

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

**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 SYSTEME DE RAYONNAGE ET INSTALLATIO	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-12DF79/A	Date 2012-05-22
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-12DF79	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-458-60516	
File No. - N° de dossier hn458.W6399-12DF79	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-07-03	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Lee, Carlos	Buyer Id - Id de l'acheteur hn458
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3490 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 953-4944
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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

Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
6B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

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	



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	CSOTC 735 PAASCHEDEALE RD CFB PETAWAWA K8H 2X3 ATTN: BLD CC-125, MWO JEAN LAFOND (613)687-5511 EXT: 4342	W6399	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. ATTN: JOYCE HARPER, DLP 5-2-5 PROC OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	SYSTEME DE RAYONNAGE ET INSTALLATI ON Comme détaillé Annexe "A" , Annexe "B" et Annexe "C" Date de Livraison Offerte: _____	D - I	W6399	1	Chacun	\$XXXXXXXXXXXX	See Herein	

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. 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

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. Contrat de défense
12. Clause du guide des CCUA
13. Clause du guide des CCUA (livraison)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-12DF79/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn458

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-12DF79

hn458W6399-12DF79

Liste des annexes

Annexe “A” SPÉCIFICATION TECHNIQUE VISANT UN SYSTÈME DE RAYONNAGE POUR ENTREPOSAGE

Annexe “B” PROCESSUS D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS RELATIVES AUX SYSTÈMES DE RAYONNAGE

Annexe “C” VUE EN PLAN FIGURANT ET VUE EN COUPE

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou les services conformément aux exigences techniques ci-incluses.

2.1 Date de livraison

La livraison est demandée au plus tard le 28 septembre, 2012.

2.2 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est le _____.

2.3 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Courriel :

Suivi de la livraison :

Nom :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Courriel :

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-12DF79/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn458

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-12DF79

hn458W6399-12DF79

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 uniformises 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.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

Le paragraphe 8 du document 2003, instructions uniformisées – biens ou services, est modifiée comme suit :

Insérer : À la demande du Canada, le soumissionnaire doit fournir une confirmation écrite de la soumission dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

Le paragraphe 12 du document 2003, instructions uniformisées – biens ou services est modifiée comme suit :

Supprimer les paragraphes 1.(a) et (b).

Insérer : 1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :

(a) le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;

- (b) un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;

1.1 Clauses du Guide des CUA

Références de CUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2011-05-16
B1000T	Condition du matériel	2007-11-30

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 cinq (5) 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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 (3 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 (3 copies papier)

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 (1 copie papier)

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

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), la taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

Section III : Attestations (1 copie papier)

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.

Critères d'évaluation

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

1.1 Évaluation technique

Les exigences **obligatoires** suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

Conformité aux exigences techniques (description des articles ci-incluse et à l'Annexe A, l'Annexe B et l'Annexe C);
Acceptation des autres modalités établies dans la demande de soumission;
Préparation de la présente invitation;

1.2 Évaluation financière

Les **exigences obligatoires** suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions :

Conformité à la base d'établissement de prix;

Le prix total de la soumission sera déterminé en traitant les articles de la manière suivante :

La somme du prix total de tous les articles (prix unitaire x quantité);

1.3 Attestation ou conditions préalables au contrat

Programme de contrats fédéraux, comme précisé à la Partie 5;
La capacité financière, comme précisé à Partie 2, para. 1.1;
Services, comme précisé à l'Annexe "A", para. 3.3

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-12DF79/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn458

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-12DF79

hn458W6399-12DF79

2. Base de la sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse.

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.

Programme de contrats fédéraux – plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

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'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.

Signature

Date

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou services qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses.

2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

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.

Le paragraphe 9 du document 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne) est modifié comme suit :

Supprimer : douze (12) mois

Insérer : vingt-quatre (24) mois

3.2 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
C2800C	Cote de priorité	2010-01-11
C2801C	Cote de priorité – Entrepreneur canadien	2010-01-11

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'octroi du contrat).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Carlos Lee

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers

Division HN

7B3, Place du Portage, Phase III

11 rue Laurier

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-3490

Télécopieur : (819) 953-4944

Courriel : Carlos.lee@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 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux :

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat
 Numéro de téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat
 Numéro de télécopieur : à compléter à l'adjudication du contrat
 Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

Suivi de la livraison :

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat
 Numéro de téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat
 Numéro de télécopieur : à compléter à l'adjudication du contrat
 Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme précisé dans le contrat. Les droits de douane *inclus* et la taxe sur les produits et services ou le 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 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
G1005C	Exigences en matière d'assurance	2008-05-12
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

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.

