

**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 MOBILE STORAGE SHELVING UNITS	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP076-130001/A	Date 2013-11-19
Client Reference No. - N° de référence du client EP076-130001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PQ-407-63932	
File No. - N° de dossier pq407.EP076-130001	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-07	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Miller, Tracey	Buyer Id - Id de l'acheteur pq407
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-2459 ()	FAX No. - N° de FAX () -
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
Furniture Division/Division des produits de l'ameublement
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
6B1, Place du Portage
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

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
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 et attestations exigées avec la soumission

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 relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Expédition
13. Services d'installation
14. Procédures relatives aux travaux non conformes

Liste des annexes

Annexe A	Besoin
Annexe B	Dessins
Annexe C	Barme de prix

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au nom du ministre de la Défense nationale a un besoin pour la fourniture, la livraison et l'installation d'une unité de rayonnement 4-poste mobile conformément à l'annexe A - Description détaillée du produit présentée en situ Ottawa, Ontario

3 Compte rendu

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 (2013-06-01) nstructions 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 : cent vingt (120) jours

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 vingt (20) 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP076-130001/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pq407EP076-130001

Buyer ID - Id de l'acheteur

pq407

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EP076-130001

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) et 2 copies électroniques sur CD
Section II : Soumission financière (2 copies papier) et 2 copies électroniques sur CD
Section III : Attestations (2 copies papier)

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

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

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 des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

C3010T (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.

Sauf indication contraire, toutes les informations doivent tre soumis avec le bis plus tard la date de ctiture et l'heure de l'appel d'offres.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

1.1.1.A	Critères techniques obligatoires (CTO)
CTO1	<p><u>CTO 1.1</u> Le soumissionnaire doit presenter une liste des composants des produits proposes demontrant que les produits repondent aux specifications techniques detaillees a l'annexe A (Specifications, section 10675; Rayonnages metallique de type industriel) et l'annexe B (dessins techniques 1 et 2)</p> <p>Au minimum, la liste des composants et des informations descriptives doivent aborder les aspects suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom de la serie 2. Numero de modele 3. Breve description du produit <p><u>CTO1.2</u> Le soumissionnaire doit presenter ce qui precede (CTO1.1) sous forme de CD / DVD, dans le format Adobe Acrobat PDF, la version 7 ou anterieure, ou en version papier.</p>
CTO2	<p><u>CTO2.1</u> Le soumissionnaire doit soumettre un ou des dessins electroniques des produits proposes, lesquels doivent inclure un plan d'etage avec les dimensions de largeur et de profondeur du produit ainsi qu'une vue en elevation avec les dimensions de la hauteur du produit, en conformite avec les specifications techniques;</p> <p style="text-align: center;">Section 10675, en date du 31/10/2013 Dessins A1 et A2, en date du 01/10/2013</p> <p>CTO 2.1a Unite A Criteres Dimensions hors-tout Capacite de chargement Espacement des rayons</p>

	<p style="text-align: center;">Capacite a accepter des rallonges supplementaires</p> <p>CTO 2.1b Unite B - Criteres Dimensions hors-tout Capacite de chargement Espacement des rayons Capacite a accepter des rallonges supplementaires</p> <p>CTO 2.1c Unite C - Criteres Dimensions hors-tout Capacite de chargement Espacement des rayons Capacite a accepter des rallonges supplementaires</p> <p><u>CTO 2.2</u> Les dessins mentionnees dans le CTO 2.1 doivent etre soumis en format CD, ecrite en Adobe PDF version 7 ou anterieure, ou une version AutoCAD 2008 ou anterieure ou en version papier.</p>
CTO3	<p><u>CTO3.1</u> Le soumissionnaire doit remplir, avec son offre, la certification de la partie 5 du present document.</p>

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Clause du Guide des CCUA A0031T (2010-08-16)

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire tous les critres d'évaluation techniques obligatoires pour tre dclare recevable. La soumission recevable avec le prix valu le plus bas sera recommande pour attribution d'un contrat

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au nom du ministre de la Défense nationale a un besoin pour la fourniture, la livraison et l'installation d'une unité de rayonnement 4-poste mobile conformément à l'annexe A - Description détaillée du produit présentée à Ottawa, Ontario

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/ach-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.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 (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 28 février 2014, ou avant.

Cette date ne peut être respectée: Oui _____
Non _____, la meilleure date qui peut être offerte est _____.

