

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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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 Système de rayonnages mobiles	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ411-141502/A	Date 2013-12-04
Client Reference No. - N° de référence du client EQ411-141502	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-033-6449	
File No. - N° de dossier TOR-3-36213 (033)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-16	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Martin, Lesley	Buyer Id - Id de l'acheteur tor033
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2076 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA Materiel Management 4900 Yonge Street - 12th Floor Toronto Ontario M2N6A6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Delivery Required - Livraison exigée 2014-02-28	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

LE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
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
5. Visite obligatoire des lieux

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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
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. Exigences en matière d'assurances
12. Clause du guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe « A » Besoin
Annexe « B » Base de paiement
Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe « D » Exigences en matière d'assurance

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurances, et toute autre annexe.

2. Sommaire

- i. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada souhaite obtenir la fourniture, la livraison et l'installation d'un système de rayonnages mobiles de haute densité.

L'entrepreneur devra effectuer les tâches suivantes :

- Enlever les dossiers dans le système de rayonnages existant, les placer dans des bacs de déménagement et entreposer les bacs à dans une pièce adjacente du 12e étage, à environ 50 pieds de distance.
 - Enlever le système de rayonnages mobiles existant.
 - Fournir et installer le nouveau système de rayonnages.
 - Replacer les dossiers enlevés au départ dans le nouveau système de rayonnages mobiles.
- ii. Tous les livrables et l'installation doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2014.
 - ii. Une visite obligatoire des lieux se tiendra le 19 Décembre 2013 à 10 h au 4900 Yonge Street, 12th Floor, Toronto Ontario
 - ii. Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et

la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. 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. »;

- iii. les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004.
- iv. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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-uniformisee-s-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) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention

« exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. 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.

5. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 19 Décembre 2013, à 10:00h à 4900 Yonge Street, 12th Floor, Toronto Ontario. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard 1 jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification

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 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

- 1.2 **Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), 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 seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

- 1.1 **Évaluation technique**

1.1.1 Critères techniques obligatoires

N° du point	Critères techniques	Numéro de la page du document justificatif (le cas échéant)
M1	<p>Le soumissionnaire doit satisfaire aux spécifications définies à l'Annexe " A " .</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un énoncé attestant qu'il satisfait à toutes les spécifications techniques définies à l'Annexe A.</p>	
M2	<p>Le soumissionnaire doit soumettre des dessins pour le système de rayonnage mobile qu'il propose.</p> <p>Les dessins doivent comprendre toutes les dimensions et hauteurs requises, le nombre de pouces linéaires réels fournis et la surface totale au sol occupée.</p>	
M3	<p>Le fabricant du système mobile doit posséder la certification ISO9000 OU avoir un plan de gestion de la qualité en place.</p> <p>Au minimum, le plan doit démontrer que l'installation de fabrication possède un programme de vérification de la conformité des produits tout au long du processus, couvrant les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Achat : les matériaux achetés doivent être conformes aux exigences en matière de caractéristiques; ii. Inspection des matières premières : pour inspecter et déterminer les matières premières; iii. Inspection de la fabrication, de la production et de l'assemblage : au minimum, indiquer les dernières inspections exigées à chaque étape; iv. Inspection finale : pour indiquer que les travaux réalisés doivent être soumis à une inspection finale; v. Qualité de l'exécution : la manière dont le niveau de qualité des travaux est maintenu afin de répondre aux spécifications techniques; vi. Dossiers d'inspection : tenue des dossiers de toutes les inspections réalisées en vue 	

	<p>d'attester la conformité du produit aux spécifications.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat de registration ISO du fabricant, ou une copie du Plan de gestion de la qualité, le cas échéant.</p>	
--	--	--

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

L'offrant doit remplir et soumettre avec sa proposition le tableau d'établissement de prix conformément à l'Annexe B - Base de paiement, en dollars canadiens. Un prix doit être fourni pour tous les besoins fermes.

Le prix utilisé pour l'évaluation sera le prix total calculé.

1.2.2 Clause du guide des CCUA

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

2. Méthode de sélection

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

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. 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 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - 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'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir le système de rayonnages mobiles conformément au besoin indiqué à l'Annexe A.

2. 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de Vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la Sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une Cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans une escorte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions?:
 - i. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - ii. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les livrables et l'installation doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2014.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Lesley Martin
Titre : Supply Team Leader
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 33 City Centre Drive, Suite 480C
Mississauga, Ontario L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2076
 Télécopieur : 905-615-2060
 Courriel : Lesley.Martin2@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet (inséré à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : ___-___-_____
 Télécopieur : ___-___-_____
 Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
 Titre : _____
 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 précisé(s) dans l'annexe B, 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 à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux

6.2 Limite de prix

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

6.3 Paiement unique

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

7. Instructions relatives à la facturation

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

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 _____ 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Besoin;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

11. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

12. Clause du guide des CCUA

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

ANNEXE «A» BESOIN

1. ÉTENDUE DES TRAVAUX

1.1 Le présent énoncé des travaux vise la fourniture, la livraison et l'installation de quatre (4) systèmes de rayonnages mobiles mécaniques haute densité à deux faces pour le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada (TPSGC), en Ontario.

