

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016

**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**

<b>Title - Sujet</b> ART EXHIBIT FABRICATION & GRAPHIC	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E0225-132053/A	<b>Date</b> 2012-12-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E0225-13-2053	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-503-8871	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-2-69259 (503)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-02-04</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Forward (HAL), LeeAnne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal503
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 496-5070 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA RCMP H DIVISION 80 GARLAND AVE DARTMOUTH NOVA SCOTIA B3B 1V5 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**

Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
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. 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0225-132053/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal503

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

E0225-13-2053

File No. - N° du dossier

HAL-2-69259

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **Liste des annexes**

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe B Base de paiement

### **List of Attachments: (Available in English Only)**

**ANNEX C Drawings**

**ANNEX D Frame Specifications**

**ANNEX E Graphics Production Schedule**

---

## **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. Énoncé des travaux**

#### **FABRICATION D'ÉLÉMENTS D'EXPOSITION D'ART ET IMPRESSIONS GRAPHIQUES**

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) recherche un entrepreneur qui doit assurer des services d'impressions graphiques et fabriquer des éléments d'exposition d'art pour la nouvelle division d'administration centrale située à Dartmouth.

L'aspect public de l'intérieur du nouvel immeuble de la GRC comprend une grande salle de rassemblement circulaire qui fait également lieu de salle de briefing des médias. Cet espace comprend une exposition qui raconte l'histoire du maintien de l'ordre dans la région de l'Atlantique. Parmi les autres ressources pédagogiques on retrouve de grandes vitrines d'exposition comprenant des expositions historiques.

Ce marché porte sur la finition, l'ingénierie, le prototypage, la fourniture, la fabrication, la livraison et l'installation de mobilier et de composants d'exposition, d'éléments graphiques, de luminaires et d'équipement intégrés à l'exposition, y compris la finition des expositions ainsi que l'assurance de leur bon fonctionnement dans la nouvelle division H d'administration centrale de la GRC. Les travaux comprennent la mise en service, la finition et le soutien après-ouverture.

Ce marché comprend des modalités en matière de garantie contractuelle. Les besoins sont tous indiqués dans les documents d'invitation à soumissionner.

### **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*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : 120 jours

#### **1.1 Clauses du Guide des CCUA**

A7035T      Liste des sous-traitants proposés      2007-05-25

### **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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **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. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse 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 copies papier

Section III : Attestations 1 copies 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, les soumissionnaires devraient :

- 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 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 Fluctuation du taux de change**

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

Les soumissions qui ne répondent pas à toutes les exigences techniques obligatoires au moment de la clôture des soumissions seront jugées non conformes et seront rejetées. L'évaluation sera fondée uniquement sur l'information fournie avec la soumission. Les références à des sites Internet ou de l'information non incluse ne seront pas évaluées.

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

**EO1.** Expérience appréciable de la prestation de services d'impression de graphiques de grande taille (jusqu'à 3,6 m x 1,83 m), de fabrication d'expositions et d'installation de toute une gamme de produits (expositions, graphiques, cadres, etc.). On entend par expérience appréciable au moins 3 projets incluant les produits/services susmentionnés au cours des 5 dernières années.

Veillez utiliser les rubriques du modèle de tableau ci-dessous pour décrire votre expérience.

Nom du projet	Type de projet	Valeur en dollars	Dates du projet (début et fin)
1			
2			
3			

**EO2.** Soumettre un portfolio de travaux effectués par votre entreprise en lien avec l'énoncé des travaux à l'annexe A. Le portfolio doit inclure des exemples de divers travaux, y compris l'impression de graphiques de grande taille, la fabrication d'expositions, l'installation d'expositions, l'encadrement et le montage de graphiques et d'artéfacts. Il faut inclure au portfolio un minimum de trois projet et un maximum de 5 projets au total.

## 1.2 Évaluation financière

A0220T Évaluation du prix 2007-05-25

## 2. Méthode de sélection

2.1 A0069T Méthode de sélection 2007-05-25

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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. Avant l'attribution d'un contrat, 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. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

3. 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 et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

**1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus

tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## **2. Attestations additionnelles 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.

### **2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation**

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 (RHDC) 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 RHDC 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'équité en matière 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.

## **2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### **Définition**

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

a.un individu;

b.un individu qui s'est incorporé;

c.une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

d.une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

---

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

b.la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

---

## Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ( ) No ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

b.les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

c.la date de la cessation d'emploi;

d.le montant du paiement forfaitaire;

e.le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

f.la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

g.nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### 2.3 Statut et disponibilité du personnel

A3005T Statut et disponibilité du personnel 2010-08-16

### 2.4 Études et expérience

A3010T Études et expérience 2010-08-16

---

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

1.1 Aucune enquête de sécurité nécessaire, aucun accès à des renseignements ou biens de nature délicate. On escortera le personnel de L'entrepreneur dans des secteurs particuliers des installations ou du lieu, à la demande du personnel de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) ou des personnes que la GRC autorise à agir en son nom, et au moment déterminé par ces personnes.

1.2 Le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification locale de l'application de la loi, effectuée par la GRC, avant d'être admis dans les installations ou le lieu. La GRC se réserve le droit d'interdire l'accès aux installations ou aux lieux, quels qu'ils soient, totalement ou en partie, aux membres du personnel de l'entrepreneur, quels qu'ils soient, à tout moment.

### **2. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

### **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* (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2010C (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 La période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2013, avril 05.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Lee Anne Forward  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 1T3  
Téléphone : 902-496-5070  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : leanne.forward@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### 5.2 Chargé de projet (*compléter à l'attribution du contrat seulement*)

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 (S'il vous plaît remplir et soumettre avec votre candidature)

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 prix ferme 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

C6000C      Limite de prix      2011-05-16

### 6.3

H1000C      Paiement unique      2008-05-12

### 6.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C      T1204 - demande directe du ministère client      2007-11-30

## 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.

---

Instruction aux agents de négociation des contrats : Utiliser le paragraphe suivant lorsque les factures doivent être accompagnées de documents à l'appui. Les documents énumérés ci-dessous sont à titre d'exemples seulement et doivent être révisés pour refléter le besoin. Supprimer ce paragraphe si aucun document à l'appui n'est exigé.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

## **8. Attestations**

### **8.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **9. Lois applicables**

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

## 10. 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 2010A Conditions générales - biens (complexité moyenne) (2012-11-19) ;
- c) les conditions générales 2010C Conditions générales - services (complexité moyenne) 2012-11-19;
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

## 11. Clauses du guide des CCUA

B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
B5007C	Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires	2010-01-11
G1005C	Assurances	2008-05-12

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0225-132053/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal503

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

E0225-13-2053

File No. - N° du dossier

HAL-2-69259

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX** (voir document ci-joint)

---

## **ANNEXE B BASE DE PAIEMENT**

Présentoirs des communautés et équipes - Panneaux graphiques avec cadres (7) \_\_\_\_\_