L'entrepreneur doit aviser le programme de livraison et d'installation avec le charge de projet au moins 72 heures à l'avance de l'accès au lieu de livraison.

La livraison et l'installation doivent être remplis durant les heures normales de travail (défini comme du lundi au vendredi, 8h00-16h00)

Remarque: En raison de restrictions de virage de rayon, le quai de chargement ne peut pas accueillir facilement un 18-roues, mais il peut accueillir une tonne camion 5. Camion doit être équipé de rampes portables ou des plates-formes hydrauliques repliables. Composants doivent être livrés sur le chantier dans les emballages d'origine fermes et d'emballage, portant les sceaux et labels du fabricant.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP076-130001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pq407

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

EP076-130001

File No. - N° du dossier

pq407EP076-130001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

L'autorité contractante pour le contrat est :

Tracey Miller
Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Division des produits de l'ameublement
Téléphone : 819-956-2459 Télécopieur : 819-956-5706
tracey.miller@pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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.

6. Paiement

6.1 Base de paiement

A condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé de lot ferme(s) précis(s) dans l'annexe A, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement la conception, toute modification ou interprétation des travaux, moins que ces changements 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 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12),

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 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 mentionnés sur la facture soient achevés.

7.2 Les factures doivent être transmises comme suit :

- (a) L'original et deux (2) exemplaires doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;

PWGSC/RPT4/CMA
ATT: PAUL ALBERT
285 Coventry Road, WS 1A03
OTTAWA ON K1A OS5

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

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 Ontario, 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 2010A (2013-04-25);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B; Dessins
- e) Annexe C, barème de prix
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

G1005C (2008-05-12) Assurances

12. Instructions de livraison

Expédier à : 2379 Holly Lane
OTTAWA ON K1A 0S5

Biens doivent être expédiés à la destination précisée dans le contrat et livrés:

Rendu Droits acquittés Ottawa, Quebec Incoterms 2000 pour l'expédition d'un entrepreneur commercial.

13. Services d'installation

L'entrepreneur doit fournir des services d'installation pour les produits achetés. Le niveau de service minimal exigé est indiqué ci-après. L'entrepreneur doit :

1. recevoir, décharger, entreposer et transporter tous les produits et toutes les pièces dans la zone de rassemblement ou d'installation;
2. déballer toutes les pièces et vérifier que les produits n'ont pas été endommagés pendant l'expédition;
3. installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant;
4. s'assurer que tous les autres produits fonctionnent bien et effectuer les ajustements et les réparations mineurs;
5. retoucher toutes les entailles et égratignures mineures que le produit aurait pu subir pendant l'installation;
6. nettoyer les produits une fois qu'ils sont installés;
7. nettoyer le site d'installation. Le site doit être propre, ordonné et d'aspect professionnel en tout temps. Pour ce faire, les rebuts, les débris ou autres doivent être retirés aussi souvent que nécessaire au moyen d'une benne à ordures que devra se procurer l'entrepreneur;
8. à l'achèvement de l'installation et à la demande du responsable technique, l'entrepreneur (ou son représentant autorisé) doit effectuer une inspection sommaire du site d'installation avec le responsable technique (ou un représentant autorisé de ce dernier) afin de vérifier l'état de fonctionnement de tous les produits conformément aux procédures relatives aux travaux non conformes.

14. Procédures relatives aux travaux non conformes

L'entrepreneur doit respecter les procédures relatives aux travaux non conformes suivantes :

1. L'entrepreneur doit aviser le responsable technique lorsque l'installation est terminée;
2. Le responsable technique doit prendre des arrangements avec l'entrepreneur pour l'inspection;
3. L'inspection doit avoir lieu dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de l'installation;

-
4. Si le contrat comprend une installation par étapes, l'inspection sommaire doit avoir lieu au plus tard dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque étape;
 5. Le responsable technique doit dresser, en collaboration avec l'entrepreneur, la liste des travaux non conformes qui décrit tous les problèmes dans toutes les zones d'installation;
 6. Le responsable technique doit envoyer la liste des travaux non conformes à l'entrepreneur;
 7. Dans les trois jours ouvrables suivant la réception de cette liste de travaux non conformes, l'entrepreneur doit corriger tous les travaux non conformes mineurs et apporter tous les ajustements qui n'exigent pas de nouvelles pièces;
 8. En ce qui concerne tous les travaux non conformes autres que ceux mentionnés au point 7, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action comprenant des dates de livraison ou des dates d'achèvement dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception de la liste des travaux non conformes envoyée par le responsable technique;
 9. L'entrepreneur doit aviser le responsable technique lorsque tous les travaux non conformes ont été corrigés. Si le responsable technique est satisfait des corrections apportées, il doit fournir à l'entrepreneur une attestation finale indiquant que les travaux non conformes ont été corrigés.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP076-130001/A