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) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante:

Quartier général de la Défense nationale
Immeuble Mgén George R. Pearkes
101, Promenade du Colonel By
Ottawa (ON), K1A 0K2
Au soin de: **Joyce Harper DLP 5-2-5**

- c) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Division « HN »
7B3 Place du Portage, Phase III
11 rue Laurier
Gatineau, QC
K1A 0S5
Au soin de: Carlos Lee

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 d'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) 2010A (2011-05-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Besoin;
- d) Annexe "A" Spécification Technique Visant Un Système De Rayonnage Pour Entreposage
- e) Annexe "B" Processus D'évaluation Des Soumissions Relatives Aux Systèmes De Rayonnage
- f) Annexe "C" Vue En Plan Figurant et Vue En Coupe
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2008-05-12), Contrat de défense

12. Clauses du guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16

12.1 Possibilité de retracer les codes OTAN des fabricants (COF)

Tout matériau fourni pour les articles décrits dans le présent contrat résultant fera l'objet d'une vérification par le Canada. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de démontrer que le matériau peut être directement identifié par le code COF utilisé pour désigner l'article dans le contrat, ni qu'il a été fourni avec la permission écrite expresse de la source d'approvisionnement autorisée pour ce code, le Canada pourra prendre les mesures décrites.

Le Canada pourra :

- a) résilier le marché pour défaut d'exécution relativement à l'article visé, retourner l'article à l'entrepreneur, à ses frais et risques, et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) le remboursement de tous les coûts de rachat et autres frais engagés par le Canada, notamment tous les coûts supplémentaires engagés pour faire avancer la production plus rapidement; ou
- b) garder l'article et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) un montant correspondant à la différence entre les frais engagés par l'entrepreneur relativement à cet article, établis par le Canada, et les coûts auxquels, de l'avis du Canada, l'entrepreneur aurait eu à faire face s'il avait obtenu et fourni un article identique à celui qui avait été demandé aux termes du marché.

13. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2007-11-30
B1505C	Transport des matières dangereuses	2006-06-16
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

13.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) (Petawawa, ON) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

13.2 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer les articles à raison de un (1) unités par paquet.

ANNEXE "A"**SPÉCIFICATION TECHNIQUE VISANT UN SYSTÈME DE RAYONNAGE POUR ENTREPOSAGE****1.0 PORTÉE****1.1 BUT**

La présente spécification technique vise à définir la portée et les exigences applicables à la fourniture et à l'installation d'un système de rayonnage pour entreposage avec bacs de rangement, et les exigences relatives aux services du ministère de la Défense nationale. La présente spécification définit les exigences obligatoires relatives à la fourniture d'un système de rayonnage pour entreposage conformément à l'annexe A.

2.0 DÉFINITIONS

La définition qui suit fait partie intégrante du présent énoncé des travaux (EDT) dans la mesure prescrite par ce dernier, et sert à appuyer le présent EDT comme elle est mentionnée ci-après.

Dimensions nominales : dimensions approximatives ou dimensions d'un matériau après une coupe grossière employées pour nommer ou vendre un matériau sur le marché, mais qui diffèrent des dimensions réelles.

3.0 PRODUITS À LIVRER

3.1 L'entrepreneur doit livrer et installer un système de rayonnage pour entreposage complet, y compris les bacs de rangement, satisfaisant aux spécifications suivantes. Toutes les dimensions sont nominales.

3.1.1 Exigences générales

Le système de rayonnage pour entreposage doit comprendre ce qui suit :

- a) Quatre rangées divisées en deux groupes de deux rangées fixées l'une à l'autre, dos à dos (selon la vue figurant de l'annexe C). Les groupes doivent être espacés de 122 cm.
- b) Chaque rangée doit avoir 300 cm de hauteur à partir du plancher jusqu'au dessus des montants, 50 cm de profondeur et 610 cm de longueur (118 po de hauteur sur 20 po de profondeur sur 20 pi de longueur).