Panneaux graphiques muraux du corridor d'entrée du personnel  
\_\_\_\_\_

Grande surface graphique de la cafétéria  
\_\_\_\_\_

Grande surface graphique de la cafétéria  
\_\_\_\_\_

Mur de l'historique - Grands panneaux avec arrière-plan graphique  
\_\_\_\_\_

Mur de l'historique - Petits panneaux graphiques avec cadres (43)  
\_\_\_\_\_

Vitrine des écussons et insignes, y compris tunique rouge de fond  
\_\_\_\_\_

Vitrine des écussons et insignes - Panneaux graphiques  
\_\_\_\_\_

Vitrine de la division de la marine - Surfaces graphiques sur bois  
\_\_\_\_\_

- Autre (préciser) - (joindre à votre soumission)  
\_\_\_\_\_

(À transférer au sommaire de ventilation des coûts, ci-dessous) : Sous-total 1 : (1) \_\_\_\_\_

2. Livrer tout le mobilier, les éléments d'exposition, les éléments graphiques, les produits, le matériel et les appareils d'éclairage d'exposition intégré ainsi que les supports et socles de présentation des artefacts au nouveau quartier général de la Division H à Dartmouth (Nouvelle-Écosse), ce qui comprend les tâches suivantes :

- l'emballage, y compris les palettes et/ou les caisses;
- la manutention à l'expédition et à la réception, y compris le matériel requis;
- l'entreposage temporaire, au besoin;
- une assurance pour la livraison;
- le dépaquetage;
- l'élimination des matériaux d'emballage;

DESCRIPTION	SOUS-TOTAL
Vitrine des trophées et distinctions	_____
Présentoir de la Marche vers l'Ouest	_____
Présentoirs des communautés et équipes, y compris les cadres	_____
Panneaux graphiques muraux du corridor d'entrée du personnel	_____
Surfaces graphiques de la cafétéria	_____
Mur de l'historique, y compris les cadres	_____
Vitrine des écussons et insignes	_____
Vitrine de la division de la marine	_____
- Autre (préciser) - (joindre à votre soumission)	_____

(À transférer au sommaire de ventilation des coûts, ci-dessous) : Sous-total 2 : (2)\_\_\_\_\_

3. Installer et rendre fonctionnel tout le mobilier, les éléments d'exposition, les éléments graphiques, les produits, le matériel et les appareils d'éclairage d'exposition intégré (y compris leur orientation), les présentoirs des artéfacts, y compris les supports et socles de présentation, y compris ce qui suit :

- les assemblages définitifs;
- la mise en place de tous les appareils;
- l'essai sur place et le réglage de tous les appareils;
- l'essai sur place de tous les composants d'exposition;
- la finition;
- le nettoyage final de l'emplacement;
- le manuel d'entretien des éléments des appareils;
- les certificats de garantie;
- les manuels d'instruction des fabricants;
- les manuels d'entretien et d'exploitation du matériel;
- les dessins " d'après exécution ";
- tous les produits à livrer.

<b>DESCRIPTION</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>
Vitrine des trophées et distinctions	_____
Présentoir de la Marche vers l'Ouest	_____
Présentoirs des communautés et équipes, y compris les cadres	_____
Panneaux graphiques muraux du corridor d'entrée du personnel	_____
Surfaces graphiques de la cafétéria	_____
Mur de l'historique, y compris les cadres	_____
Vitrine des écussons et insignes	_____
Vitrine de la division de la marine	_____
- Autre (préciser) - (joindre à votre soumission)	_____

(À transférer au sommaire de ventilation des coûts, ci-dessous) : Sous-total 3 : (3) \_\_\_\_\_

### **SOMMAIRE DE VENTILATION DES COÛTS - SOUS-TOTAL**

1. Élaborer les détails, assurer les services d'ingénierie, élaborer les prototypes et fabriquer et/ou fournir tout le mobilier, les éléments d'exposition, les éléments graphiques, les produits, le matériel et les appareils d'éclairage d'exposition intégré ainsi que les supports et socles de présentation des artefacts;
2. Livrer tout le mobilier, les éléments d'exposition, les éléments graphiques, les produits, le matériel et les appareils d'éclairage d'exposition intégré ainsi que les supports et socles de présentation des artefacts;
3. Installer et rendre fonctionnel tout le mobilier, les éléments d'exposition, les éléments graphiques, les produits, le matériel et les appareils d'éclairage d'exposition intégré ainsi que les supports et socles de présentation des artefacts;

Sous-total 1 (\_\_\_\_\_) + Sous-total 2 (\_\_\_\_\_) + Sous-total 3 (\_\_\_\_\_)

TOTAL POUR L'ÉVALUATION : Additionner les trois entrées ci-dessus \_\_\_\_\_ \$

NOM DE L'ENTREPRISE SOUMISSIONNAIRE : \_\_\_\_\_

SIGNATURE AUTORISÉE : \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0225-132053/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-2-69259