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

EP076-130001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pq407EP076-130001

Buyer ID - Id de l'acheteur

pq407

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "A"

BESOIN

VOIR WORD DOCUMENT CI-JOINT

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP076-130001/A

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

EP076-130001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pq407EP076-130001

Buyer ID - Id de l'acheteur

pq407

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "B"
DESSINS

VOIR PDF DOCUMENT CI-JOINT

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP076-130001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pq407

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

EP076-130001

File No. - N° du dossier

pq407EP076-130001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "C"
BAREME DE PRIX

Bareme de Prix

Soumissionnaire doit soumissionner un prix total de lot ferme pour la fourniture, la livraison et l'installation des unites de rayonnages mobiles etant acquises comme detaille dans l'annexe A du present reglement.

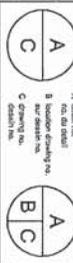
Prix pour les produits, la livraison et l'installation en dollars canadiens,

Taxe(s) applicable(s) excluse(s) \$ _____

Taxe(s) applicable(s) \$ _____

TOTAL \$ _____

revisions	description	date

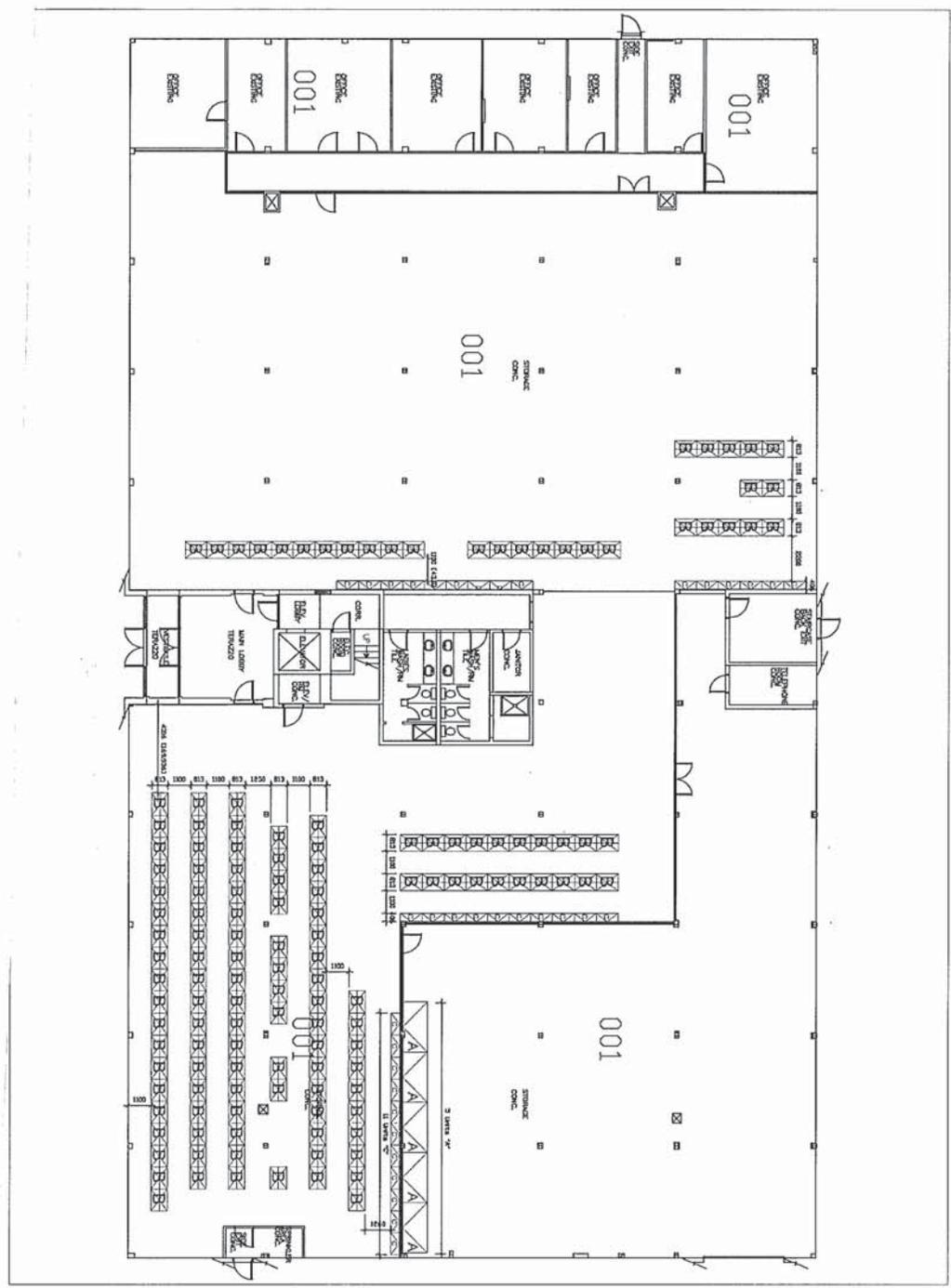
Approval Legend:

 A: not in scale
 B: not dimensioned
 C: drawing not detail in

project: **2379-HOLLY-LANE**
 project: **2379-HOLLY-LANE**

drawing: ADDRESS
 detail: ADDRESS

Designed By	099/ymnk
Date	2019/01/31
Drawn By	11AARTSCHENKO
Reviewed By	099/ymnk
Date	2019/01/31
Approved By	099/ymnk
Date	2019/01/31
Project Manager	P. ALBERT
Project no.	R064141.005

A1



L'entrepreneur doit vérifier toutes les dimensions et les conditions sur le site et aviser immédiatement l'ingénieur de toutes divergences.

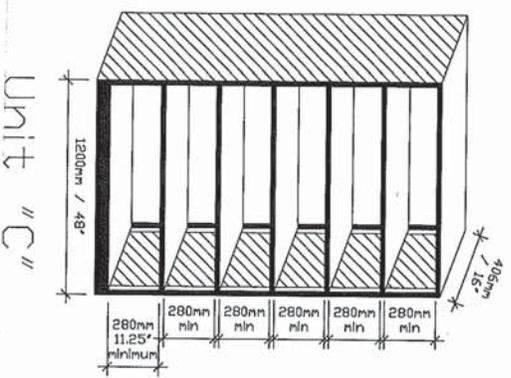
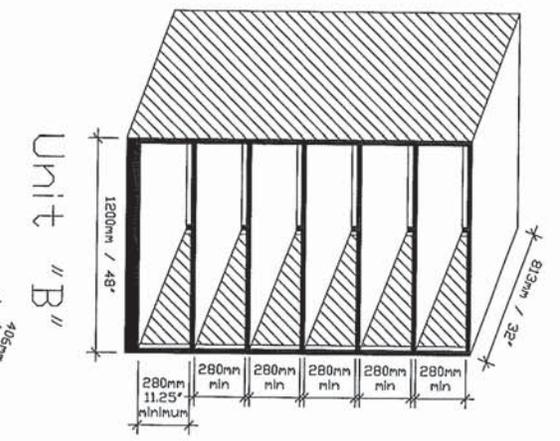
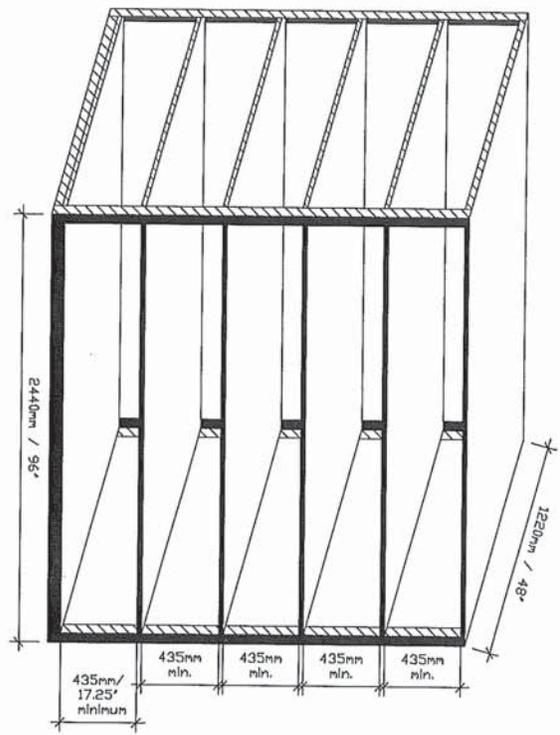
revision	description	date