-
- c) Six sections par rangée. La largeur totale d'une rangée doit être divisée en six sections, chacune délimitée par des montants et comportant des rayons distincts (c.-à-d. que les rayons entre les sections adjacentes ne sont pas reliés). Chaque section doit avoir la même largeur.
- d) Huit rayons par section. Les rayons sont décrits à l'article 3.13.
- e) Le système de rayonnage doit être fait à partir de matériaux neufs seulement (aucun composant usagé ni remis à neuf).
- f) Le système de rayonnage doit être ancré dans le plancher du bâtiment conformément aux spécifications du fabricant.
- g) Le système de rayonnage doit être monté sans nécessiter de fixations aux murs ni au plafond de l'entrepôt pour assurer le soutien ou la stabilité de la structure.
- h) Chaque rangée de rayonnage doit comporter une étiquette à au moins une extrémité (à la hauteur des yeux environ) indiquant la capacité de charge des rayons.

3.1.2 Montants

L'entrepreneur doit fournir la quantité appropriée de montants pour chaque rangée. Tous les montants doivent avoir une portance de 200 kg (441 lb) de charge par rayon. Les montants doivent :

- a) être composés d'une seule pièce en acier de construction soudée et comporter toutes les entretoises diagonales et horizontales nécessaires. L'épaisseur des montants choisis doit leur permettre de supporter le poids total de tous les rayons chargés à leur capacité maximale (voir l'alinéa 3.1.3 b);
- b) avoir 300 cm (118 po) de hauteur;
- c) comprendre toute la quincaillerie nécessaire pour installer et utiliser de façon sécuritaire le système de rayonnage conformément aux spécifications du fabricant;
- d) permettre le réglage de la hauteur des rayons en incréments de 5 cm (2 po) ou moins dans la plage de hauteur suivante :
- i. à au plus 5 cm (2 po) au-dessus du niveau du sol;
 - ii. jusqu'à la hauteur totale des montants.

3.1.3 Rayonnage

Rayons :

- a) Quantité : 195 rayons, c'est-à-dire huit rayons par section et trois rayons de rechange;
- b) Capacité de charge : 200 kg (441 lb) chacun;
- c) Matériau : acier galvanisé;
- d) Dimensions : chaque rayon doit faire la largeur d'une section (voir l'alinéa 3.1.1 c) et la profondeur d'une rangée (voir l'alinéa 3.1.1 b);
- e) Fixation : fixation non permanente aux montants. Les rayons doivent pouvoir être réglés à différentes hauteurs le long des montants. L'utilisation de dispositifs de fixation ou de mécanismes de verrouillage automatique est à la discrétion du fabricant;
- f) Conception et fabrication : à l'épreuve des mouvements accidentels.

3.1.4 Finis et marquages

- a) Le système de rayonnage pour entreposage doit avoir un fini lisse d'une couleur non fluorescente;
- b) Les bacs doivent avoir un fini lisse d'une couleur non fluorescente. Tous les bacs doivent être de la même couleur.

3.2 Bacs d'entreposage en plastique

Bacs d'entreposage :

- a) Quantité : 150 gros bacs;
- b) Dimensions : 50 cm de profondeur et de 25 à 30 cm de hauteur. La largeur doit permettre de maximiser l'espace disponible sur les rayons. Le MDN prévoit placer deux gros bacs sur les rayons. Chaque bac doit avoir une contenance d'au moins 50 L;
- c) Quantité : 300 petits bacs;
- d) Dimensions : 50 cm de profondeur et de 25 à 30 cm de hauteur. La largeur doit permettre de maximiser l'espace disponible sur les rayons. Le MDN prévoit placer trois petits bacs sur les rayons. Chaque bac doit avoir une contenance d'au moins 35 L;

e) **Caractéristiques des bacs :**

- i. parois doubles en plastique ou autre élément de renfort équivalent permettant d'assurer la rigidité des bacs;
- ii. ouverture couvrant la partie supérieure de l'avant du bac et le dessus;
- iii. être munis d'un porte-étiquette à l'avant.

3.3 Services

L'entrepreneur doit fournir :

a) **installation :**

Il incombe à l'entrepreneur de décharger le matériel, de nettoyer et d'enlever les rebuts. Tous les travaux doivent satisfaire aux exigences des codes applicables du bâtiment du Canada et de l'Ontario, ainsi que les exigences et règles applicables de l'Association canadienne de normalisation et de l'American National Standard Institute. L'installateur doit être autorisé à travailler en Ontario.

b) **attestation :**

La conception du système de rayonnage doit être effectuée par un ingénieur, comme il est défini dans la Loi sur les ingénieurs (Ontario). Fournir une attestation après l'installation indiquant que l'installation est conforme aux articles pertinents du Code national du bâtiment, du Code du bâtiment de l'Ontario, des normes CSA A344.2 et ANSI MH 16-1-2008.