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal503

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

E0225-13-2053

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEX C**

**Drawings**

**ANNEX D**

**Frame Specifications**

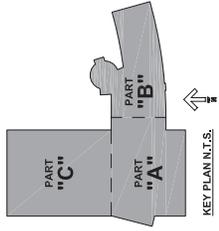
**ANNEX E**

**Graphics Production Schedule**

**(all as attached PDF Files only available in English)**



NO.	REVISIONS
1	ISSUED FOR PERMITS
2	ISSUED FOR CONSTRUCTION
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	

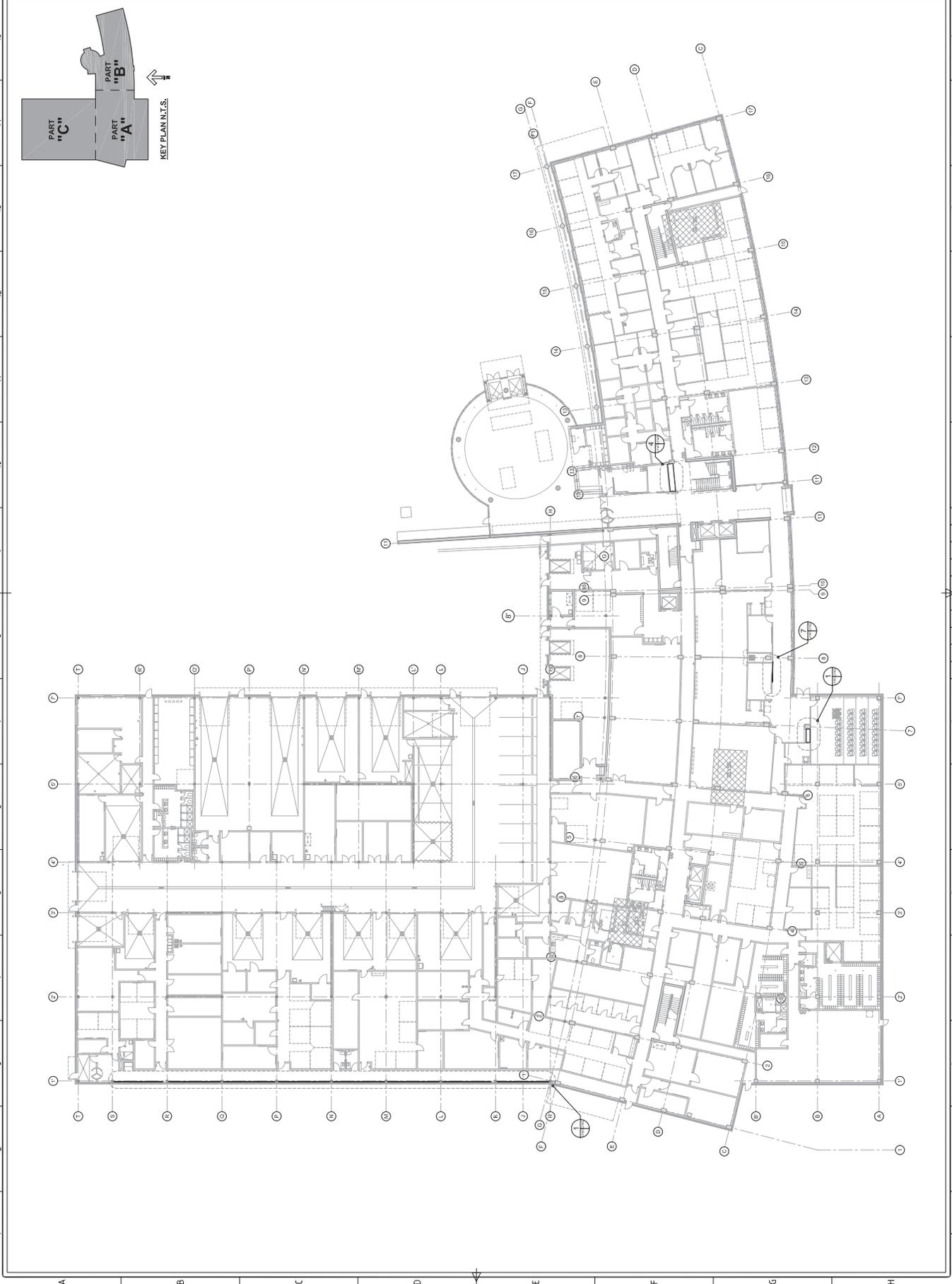


KEY PLAN, U.S.


  
 D+C  
 DESIGN CONSULTANTS  
 1000 B Street, N.E.  
 Suite 1000  
 Atlanta, Georgia 30309  
 Phone: 404.525.1000  
 Fax: 404.525.1001  
 Website: www.dandc.com

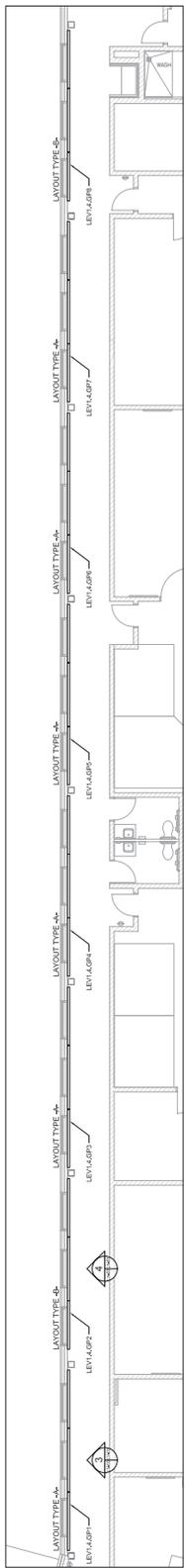
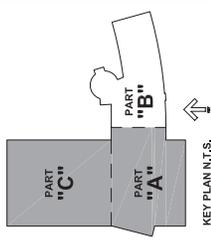
Project: RMP Headquarters  
 Halifax  
 Package L1

Drawing: GENERAL SHOROT PLAN - LEVEL 1  
 Date: 2012.06.08  
 Scale: 1/8" = 1'-0"  
 Author: JRM  
 Checker: JRM  
 Approver: JRM  
 Revision: 13/10

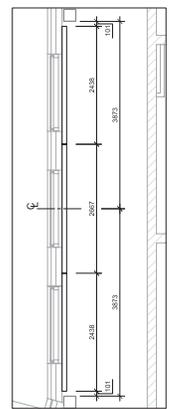




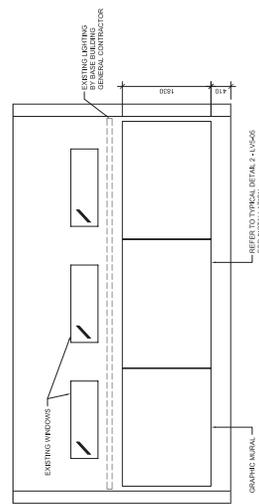
NO.	DESCRIPTION	DATE
1	ISSUED FOR PERMITS	10/15/15
2	ISSUED FOR CONSTRUCTION	10/15/15
3	AS NOTED	
4	AS NOTED	
5	AS NOTED	
6	AS NOTED	
7	AS NOTED	
8	AS NOTED	
9	AS NOTED	
10	AS NOTED	
11	AS NOTED	
12	AS NOTED	
13	AS NOTED	
14	AS NOTED	
15	AS NOTED	
16	AS NOTED	



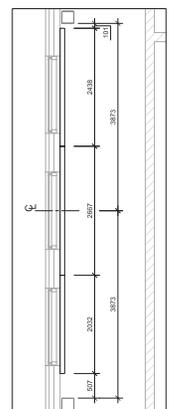
1 PLAN - STAFF ENTRANCE CORRIDOR - GRAPHIC MURAL  
1:1500



