaque allée doit être munie d'un capteur de distance réglable pour s'assurer que l'ouverture et la fermeture des allées s'effectuent aux bons moments et que l'espacement des allées fermées soit convenable.	
Le fournisseur doit fournir un (1) adaptateur de courant portable et rechargeable pour déplacer les chariots et pour donner accès aux documents lors d'une panne.	
CAPACITÉ DU SERVICE	
Le fournisseur doit fournir un service sur place dans les 2 à 4 heures suivant un appel de service.	

Solicitation No. - N° de l'invitation

6A007-110001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

6A007-11-0001

KIN-1-36365

ANNEXE «B»**BASE DE PAIEMENT****Instructions de calcul du prix**

Les soumissionnaires fourniront des prix globaux fermes en dollars canadiens (TPS et TVH en sus). La TPS et la TVH, s'il y a lieu, ne sont pas comprises dans les prix et doivent être indiquées séparément sur toute facture. Les droits de douane doivent être compris.

Article	Description	Unité	Quantité	Prix du lot DDP
1.	Fournir et installer un système d'entreposage électronique à haute densité, conformément à l'annexe A. Inclure également l'emballage, le désemballage et le déplacement des dossiers existants, conformément à l'annexe A.	Lot	1	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

6A007-110001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

Client Ref. No. - N° de réf. du client

6A007-11-0001

File No. - N° du dossier

KIN-1-36365

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE C

PLAN D'ÉTAGE (en pièce jointe)

Solicitation No. - N° de l'invitation

6A007-110001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

6A007-11-0001

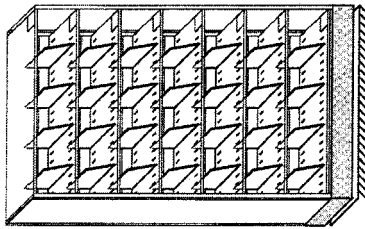
KIN-1-36365

ANNEXE «D»

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

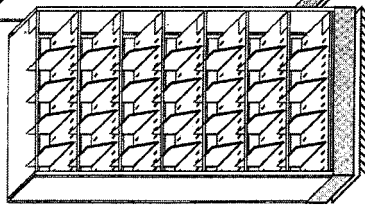
(en pièce jointe)

H81 1/2"
74 3/4"x48" d15"



U1

H81 1/2"
74 3/4"x42" d15"



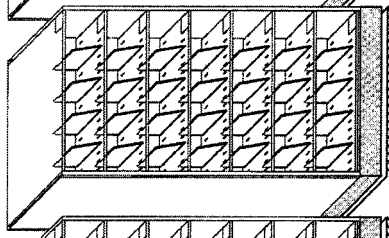
U2

H81 1/2"
74 3/4"x48" d30"



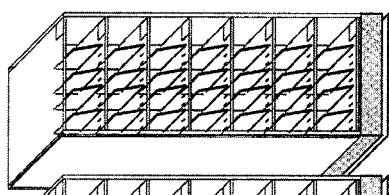
U3-F

H81 1/2"
74 3/4"x42" d30"

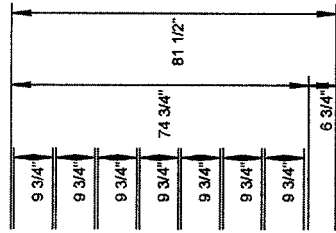


U4-F

H81 1/2"
74 3/4"x30" d30"

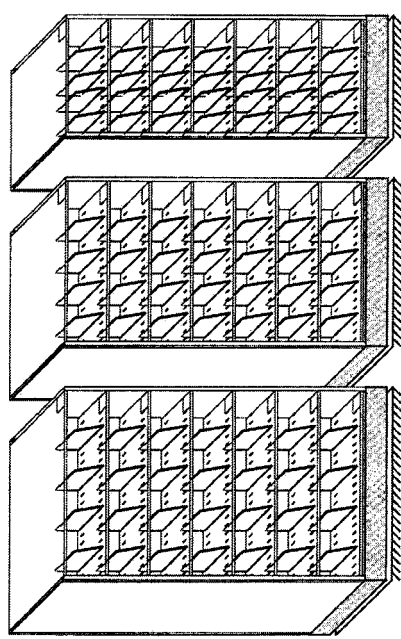
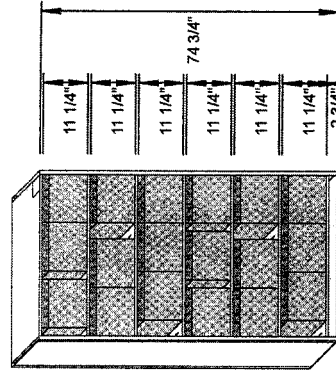