ANNEXE "B"**PROCESSUS D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS RELATIVES AUX SYSTÈMES DE RAYONNAGE****1.0 GÉNÉRALITÉS****1.1. But**

Le présent document décrit le processus d'évaluation des soumissions pour les systèmes de rayonnage.

1.2. Instructions

Les soumissionnaires seront évalués en fonction des instructions et critères ci-dessous dont les détails sont donnés dans le présent document. Les instructions suivantes doivent être appliquées dans l'évaluation des soumissionnaires :

- a) Les exigences obligatoires sont identifiées par le mot " doit/doivent ". Toutes les exigences obligatoires doivent être respectées afin d'assurer la conformité.
- b) Lorsqu'une norme ou une spécification est requise et que le soumissionnaire offre un équivalent, une attestation de conformité doit être fournie avec la soumission.
- c) Les soumissions doivent prendre en compte tous les critères mentionnés à l'annexe A avec des détails à l'appui complets. Des renseignements insuffisants permettant d'étayer la conformité ou une réponse manquante peuvent entraîner un rejet et peuvent se traduire par une évaluation non conforme de la soumission. Les soumissions doivent contenir suffisamment de renseignements (p. ex. brochures, dépliants, résultats d'essai, etc.) ainsi que des explications détaillées et attestations d'essai de base, le cas échéant, qui prouvent que chaque élément de la solution proposée est conforme.

2.0 ÉVALUATION

2.1 Méthode d'évaluation

L'évaluation portera uniquement sur l'information fournie et si l'information figurant dans la soumission ne suffit pas à évaluer la proposition selon les critères obligatoires, la soumission sera jugée non conforme.

2.2 Attestation de conformité

Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit avec sa soumission :

Article	Exigence	Preuve de conformité	Conforme (O/N)
	Expérience de l'entrepreneur L'entrepreneur doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience en fabrication et en installation de rayonnages de dimensions et de capacités identiques à celles demandées, comme le démontrent les détails des contrats et/ou les références de clients fournis avec sa soumission.	Le soumissionnaire doit fournir des documents justificatifs comme des contrats, des références de clients, etc., ainsi que des brochures et des données complémentaires sur les rayonnages (p. ex. dessins, schémas, listes de pièces, manuels de l'opérateur et du spécialiste en entretien, etc.).	
3.1	Système de rayonnage Le système de rayonnage pour entreposage doit comprendre ce qui suit (les dimensions sont nominales) : (a) Quatre rangées; (b) Chaque rangée doit avoir 300 cm de hauteur x 50 cm de profondeur x 610 cm de longueur (118 po de hauteur x 20 po de profondeur x 20 pi de longueur); (c) Six sections par rangée; (d) Huit rayons par section.	Le soumissionnaire doit fournir des documents, des brochures et des dessins qui indiquent clairement que le système de rayonnage comprend tous ces composants.	
3.1.2	Uprights The uprights shall: (a) Consist of a one piece, welded steel frame construction, complete	The Bidder shall provide documentation, brochures and pictures that clearly identifies that the system includes all of these components.	

	<p>with all necessary diagonal and horizontal bracing;</p> <p>(b) Be capable of supporting the weight of all shelves being loaded to capacity;</p> <p>(c) Have a nominal height of 300 cm (118 inches);</p> <p>(d) Include all necessary hardware to install and safely use the shelving system; and</p> <p>(e) Have provisions for stringer/shelf height adjustments in 5 cm (2 inches) increments or less in the following height range:</p> <p>i. Maximum of 5 cm (2 inches) above floor level; and</p> <p>ii. Up to the full height of the uprights.</p>		
3.1.1	<p>Exigences générales</p> <p>Le système de rayonnage doit :</p> <p>(a) Être fait à partir de matériaux neufs seulement (aucun composant usagé ni remis à neuf);</p> <p>(b) Être espacé selon la vue en plan figurant à l'annexe C;</p> <p>(c) Être ancré dans le plancher du bâtiment conformément aux spécifications du fabricant;</p> <p>(d) Être monté sans nécessiter de fixations aux murs ni au plafond de l'entrepôt pour assurer le soutien ou la stabilité de la structure.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des documents, des brochures et des dessins qui indiquent clairement que le système de rayonnage comprend tous ces composants.</p>	
3.1.2	<p>Montants</p> <p>Les montants doivent :</p> <p>a) Être composés d'une seule pièce en acier de construction soudée et comporter toutes les entretoises diagonales et horizontales nécessaires;</p>		