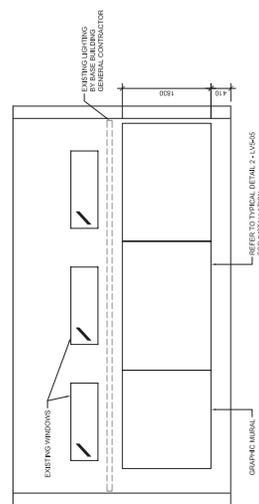
PLAN



3 ELEVATION - GRAPHIC MURAL LAYOUT TYPE - A-  
1:500 QTY:6



PLAN



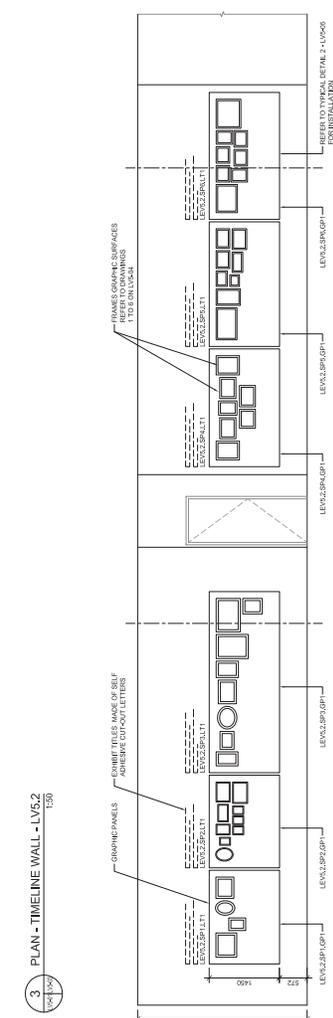
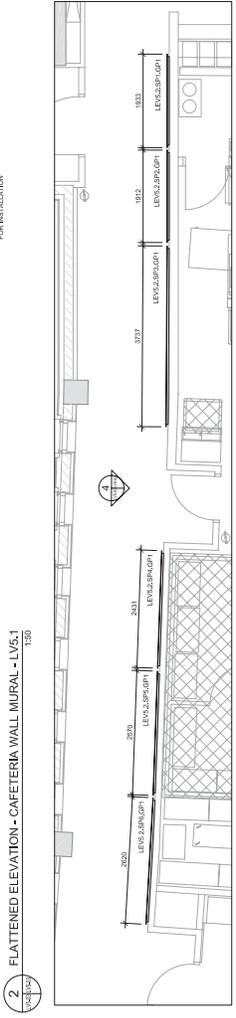
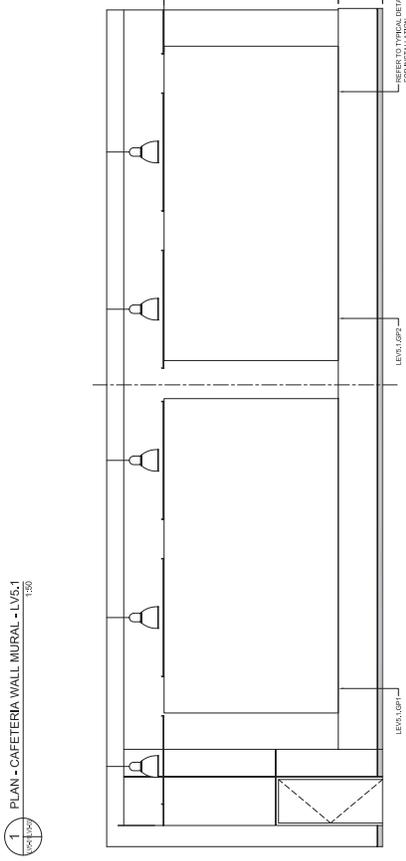
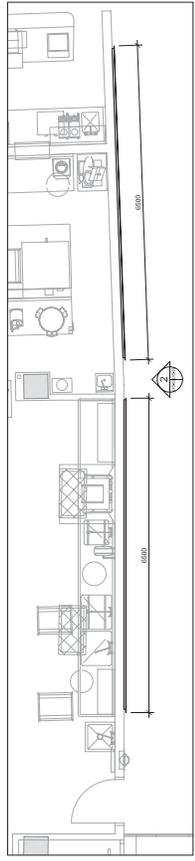
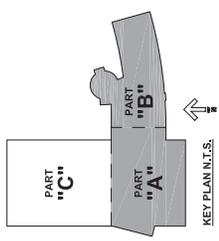
4 ELEVATION - GRAPHIC MURAL LAYOUT TYPE - B-  
1:500 QTY:2

PROJECT: RMP Headquarters Halifax Package L1
   
 DRAWN BY: JAMES GOSWAMI
   
 CHECKED BY: JAMES GOSWAMI
   
 DATE: 2012.09.25
   
 SCALE: AS SHOWN
   
 SHEET NO: 101
   
 SHEET TITLE: GRAPHIC MURALS 1/4
   
 REVISIONS: 101
   
 DATE: 10/15/15

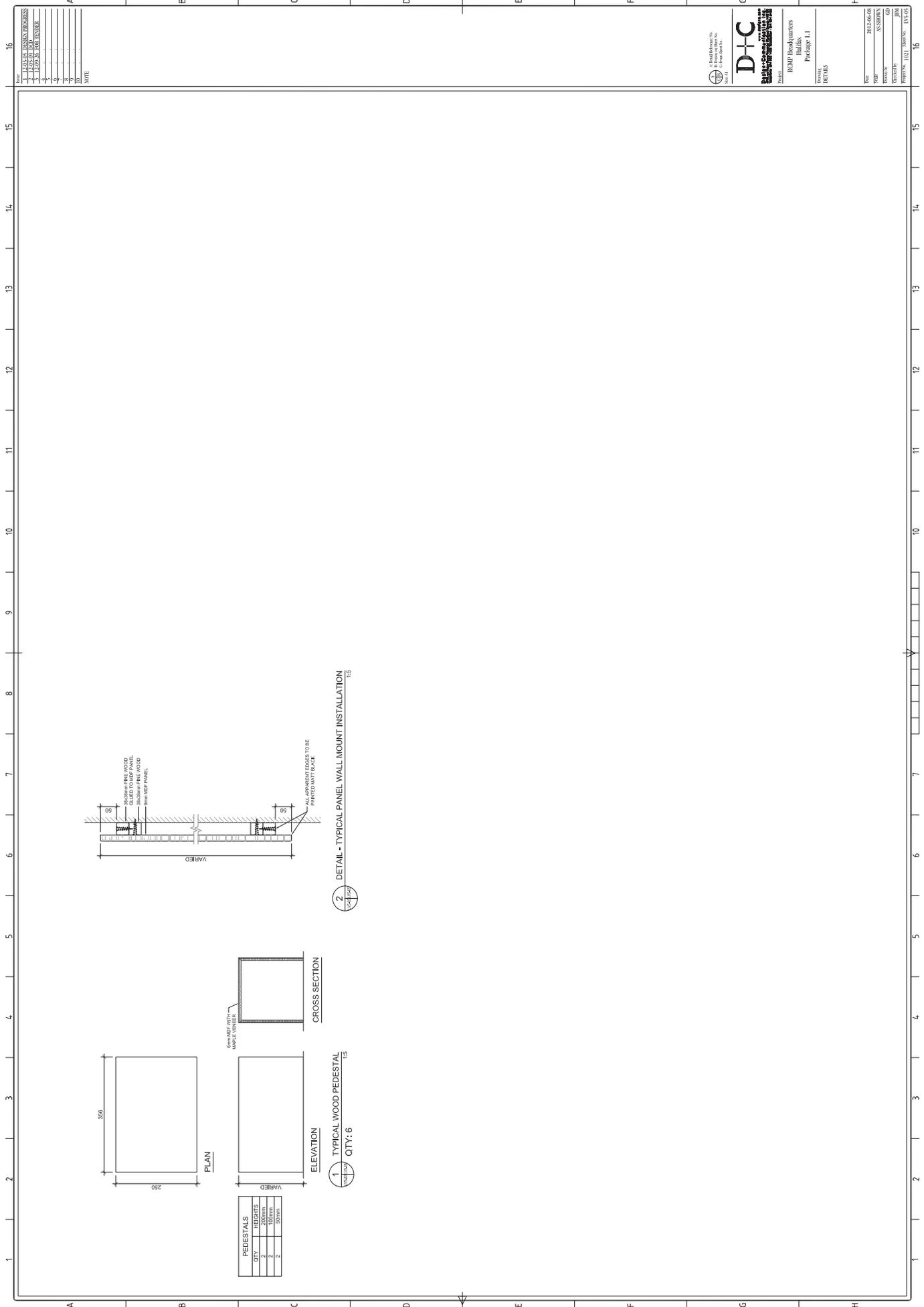




NO.	REVISIONS
1	ISSUED FOR CONSTRUCTION
2	ISSUED FOR CONSTRUCTION
3	ISSUED FOR CONSTRUCTION
4	ISSUED FOR CONSTRUCTION
5	ISSUED FOR CONSTRUCTION
6	ISSUED FOR CONSTRUCTION
7	ISSUED FOR CONSTRUCTION
8	ISSUED FOR CONSTRUCTION
9	ISSUED FOR CONSTRUCTION
10	ISSUED FOR CONSTRUCTION
11	ISSUED FOR CONSTRUCTION
12	ISSUED FOR CONSTRUCTION
13	ISSUED FOR CONSTRUCTION
14	ISSUED FOR CONSTRUCTION
15	ISSUED FOR CONSTRUCTION
16	ISSUED FOR CONSTRUCTION