1.2 Tous les systèmes seront installés au 12e étage du 4900, rue Yonge, à Toronto. L'immeuble de base est un édifice de 13 étages. Voir les dessins à l'appendice 1.

- Système A - Documents cotés Protégé B (7 baies de largeur x 3 baies de longueur x 6 baies de hauteur; chaque rayon doit mesurer 36 po x 36 po x 12 po).
Ouvertures verrouillables de façon indépendante avec un jeu de clés unique.
- Système B - Documents confidentiels (4 baies de largeur x 3 baies de longueur x 6 baies de hauteur; chaque rayon doit mesurer 36 po x 36 po x 12 po).
Ouvertures verrouillables de façon indépendante avec un jeu de clés unique.
- Système C - Documents cotés Protégé B (7 baies de largeur x 4 baies de longueur x 6 baies de hauteur; chaque rayon doit mesurer 36 po x 36 po x 12 po).
Ouvertures verrouillables de façon indépendante avec un jeu de clés unique.
- Système D - Documents confidentiels (4 baies de largeur x 4 baies de longueur x 6 baies de hauteur; chaque rayon doit mesurer 36 po x 36 po x 12 po).
Ouvertures verrouillables de façon indépendante avec un jeu de clés unique.

1.3 L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :

- a. enlever les dossiers présentement classés dans le système de rayonnages actuel, les placer dans des bacs de déménagement, puis entreposer ces bacs à approximativement 50 pi dans un local adjacent, au 12e étage;
- b. éliminer le système de rayonnages mobiles actuel et l'enlever de l'étage où il se trouve présentement;
- c. fournir et installer les nouveaux systèmes de rayonnages mobiles;
- d. replacer les dossiers, qui avaient été enlevés du système de rayonnages précédent, dans les nouveaux systèmes de rayonnages mobiles.

1.4 Le présent document n'entend pas traiter de tous les aspects liés à la sécurité de l'utilisation des systèmes de rayonnages mobiles. Il incombe aux entrepreneurs de se renseigner auprès des autorités compétentes et d'adopter des pratiques de santé et de sécurité conformes aux règlements en vigueur avant de les utiliser.

2. GÉNÉRALITÉS

2.1 L'entrepreneur doit coordonner ses travaux avec le Responsable du projet avant d'apporter toute modification au plancher.

-
- 2.2 Les chariots mobiles et les chariots fixes doivent être de conception, fabrication et configuration uniformes.
- 2.3 Les chariots, les rayons et les éléments connexes doivent être fabriqués, mis à l'essai et fournis afin de respecter les conditions de fonctionnement et de chargement décrites ci-après.
- 2.4 L'écart maximal d'alignement du système doit être de $\pm 12,7$ mm ($\pm 0,5$ po), mesuré entre les bords des panneaux d'extrémité à l'intérieur de chaque rangée dans tous les modules et toutes les positions d'allée.
- 2.5 Les rails, les voies, les roues et tous les composants d'entraînement ne doivent présenter aucun signe anormal de frottement, ni d'abrasion, ni d'usure, ni de grippage sur les surfaces de contact ou entre celles-ci.
- 2.6 Dans les conditions environnementales normales d'utilisation, les composants ne doivent présenter aucun signe de rouille ni de corrosion.
- 2.7 La distance d'arrêt de toute rangée à commande électrique doit être d'au plus 2 po dans n'importe quelle condition de fonctionnement ou de chargement.
- 2.8 La hauteur hors-tout du système, à partir du plancher, ne doit pas dépasser les dégagements minimaux nécessaires aux têtes de gicleurs selon les exigences de la NFPA auxquelles renvoie la réglementation du Code national du bâtiment (les dégagements doivent être maintenus selon la disposition 20.6, Compact Storage of Commodities de la norme NFPA 13). La distance du plancher au gicleur est de 100 po.
- 2.9 La livraison des produits sur place doit se faire pendant les heures normales de travail la semaine (entre 8 h et 15 h 30) ou entre 8 h et 16 h la fin de semaine.
- 2.10 L'entrepreneur doit procéder à l'installation des systèmes de rayonnages mobiles en dehors des heures normales de travail, soit après 17 h la semaine et entre 8 h et minuit la fin de semaine. L'entrepreneur n'est pas responsable d'assumer les coûts de la présence d'un commissionnaire pendant les travaux d'installation.
- 2.11 Capacité et dimensions du monte-charge au 4900, rue Yonge :
- 10 pi de hauteur;
 - 7 pi de profondeur;
 - 7 pi de largeur;
 - porte de 7 pi de largeur x 7 pi de hauteur;
 - capacité maximale de 1814 kg ou de 25 personnes.
- 2.12 Quai de chargement:
Le quai de chargement peut recevoir des camions ou des remorques de moins de 44 pi.