A: local no. / no. du local
 B: location drawing no. / numéro de plan
 C: revision no. / numéro de révison

project / projet
2379-HOLLY-LANE SHELF_DIMENSIONS

ADDRESS

drawing	detail
Designed By	Conçu par
Date	07/07/2016
Drawn By	Dessiné par
Date	2013/10/11
Reviewed By	Examiné par
Date	07/07/2016
Approved By	Approuvé par
Date	07/07/2016
Tender	Sous-traité
Project Manager	Administrateur de projet
Project no.	No. du projet
	R.064151.005
Drawing no.	No. du détail
	A2



L'entrepreneur doit vérifier toutes les dimensions et les conditions sur le site et aviser immédiatement l'ingénieur de toutes divergences.

Utiliser la présente section pour préciser les rayonnages et les rayonnages à palettes métalliques de type industriel.

La présente section du devis directeur comprend ce qui suit :

- .1 Page couverture

- .2 Texte de la section du devis :
 - 1. Généralités**
 - 1.1 Documents de référence
 - 1.2 Description du système
 - 1.3 Critères de conception
 - 1.4 Exigences de rendement
 - 1.5 Documents/Échantillons à soumettre

 - 2. Produits**
 - 2.1 Matériaux
 - 2.2 Finis

Normes applicables

- | | | |
|----|--------------------|--|
| .1 | ANSI MH28.2-2003 | Design and Testing of Metal - Wood Shelving - Specification |
| .2 | ASTM A653M-96 | Steel Sheet, Zinc-Coated (Galvanized) or Zinc-Iron Alloy-Coated (Galvanized) by the Hot Dip Process |
| .3 | ASTM D3451 | Standard Guide for testing Coating Powders and Powder Coatings |
| .4 | CAN/CGSB-1.300-M90 | Système de revêtement par peinture appliqué, semi-brillant, cuit au four, pour meubles métalliques de bureau |
| .5 | CAN/CSA-G40.21-M92 | Aciers de construction |

1. Généralités

1.1 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- .1 Les rayonnages doivent respecter ou dépasser les exigences de la norme ANSI MH28.2-2003, American National Standard for the Design, Design and Testing of Metal - Wood Shelving - Specification

1.2 DESCRIPTION DU SYSTÈME

- .1 Généralités : rayonnages et rayonnages à palettes métalliques préfinis autoportants formés des composants suivants :
 - .1 Type A – Rayonnages à palettes sans panneaux latéraux (pour entreposage de contenants d'expédition en carton ondulé groupés) :
 - .1 montants – pouvant supporter les charges placées sur les poutres porteuses;
 - .2 poutres porteuses – pouvant supporter les charges placées sur les rayons;
 - .3 rayons : 6 rayons de 2440 mm (96 po) de largeur x 1220 mm (48 po) de profondeur (ou système fournissant une superficie équivalente) pouvant supporter chacun une charge minimale de 2000 kg;
 - .4 raidisseurs – selon les exigences du fabricant.
 - .2 Type B – Rayonnages industriels avec panneaux latéraux (pour entreposage de documents placés dans des boîtes) :
 - .1 montants – pouvant supporter les charges placées sur les rayons;
 - .2 rayons : 7 rayons métalliques enclenchables (sans boulons) de 1067 mm (42 po) de largeur x 813 mm (32 po) de profondeur, pour former 6 ouvertures d'au moins 280 mm de hauteur; la capacité doit être d'au moins 350 kg par rayon;
 - .3 garde-pieds : fournis sous chaque rayon inférieur;
 - .4 goussets : au besoin, afin de permettre l'accès de chaque côté des rayonnages;
 - .5 panneaux latéraux : panneaux métalliques fournissant une séparation entre les rayonnages et à l'extrémité d'une série de rayonnages;
 - .6 raccords;
 - .7 autres composants et accessoires nécessaires.
 - .3 Type C – Rayonnages industriels avec panneaux latéraux (pour entreposage de documents placés dans des boîtes) :
 - .1 montants – pouvant supporter les charges placées sur les rayons;
 - .2 rayons : 7 rayons de 1067 mm de largeur x 406 mm de profondeur, pour former 6 ouvertures d'au moins 280 mm de hauteur; la capacité doit être d'au moins 225 kg par rayon;
 - .3 garde-pieds : fournis sous chaque rayon inférieur;
 - .4 goussets : au besoin, afin de permettre l'accès de chaque côté des rayonnages;

- .5 panneaux latéraux : panneaux métalliques fournissant une séparation entre les rayonnages et à l'extrémité d'une série de rayonnages;
- .6 raccords;
- .7 autres composants et accessoires nécessaires.