PEDESTALS	
QTY	HEIGHTS
2	200mm
2	50mm

1 TYPICAL WOOD PEDESTAL  
QTY: 6

2 DETAIL - TYPICAL PANEL WALL MOUNT INSTALLATION  
QTY: 6

NO.	REVISIONS / REVISIONS / REVISIONS
1	ISSUED FOR PERMIT
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	

NOTE

D+C
   
 DESIGN CONSULTANTS
   
 PROJECT: RMP Headquarters Halifax Package L1
   
 DRAWING: DETAILS
   
 DATE: 2012.06.08
   
 SCALE: AS SHOWN
   
 DRAWN BY: JRM
   
 CHECKED BY: JRM
   
 REVISIONS: 15-16

LEV5.2.SP1.GP2-GP5 – Timeline – Birth of a Ledgend  
 LEV1.3.SP1.GP1-GP7 – Communities  
 LEV5.4.SH1.GP2 – Trophies Showcase



**fotiou**  
for interiors

MASTERING the ELEMENTS of FINE MOULDINGS®

LOGIN  
 SEARCH OUR MOULDINGS

---

ABOUT FOTIOU | CATALOGUE COLLECTIONS | MEDIA ROOM | OTHER PRODUCTS | CONTACT US | DEALERS

GOLD & SILVER | ARTISAN DESIGN | WATER GILDED | ORNATE | WOOD & COLOUR | LINER & FILLET | INDEX

# THE WOOD & COLOUR Collection





KEY	ITEM #	WIDTH
A.	4072CH	3-1/4"
B.	4072WA	3-1/4"
C.	4069WA	1-3/4"
D.	4069CH	1-3/4"



SEARCH OUR MOULDINGS

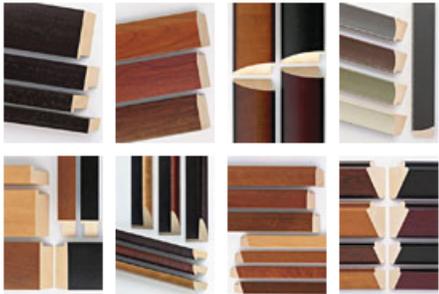
MASTERING the ELEMENTS of FINE MOULDINGS®

LOGIN

ABOUT FOTIOU | CATALOGUE COLLECTIONS | MEDIA ROOM | OTHER PRODUCTS | CONTACT US | DEALERS

GOLD & SILVER | ARTISAN DESIGN | WATER GILDED | ORNATE | WOOD & COLOUR | LINER & FILLET | INDEX

# THE WOOD & COLOUR Collection



KEY	ITEM #	WIDTH
A.	9608HO	3/4"
B.	9608WA	3/4"
C.	9608DW	3/4"
D.	9609HO	1-3/4"
E.	9609WA	1-3/4"
F.	9609DW	1-3/4"

Page: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8



LOGIN  
SEARCH OUR MOULDINGS  
MASTERING the ELEMENTS of FINE MOULDINGS®

ABOUT FOTIOU | CATALOGUE COLLECTIONS | MEDIA ROOM | OTHER PRODUCTS | CONTACT US | DEALERS  
GOLD & SILVER | ARTISAN DESIGN | WATER GILDED | ORNATE | WOOD & COLOUR | LINER & FILLET | INDEX

# THE WOOD & COLOUR Collection



KEY	ITEM #	WIDTH
A.	1323GN	2 -1/8"
B.	1323HO	2 -1/8"
C.	1323MA	2 -1/8"
D.	1320MA	1"
E.	1320HO	1"
F.	1320GN	1"
G.	1322MA	1-3/4"
H.	1322HO	1-3/4"
I.	1322GN	1-3/4"



LOGIN

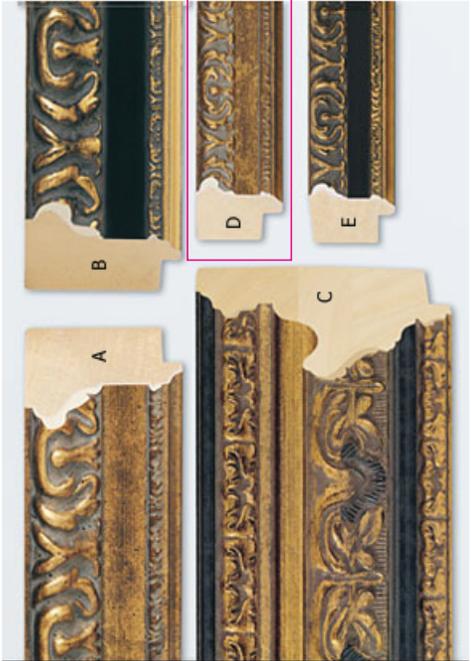
SEARCH OUR MOULDINGS

MASTERING the ELEMENTS of FINE MOULDINGS®

ABOUT FOTIOU | CATALOGUE COLLECTIONS | MEDIA ROOM | OTHER PRODUCTS | CONTACT US | DEALERS

GOLD & SILVER | ARTISAN DESIGN | WATER GILDED | ORNATE | WOOD & COLOUR | LINER & FILLET | INDEX

# THE ORNATE Collection



KEY	ITEM #	WIDTH
A.	1700GO	3"
B.	1700GB	3"
C.	9220GB	4-1/2"
D.	1650GO	1-1/2"
E.	1650GB	1-1/2"

Page: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8



LOGIN

SEARCH OUR MOULDINGS

MASTERING the ELEMENTS of FINE MOULDINGS®

ABOUT FOTIOU | CATALOGUE COLLECTIONS | MEDIA ROOM | OTHER PRODUCTS | CONTACT US | DEALERS  
GOLD & SILVER | ARTISAN DESIGN | WATER GILDED | ORNATE | WOOD & COLOUR | LINER & FILLET | INDEX

# THE GOLD & SILVER Collection



KEY	ITEM #	WIDTH
A.	4722GO	2- 1/8"
B.	4722SI	2- 1/8"
C.	4722BG	2- 1/8"
D.	4720BG	1- 1/4"
E.	4720GO	1- 1/8"
F.	4720SI	1- 1/8"



LOGIN

SEARCH OUR MOULDINGS

MASTERING *the* ELEMENTS of FINE MOULDINGS®

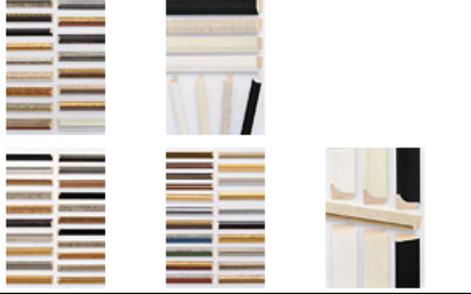
ABOUT FOTIOU | CATALOGUE COLLECTIONS | MEDIA ROOM | OTHER PRODUCTS | CONTACT US | DEALERS