	<p>b) Être capables de supporter le poids total de tous les rayons chargés à leur capacité maximale;</p> <p>c) Avoir 300 cm (118 po) de hauteur nominale;</p> <p>d) comprendre toute la quincaillerie nécessaire pour installer et utiliser de façon sécuritaire le système de rayonnage;</p> <p>e) permettre le réglage de la hauteur des rayons en incréments de 5 cm (2 po) ou moins dans la plage de hauteur suivante :</p> <p>i) à au plus 5 cm (2 po) au-dessus du niveau du sol;</p> <p>ii) jusqu'à la hauteur totale des montants.</p>		
3.1.3	<p>Rayonnage</p> <p>Rayons :</p> <p>(a) Capable de charge minimale : 200 kg (441 lb) chacun;</p> <p>(b) Matériau : acier galvanisé;</p> <p>(c) Fixation : aux montants;</p> <p>(d) Conception et fabrication : à l'épreuve des mouvements accidentels.</p>	Le soumissionnaire doit fournir des documents, des brochures et des dessins qui indiquent clairement que le système de rayonnage comprend tous ces composants. Le soumissionnaire doit fournir une attestation de conformité et des résultats d'essai indiquant que chaque rayon a la capacité de charge minimale prescrite.	
3.1.4	<p>Finis et marquages</p> <p>Le système de rayonnage pour entreposage doit avoir un fini lisse d'une couleur non fluorescente (noir, gris, brun ou blanc).</p>	Le soumissionnaire doit fournir des documents, des brochures, etc. attestant la conformité du produit.	
3.2	<p>Bacs d'entreposage en plastique</p> <p>Les bacs doivent avoir les caractéristiques suivantes :</p> <p>(a) parois doubles en plastique ou autre élément de renfort équivalent permettant d'assurer la rigidité des bacs;</p>	Le soumissionnaire doit fournir des documents, des brochures et des dessins qui indiquent clairement que le système de rayonnage comprend tous ces composants.	

(b) ouverture couvrant la partie supérieure de l'avant du bac et le dessus;

(c) être munis d'un porte-étiquette à l'avant.

(d) Les trois rayons du bas de chaque section contiendront des bacs d'entreposage comme suit :

- i. Deux bacs par rayon;
- ii. Profondeur nominale de chaque bac : 50 cm (20 po);
- iii. Hauteur nominale de chaque bac : 25 à 30 cm (10 à 12 po);
- iv. Largeur permettant de maximiser l'espace disponible sur chaque rayon;
- v. Capacité minimale de chaque bac : 50 L (11 gal);
- vi. De même couleur (couleur différente de celle des bacs d'entreposage disposés sur les rayons du haut; la couleur doit être approuvée par le MDN);

(e) Les quatre rayons du haut (au-dessus des rayons du bas) de chaque section contiendront des bacs d'entreposage comme suit :

- i. Trois (3) bacs par rayon;
- ii. Profondeur nominale de chaque bac : 50 cm (20 po);
- iii. Hauteur nominale de chaque bac : 25 à 30 cm (10 à 12 po);
- iv. Have a width that maximizes the space available on each shelf;
- v. Capacité minimale de chaque bac : 35 L (7,7 gal);
- vi. De même couleur (couleur différente de celle des bacs d'entreposage disposés sur les rayons du bas; la couleur doit être approuvée par le MDN);

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-12DF79/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn458

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-12DF79

hn458W6399-12DF79

	(f) Aucun bac d'entreposage ne doit être placé sur le rayon supérieur.		
--	--	--	--

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-12DF79/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn458