1.3 CRITÈRES DE CONCEPTION

- .1 Méthode d'assemblage :
 - .1 Rayonnages à palettes de type A : doivent être enclenchables.
 - .2 Rayonnages de type B et C : doivent être enclenchables.
 - .3 Tous les rayonnages doivent être facile à assembler et entièrement démontables et déplaçables en réutilisant tous les composants.
- .2 Réglage :
 - .1 Rayonnages à palettes (Type A) : les éléments de conception doivent permettre un réglage vertical par échelons d'au moins 50 mm et d'au plus 100 mm.
 - .2 Rayonnages (Types B et C) : les éléments de conception doivent permettre un réglage vertical par échelons d'au moins 25 mm et d'au plus 50 mm.
 - .3 Tous les types de rayonnages doivent permettre l'ajout de rallonges afin d'augmenter la hauteur hors tout d'au plus 3048 mm (120 po) sans que cela nuise à la capacité ni à la sécurité.

- .3 Tailles et configuration :
 - .1 Rayonnages à palettes – Type A :
 - .1 Profondeur : 1220 mm (48 po)
 - .2 Largeur : 2440 mm (96 po)
 - .3 Hauteur : nécessaire pour fournir 5 rayons offrant un dégagement minimal de 435 mm (17,25 po) entre les rayons et un rayon de dessus
 - .4 Niveaux par rayonnage : 5
 - .5 Distance entre les rayons : au moins 435 mm (17,25 po)
 - .2 Rayonnages - Type B :
 - .1 Profondeur des rayons : 813 mm (32 po)
 - .2 Largeur des rayons : 1067 mm (42 po)
 - .3 Hauteur des rayonnages : nécessaire pour fournir 6 rayons offrant un dégagement minimal de 280 mm (11,25 po) entre les rayons et un rayon de dessus
 - .4 Nombre de rayons par rayonnage : 6
 - .5 Distance entre les rayons : au moins 280 mm (11,25 po)
 - .3 Rayonnages - Type C :
 - .1 Profondeur des rayons : 406 mm (16 po)
 - .2 Largeur des rayons : 1067 mm (42 po)
 - .3 Hauteur des rayonnages : nécessaire pour fournir 6 rayons offrant un dégagement minimal de 280 mm (11,25 po) entre les rayons et un rayon de dessus
 - .4 Nombre de rayons par rayonnage : 6
 - .5 Distance entre les rayons : au moins 280 mm (11,25 po)

1.4 EXIGENCES DE RENDEMENT

- .1 Rayonnages et rayonnages à palettes conçus de manière à pouvoir soutenir les charges suivantes réparties uniformément sans subir une déformation par flexion supérieure à 1/180° de la portée :
 - .1 Rayonnages à palettes – Type A : minimum de 2000 kg par paire de poutres porteuses.
 - .2 Rayonnages – Type B : 350 kg par rayon.
 - .3 Rayonnages – Type B : 225 kg par rayon.

1.5 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE

- .1 Documents indiquant la conformité aux normes applicables.
- .2 Dessins d'atelier et fiches techniques : indiquant la disposition des rayonnages, les composants, les détails de montage, les types de matériaux et leur épaisseur, les finis et les charges nominales maximales permises et les exigences requises pour renforcer, fixer et ancrer les rayonnages selon les recommandations du fabricant.
- .3 Les rayonnages doivent respecter ou dépasser les exigences de la norme ANSI MH28.1-2003, American National Standard for the Design and Testing of Metal - Wood Shelving - Specification

2. Produits

2.1 MATÉRIAUX

- .1 Tôle d'acier : qualité commerciale, dressée par machine à étirer conformément à la norme ASTM A653M-96.
- .2 Profilés et plaques d'acier : conformes à la norme CAN/CSA-G40.21-M92.

2.2 FINIS

- .1 Préparer et finir les surfaces en acier conformément à la norme CAN/CGSB-1.300-M90.
- .2 Couleur de la peinture : couleur standard du fabricant qui est la mieux assortie à la couleur des rayonnages existants, semi-lustrée.

FIN DE LA SECTION