GOLD & SILVER | ARTISAN DESIGN | WATER GILDED | ORNATE | WOOD & COLOUR | LINER & FILLET | INDEX

# THE LINER & FILLET Collection



KEY	ITEM #	WIDTH
A.	3/4 WHI	3/4"
B.	3/4 NAT	3/4"
C.	3/4 GRA	3/4"
D.	3/4 BLA	3/4"
E.	1 1/4 W	1-1/4"
F.	1 1/4 N	1-1/4"
G.	1 1/4 G	1-1/4"
H.	1 1/4 B	1-1/4"



Line	Exhibit #	Exhibit Name or Location	Exhibit Description	Qty	Dimensions (mm) Width x Height	Frame Style	Key	Item #	Width
<b>LEVI.3.SP1 - Communities</b>									
LEVI.3.SP1									
	LEVI.3.SP1.GP1	Communities and Teams image	Framed Graphic Panel	1	500 x 400	Fotou - Wood & Colour	D.	4069CH	1-3/4"
	LEVI.3.SP1.GP2	Communities and Teams image	Framed Graphic Panel	1	350 x 260	Fotou - Wood & Colour	D.	4069CH	1-3/4"
	LEVI.3.SP1.GP3	Communities and Teams image	Framed Graphic Panel	1	350 x 260	Fotou - Wood & Colour	D.	4069CH	1-3/4"
	LEVI.3.SP1.GP4	Communities and Teams image	Framed Graphic Panel	1	380 x 460	Fotou - Wood & Colour	D.	4069CH	1-3/4"
	LEVI.3.SP1.GP5	Communities and Teams image	Framed Graphic Panel	1	545 x 430	Fotou - Wood & Colour	D.	4069CH	1-3/4"
	LEVI.3.SP1.GP6	Communities and Teams image	Framed Graphic Panel	1	545 x 430	Fotou - Wood & Colour	D.	4069CH	1-3/4"
	LEVI.3.SP1.GP7	Communities and Teams image	Framed Graphic Panel	1	1000 x 375	Fotou - Wood & Colour	D.	4069CH	1-3/4"
<b>LEV5.2 - Timeline</b>									
<b>LEV5.2.SP1</b>									
	LEV5.2.SP1.GP2	Timeline Section 1 image 1	Framed Graphic Panel	1	500 x 430	Fotou - Wood & Colour	D.	4069CH	1-3/4"
	LEV5.2.SP1.GP3	Timeline Section 1 image 2	Framed Graphic Panel	1	260 x 350	Fotou - Wood & Colour	D.	4069CH	1-3/4"
	LEV5.2.SP1.GP4	Timeline Section 1 image 3	Framed Graphic Panel	1	300 x 400	Fotou - Wood & Colour	D.	4069CH	1-3/4"
	LEV5.2.SP1.GP5	Timeline Section 1 image 4	Framed Graphic Panel	1	440 x 370	Fotou - Wood & Colour	D.	4069CH	1-3/4"
<b>LEV5.2.SP2</b>									
	LEV5.2.SP2.GP2	Timeline Section 2 image 1	Framed Graphic Panel	1	275 x 360	Fotou - Wood & Colour	B.	9608WA	3/4"
	LEV5.2.SP2.GP3	Timeline Section 2 image 2	Framed Graphic Panel	1	165 x 225	Fotou - Wood & Colour	B.	9608WA	3/4"
	LEV5.2.SP2.GP4	Timeline Section 2 image 3	Framed Graphic Panel	1	220 x 290	Fotou - Wood & Colour	B.	9608WA	3/4"
	LEV5.2.SP2.GP5	Timeline Section 2 image 4	Framed Graphic Panel	1	360 x 220	Fotou - Wood & Colour	B.	9608WA	3/4"
	LEV5.2.SP2.GP6	Timeline Section 2 image 5	Framed Graphic Panel	1	410 x 290	Fotou - Wood & Colour	B.	9608WA	3/4"
	LEV5.2.SP2.GP7	Timeline Section 2 image 6	Framed Graphic Panel	1	180 x 230	Fotou - Wood & Colour	B.	9608WA	3/4"
	LEV5.2.SP2.GP8	Timeline Section 2 image 7	Framed Graphic Panel	1	180 x 230	Fotou - Wood & Colour	B.	9608WA	3/4"
	LEV5.2.SP2.GP9	Timeline Section 2 image 8	Framed Graphic Panel	1	180 x 230	Fotou - Wood & Colour	B.	9608WA	3/4"
	LEV5.2.SP2.GP10	Timeline Section 2 image 9	Framed Graphic Panel	1	440 x 310	Fotou - Wood & Colour	B.	9608WA	3/4"
<b>LEV5.2.SP3</b>									
	LEV5.2.SP3.GP2	Timeline Section 3 image 1	Framed Graphic Panel	1	290 x 450	Fotou - Wood & Colour	I.	1322GN	1-3/4"
	LEV5.2.SP3.GP3	Timeline Section 3 image 2	Framed Graphic Panel	1	370 x 290	Fotou - Wood & Colour	I.	1322GN	1-3/4"
	LEV5.2.SP3.GP4	Timeline Section 3 image 3	Framed Graphic Panel	1	470 x 400	Fotou - Wood & Colour	I.	1322GN	1-3/4"
	LEV5.2.SP3.GP5	Timeline Section 3 image 4	Framed Graphic Panel	1	490 x 370	Fotou - Wood & Colour	I.	1322GN	1-3/4"
	LEV5.2.SP3.GP6	Timeline Section 3 image 5	Framed Graphic Panel	1	340 x 460	Fotou - Wood & Colour	I.	1322GN	1-3/4"
	LEV5.2.SP3.GP7	Timeline Section 3 image 6	Framed Graphic Panel	1	500 x 660	Fotou - Wood & Colour	I.	1322GN	1-3/4"
	LEV5.2.SP3.GP8	Timeline Section 3 image 7	Framed Graphic Panel	1	690 x 500	Fotou - Wood & Colour	I.	1322GN	1-3/4"
	LEV5.2.SP3.GP9	Timeline Section 3 image 8	Framed Graphic Panel	1	520 x 420	Fotou - Wood & Colour	I.	1322GN	1-3/4"
<b>LEV5.2.SP4</b>									
	LEV5.2.SP4.GP2	Timeline Section 4 image 1	Framed Graphic Panel	1	400 x 500	Fotou - Ornate Collection	D.	1650G0	1-1/2"
	LEV5.2.SP4.GP3	Timeline Section 4 image 2	Framed Graphic Panel	1	560 x 430	Fotou - Ornate Collection	D.	1650G0	1-1/2"
	LEV5.2.SP4.GP4	Timeline Section 4 image 3	Framed Graphic Panel	1	580 x 430	Fotou - Ornate Collection	D.	1650G0	1-1/2"
	LEV5.2.SP4.GP5	Timeline Section 4 image 4	Framed Graphic Panel	1	460 x 560	Fotou - Ornate Collection	D.	1650G0	1-1/2"
	LEV5.2.SP4.GP6	Timeline Section 4 image 5	Framed Graphic Panel	1	390 x 330	Fotou - Ornate Collection	D.	1650G0	1-1/2"
	LEV5.2.SP4.GP7	Timeline Section 4 image 6	Framed Graphic Panel	1	440 x 330	Fotou - Ornate Collection	D.	1650G0	1-1/2"
<b>LEV5.2.SP5</b>									
	LEV5.2.SP5.GP2	Timeline Section 5 image 1	Framed Graphic Panel	1	660 x 430	Fotou - Gold & Silver Collection	E.	4720SI	1-1/8"
	LEV5.2.SP5.GP3	Timeline Section 5 image 2	Framed Graphic Panel	1	340 x 500	Fotou - Gold & Silver Collection	F.	4720SI	1-1/8"
	LEV5.2.SP5.GP4	Timeline Section 5 image 3	Framed Graphic Panel	1	320 x 230	Fotou - Gold & Silver Collection	F.	4720SI	1-1/8"