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-12DF79

hn458W6399-12DF79

ANNEX “C” VUE EN PLAN FIGURANT ET VUE EN COUPE

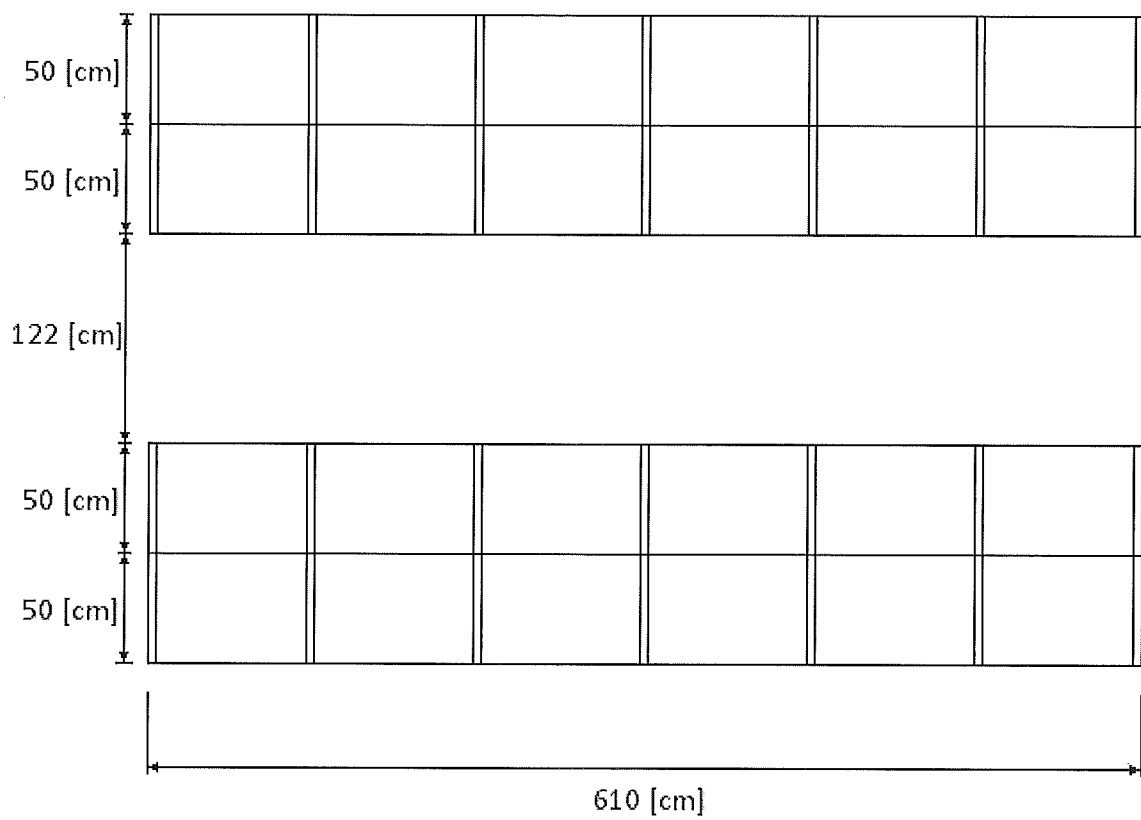


Figure 1: Plan View

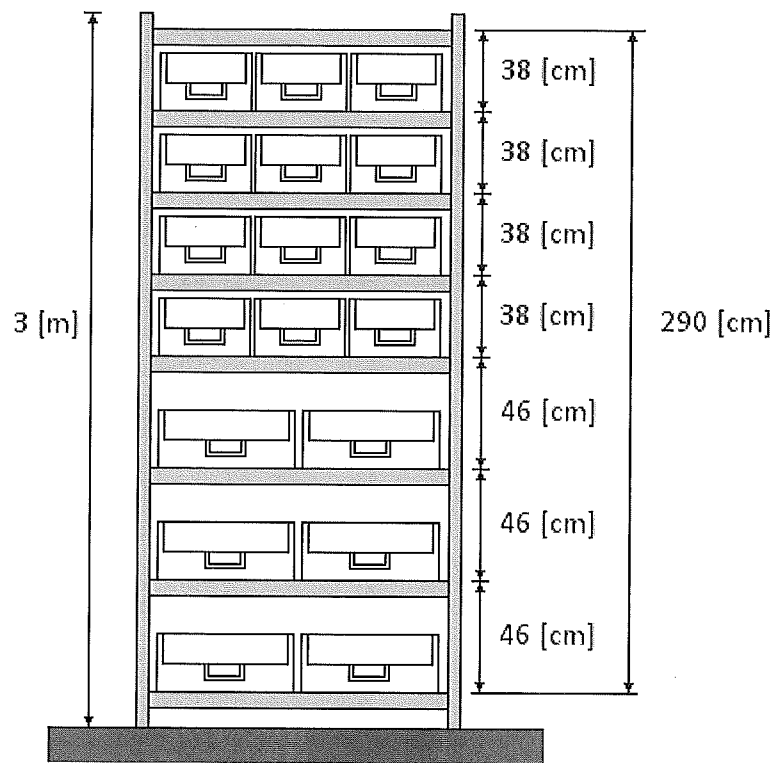


Figure 2: Section Layout