U5-F

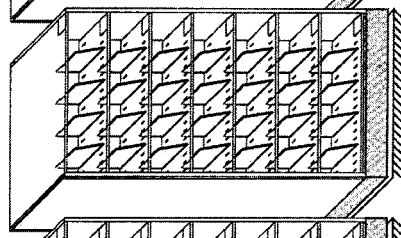


U6

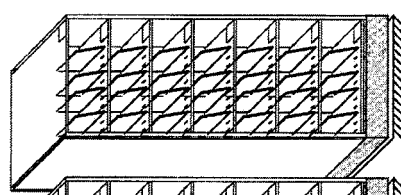
H74 3/4"
74 3/4"x42" d15"



U3-B



U4-B



U5-B

Echelle: 1/4 po = 1pi



**Government
of Canada**

**Gouvernement
du Canada**

Contents / Sommaire du contenu

6A 007-11-0001

Security Classification / Classification Authority

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (RUCS)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ D'UN VPS

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

TESTSET 353-10320047.2

Specialty Classification / Classification des produits

Canada

RECEIVED TIME OCT. 14. 11:36AM



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

6A007-11-0001

Security Classification / Classification de sécurité

PART A - Requirements of the Government of Canada

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
Document Number / Numéro du document:

PART B - Personnel Security Screening Requirements

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux:

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

PART C - Information Protection Requirements

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Existe-t-il un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

RECEIVED TIME OCT. 14. 11:36AM



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

6A007-11-0001

Security Classification / Classification de sécurité

PART C - SUMMARY CHART / PARTIE C - RÉCAPITULATIF

For users completing the form manually the summary chart below is indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO OBLIGATION RESTRICTÉE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET OBLIGATION TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Aspects Sensibilisation / Aspects Protégés																
IT Assets / Équipement IT																
IT Data / Données IT																
IT Link / Lien informatique																

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la zone intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 6A007-11-0001
Security Classification / Classification de sécurité

13. Organizational Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres majuscules) Cheryl Sheek		Title - Titre Regional Finance Officer	
Signature <i>Cheryl Sheek</i>		Date October 11, 2011	
Telephone No. - N° de téléphone 613-634-3857 ext 304	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-634-1288	E-mail address - Adresse courriel cheryl.sheek@pba-ont.gc.ca	Date October 11, 2011
14. Organizational Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres majuscules) Alexandre Charvát		Title - Titre Security & Accommodations Officer	
Signature <i>Alexandre Charvát</i>		Date OCT 12 2011	
Telephone No. - N° de téléphone 613-964-1748	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-964-0808	E-mail address - Adresse courriel Alexandre.Charvate@pba-ont.gc.ca	Date OCT 12 2011
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres majuscules) Cheryl Sheek		Title - Titre Supply Officer	
Signature <i>Cheryl Sheek</i>		Date Oct 11 2011	
Telephone No. - N° de téléphone 613-634-3859	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-634-1288	E-mail address - Adresse courriel Cheryl.sheek@pba-ont.gc.ca	Date Oct 11 2011
17. Contracting Security Authority / Autorité contractuelle en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres majuscules) JACQUES SAUMUR		Title - Titre CONTRACT SECURITY OFFICER	
Signature <i>Jacques Saumur</i>		Date 02-11-2011	
Telephone No. - N° de téléphone 613-948-1732	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-6177	E-mail address - Adresse courriel JACQUES.SAUMUR@	Date 02-11-2011

TPSGC-ANSC.G.C. CA

TBS/ECT 330-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

RECEIVED TIME OCT. 14 11:36AM