Line	Exhibit #	Exhibit Name or Location	Exhibit Description	Qty	Dimensions (mm) Width x Height	Frame Style	Key	Item #	Width
	LEV5.2.SP5.GP5	Timeline Section 5 image 4	Framed Graphic Panel	1	370 x 280	Fotou - Gold & Silver Collection	F.	4720SI	1-1/8"
	LEV5.2.SP5.GP6	Timeline Section 5 image 5	Framed Graphic Panel	1	400 x 280	Fotou - Gold & Silver Collection	F.	4720SI	1-1/8"
	LEV5.2.SP5.GP7	Timeline Section 5 image 6	Framed Graphic Panel	1	240 x 200	Fotou - Gold & Silver Collection	F.	4720SI	1-1/8"
	LEV5.2.SP5.GP8	Timeline Section 5 image 7	Framed Graphic Panel	1	420 x 220	Fotou - Gold & Silver Collection	F.	4720SI	1-1/8"
	LEV5.2.SP5.GP9	Timeline Section 5 image 8	Framed Graphic Panel	1	430 x 300	Fotou - Gold & Silver Collection	F.	4720SI	1-1/8"
<b>LEV5.2.SP6</b>									
	LEV5.2.SP6.GP2	Timeline Section 6 image 1	Framed Graphic Panel	1	580 x 440	Fotou - Liner & Fillet Collection	H.	1 1/4 B	1-1/4"
	LEV5.2.SP6.GP3	Timeline Section 6 image 2	Framed Graphic Panel	1	340 x 280	Fotou - Liner & Fillet Collection	H.	1 1/4 B	1-1/4"
	LEV5.2.SP6.GP4	Timeline Section 6 image 3	Framed Graphic Panel	1	340 x 280	Fotou - Liner & Fillet Collection	H.	1 1/4 B	1-1/4"
	LEV5.2.SP6.GP5	Timeline Section 6 image 4	Framed Graphic Panel	1	280 x 340	Fotou - Liner & Fillet Collection	H.	1 1/4 B	1-1/4"
	LEV5.2.SP6.GP6	Timeline Section 6 image 5	Framed Graphic Panel	1	600 x 510	Fotou - Liner & Fillet Collection	H.	1 1/4 B	1-1/4"
	LEV5.2.SP6.GP7	Timeline Section 6 image 6	Framed Graphic Panel	1	280 x 340	Fotou - Liner & Fillet Collection	H.	1 1/4 B	1-1/4"
	LEV5.2.SP6.GP8	Timeline Section 6 image 7	Framed Graphic Panel	1	340 x 280	Fotou - Liner & Fillet Collection	H.	1 1/4 B	1-1/4"
	LEV5.2.SP6.GP9	Timeline Section 6 image 8	Framed Graphic Panel	1	340 x 280	Fotou - Liner & Fillet Collection	H.	1 1/4 B	1-1/4"
<b>LEV5.4.SH1 - Trophies</b>									
	LEV5.4.SH1								
	LEV5.4.SH1.GP2	Trophies Showcase Image	Framed Graphic Panel	1	675 x 490	Fotou - Wood & Colour	D.	4069CH	1-3/4"

Line Exhibit #	Exhibit Name or Location	Exhibit Description	Qty	Dimensions (mm)		Type of graphic
				Width	Height	
<b>LEV1.1.SH1 - Marine Division</b>						
24	LEV1.1.SH1.GP1	Marine Division Showcase Text	Graphic Panel	1	1800 x 1150	Flatbed Direct Print on Maple
<b>LEV1.2.SH1 - March West</b>						
25	LEV1.2.SH1.GP1	March West Showcase Text	Graphic Panel	1	2597 x 2338	Flatbed Direct Print on Maple
<b>LEV1.3.SP1 - Communities and Teams</b>						
26	LEV1.3.SP1.LT1	Communities and Teams Title	Vinyl cutout letters on wall	1	1150 x 190	Self adhesive Vinyl
27	LEV1.3.SP1.LT2	Communities and Teams Text	Vinyl clear sheet	1	1385 x 385	Self adhesive Vinyl
28	LEV1.3.SP1.LT3	Communities and Teams Captions	Vinyl clear sheet	1	950 x 165	Self adhesive Vinyl
	LEV1.3.SP1.GP1	Communities and Teams image 1	Graphic Panel	1	430 x 330	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV1.3.SP1.GP2	Communities and Teams image 2	Graphic Panel	1	280 x 190	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV1.3.SP1.GP3	Communities and Teams image 3	Graphic Panel	1	280 x 190	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV1.3.SP1.GP4	Communities and Teams image 4	Graphic Panel	1	430 x 330	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV1.3.SP1.GP5	Communities and Teams image 5	Graphic Panel	1	475 x 355	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV1.3.SP1.GP6	Communities and Teams image 6	Graphic Panel	1	475 x 355	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV1.3.SP1.GP7	Communities and Teams image 7	Graphic Panel	1	630 x 410	3M Controltac Vinyl graphic film
<b>LEV1.4 - Staff Corridor</b>						
	LEV1.4.GP1	Staff Corridor 1	Wall Graphic	1	7543 x 1830	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV1.4.GP2	Staff Corridor 2	Wall Graphic	1	7137 x 1830	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV1.4.GP3	Staff Corridor 3	Wall Graphic	1	7543 x 1830	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV1.4.GP4	Staff Corridor 4	Wall Graphic	1	7543 x 1830	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV1.4.GP5	Staff Corridor 5	Wall Graphic	1	7543 x 1830	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV1.4.GP6	Staff Corridor 6	Wall Graphic	1	7543 x 1830	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV1.4.GP7	Staff Corridor 7	Wall Graphic	1	7543 x 1830	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV1.4.GP8	Staff Corridor 8	Wall Graphic	1	7137 x 1830	3M Controltac Vinyl graphic film
<b>LEV5.1 - Cafeteria</b>						
	LEV5.1.GP1	Cafeteria Wall photo mosaic	Wall Graphic	1	6500 x 3600	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.1.GP2	Cafeteria Wall NS map mosaic	Wall Graphic	1	6500 x 3600	3M Controltac Vinyl graphic film
<b>LEV5.2 - Timeline Wall</b>						
<b>LEV5.2.SP1</b>						
	LEV5.2.SP1.LT1	Timeline Section 1 Title	Vinyl cutout letters on wall	1	1220 x 190	Self adhesive Vinyl
	LEV5.2.SP1.GP1	Timeline Section 1 Wall graphic	Wall Graphic	1	1933 x 1450	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP1.GP2	Timeline Section 1 image 1	Graphic Panel	1	410 x 340	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP1.GP3	Timeline Section 1 image 2	Graphic Panel	1	170 x 260	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP1.GP4	Timeline Section 1 image 3	Graphic Panel	1	210 x 310	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP1.GP5	Timeline Section 1 image 4	Graphic Panel	1	350 x 280	3M Controltac Vinyl graphic film
<b>LEV5.2.SP2</b>						
	LEV5.2.SP2.LT1	Timeline Section 2 Title	Vinyl cutout letters on wall	1	905 x 190	Self adhesive Vinyl
	LEV5.2.SP2.GP1	Timeline Section 2 Wall graphic	Wall Graphic	1	1912 x 1450	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP2.GP2	Timeline Section 2 image 1	Graphic Panel	1	235 x 320	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP2.GP3	Timeline Section 2 image 2	Graphic Panel	1	125 x 185	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP2.GP4	Timeline Section 2 image 3	Graphic Panel	1	180 x 250	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP2.GP5	Timeline Section 2 image 4	Graphic Panel	1	320 x 180	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP2.GP6	Timeline Section 2 image 5	Graphic Panel	1	370 x 250	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP2.GP7	Timeline Section 2 image 6	Graphic Panel	1	140 x 190	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP2.GP8	Timeline Section 2 image 7	Graphic Panel	1	140 x 190	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP2.GP9	Timeline Section 2 image 8	Graphic Panel	1	140 x 190	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP2.GP10	Timeline Section 2 image 9	Graphic Panel	1	400 x 270	3M Controltac Vinyl graphic film
<b>LEV5.2.SP3</b>						
	LEV5.2.SP3.LT1	Timeline Section 3 Title	Vinyl cutout letters on wall	1	1205 x 190	Self adhesive Vinyl
	LEV5.2.SP3.GP1	Timeline Section 3 Wall graphic	Wall Graphic	1	3737 x 1450	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP3.GP2	Timeline Section 3 image 1	Graphic Panel	1	200 x 360	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP3.GP3	Timeline Section 3 image 2	Graphic Panel	1	280 x 200	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP3.GP4	Timeline Section 3 image 3	Graphic Panel	1	380 x 310	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP3.GP5	Timeline Section 3 image 4	Graphic Panel	1	400 x 280	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP3.GP6	Timeline Section 3 image 5	Graphic Panel	1	250 x 370	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP3.GP7	Timeline Section 3 image 6	Graphic Panel	1	410 x 570	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP3.GP8	Timeline Section 3 image 7	Graphic Panel	1	600 x 410	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP3.GP9	Timeline Section 3 image 8	Graphic Panel	1	230 x 310	3M Controltac Vinyl graphic film
<b>LEV5.2.SP4</b>						
	LEV5.2.SP4.LT1	Timeline Section 4 Title	Vinyl cutout letters on wall	1	1350 x 190	Self adhesive Vinyl
	LEV5.2.SP4.GP1	Timeline Section 4 Wall graphic	Wall Graphic	1	2431 x 1450	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP4.GP2	Timeline Section 4 image 1	Graphic Panel	1	310 x 405	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP4.GP3	Timeline Section 4 image 2	Graphic Panel	1	355 x 255	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP4.GP4	Timeline Section 4 image 3	Graphic Panel	1	215 x 300	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP4.GP5	Timeline Section 4 image 4	Graphic Panel	1	355 x 255	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP4.GP6	Timeline Section 4 image 5	Graphic Panel	1	315 x 405	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP4.GP7	Timeline Section 4 image 6	Graphic Panel	1	315 x 255	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP4.GP8	Timeline Section 4 image 7	Graphic Panel	1	365 x 255	3M Controltac Vinyl graphic film
<b>LEV5.2.SP5</b>						
	LEV5.2.SP5.LT1	Timeline Section 5 Title	Vinyl cutout letters on wall	1	1115 x 190	Self adhesive Vinyl
	LEV5.2.SP5.GP1	Timeline Section 5 Wall graphic	Wall Graphic	1	2570 x 1450	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP5.GP2	Timeline Section 5 image 1	Graphic Panel	1	600 x 370	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP5.GP3	Timeline Section 5 image 2	Graphic Panel	1	280 x 440	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP5.GP4	Timeline Section 5 image 3	Graphic Panel	1	260 x 170	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP5.GP5	Timeline Section 5 image 4	Graphic Panel	1	310 x 220	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP5.GP6	Timeline Section 5 image 5	Graphic Panel	1	340 x 220	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP5.GP7	Timeline Section 5 image 6	Graphic Panel	1	180 x 140	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP5.GP8	Timeline Section 5 image 7	Graphic Panel	1	360 x 160	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP5.GP9	Timeline Section 5 image 8	Graphic Panel	1	370 x 240	3M Controltac Vinyl graphic film
<b>LEV5.2.SP6</b>						
	LEV5.2.SP6.LT1	Timeline Section 6 Title	Vinyl cutout letters on wall	1	1180 x 190	Self adhesive Vinyl
	LEV5.2.SP6.GP1	Timeline Section 6 Wall graphic	Wall Graphic	1	2620 x 1450	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP6.GP2	Timeline Section 6 image 1	Graphic Panel	1	515 x 375	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP6.GP3	Timeline Section 6 image 2	Graphic Panel	1	275 x 215	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP6.GP4	Timeline Section 6 image 3	Graphic Panel	1	275 x 215	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP6.GP5	Timeline Section 6 image 4	Graphic Panel	1	215 x 275	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP6.GP6	Timeline Section 6 image 5	Graphic Panel	1	535 x 445	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP6.GP7	Timeline Section 6 image 6	Graphic Panel	1	215 x 275	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP6.GP8	Timeline Section 6 image 7	Graphic Panel	1	275 x 215	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.2.SP6.GP9	Timeline Section 6 image 8	Graphic Panel	1	275 x 215	3M Controltac Vinyl graphic film
<b>LEV5.3.SH1 - Badges and Insignia</b>						
	LEV5.3.SH1.GP1	Badges Insignia Showcase Text + Image	Graphic Panel	1	565 x 750	3M Controltac Vinyl graphic film
<b>LEV5.4.SH1 - Trophies and Awards</b>						
	LEV5.4.SH1.GP1	Trophies Showcase Text and Image	Graphic Panel	1	575 x 1060	Flatbed Direct Print on Maple
	LEV5.4.SH1.GP2	Trophies Showcase Image	Graphic Panel	1	605 x 420	3M Controltac Vinyl graphic film
	LEV5.4.SH1.GP3	Trophies Showcase Image Caption	Graphic Panel	1	90 x 30	Engraved Plaque