3. VOIES ET RAILS

- 3.1 Les rails doivent être des barres d'acier profilé insérées dans une voie en " T " en alliage métallique. Les rails sont usinés sur tous les côtés.

-
- 3.2 Il faut fournir des vis de calage pour que la voie soit adéquatement mise à niveau et que le système fonctionne en douceur.
- 3.3 Il faut bien installer la voie pour assurer sa stabilité et sa portabilité.
- 3.4 Les sections de voie doivent se raccorder au moyen de rainures et de languettes, ce qui assure une continuité horizontale et verticale, des rails lisses et un déplacement facile des chariots.
- 3.5 Les sections de rail doivent s'étendre sous toutes les rangées fixes et y être assujetties de façon à répartir uniformément le poids des rangées chargées entre les rails et le coulis de ciment sur une surface égale ou supérieure à celle des rangées mobiles.
- 3.6 Les rails doivent être placés et positionnés adéquatement et mis à niveau. La mise à niveau et/ou le support des rails à l'aide de cales n'est pas accepté.
- 3.7 Les rails doivent être de niveau avec le plancher et ils ne doivent être ni en saillie ni en creux par rapport à ce dernier.
- 3.8 Le coulis utilisé, s'il y a lieu, doit être non corrosif, non métallique, anti-retrait et doit offrir une fondation permanente pour le système. Après durcissement, le coulis doit présenter une résistance minimale de 7000 lb/po². Le coulis doit être injecté sous les rails de façon à combler tous les vides et les côtés doivent être aplanis afin qu'ils affleurent les rails.
- 3.9 Le dégagement réalisé entre les rails et les logements en aluminium doit être rempli de polychloroprène noir pour que le plancher ait un aspect lisse et pour éviter l'accumulation de débris, ce qui nuirait au déplacement des chariots.
- 3.10 Les rails doivent être conçus et fabriqués pour soutenir une charge d'au moins 1000 lb par pied linéaire de chariot.
- 3.11 Les rails ne doivent pas bouger ni dévier pendant la manœuvre des rangées mobiles.
- 3.12 Les rails doivent être conçus pour être assujettis au plancher existant et ils doivent pouvoir être mis de niveau sur des planchers inégaux.
- 3.13 Les longueurs des voies et des rails doivent s'étendre sous toutes les rangées fixes.
- 3.14 Tous les joints de raccord des rails doivent assurer une continuité horizontale et verticale entre les sections de rail.
- 4. PLANCHER SURÉLEVÉ**
- 4.1 Il s'agit d'un faux-plancher surélevé construit en contreplaqué extérieur de ¾ po d'épaisseur.
- 4.2 Le faux-plancher doit soutenir une charge d'au moins 250 lb/pi².
- 4.3 Le faux-plancher doit être appuyé contre la voie et être d'affleurement avec cette dernière de façon à ce qu'il n'y ait aucun espace.

4.4 Le faux-plancher doit être installé de façon à empêcher le gondolage, la déformation et tout mouvement en conditions normales de manœuvre et de chargement.

4.5 Le niveau du plancher fini doit être à la même hauteur que le dessus des rails.

4.6 Les espaces entre le faux-plancher et les voies ne sont pas acceptés.

5. RAMPES

5.1 Les rampes ne doivent pas se prolonger au-delà de la face des chariots dans les allées principales d'accès.

5.2 Les rampes doivent être fabriquées en contreplaqué extérieur de $\frac{3}{4}$ po d'épaisseur et être conformes aux exigences de l'ADA lorsque la longueur des chariots dépasse 6 pi.

5.3 Un seuil en acier inoxydable doit être fixé pour assurer une transition souple entre le plancher existant et celui des systèmes de rayonnages, le cas échéant.

5.4 Les rampes doivent s'étendre en continu sous chaque chariot sur les côtés d'accès.

5.5 Les rampes doivent être installées de façon à empêcher le gondolage, la déformation et tout mouvement en conditions normales de manœuvre et de chargement.

6. CHARIOTS

6.1 Les chariots doivent être en acier soudé et être conçus et fabriqués pour supporter 1000 lb par pied linéaire de chariot sans se déformer. Tous les chariots doivent être peints et recouverts d'une couche de peinture en poudre à fini texturé dans une couleur neutre.

6.2 Les chariots fixes doivent présenter la même construction et avoir la même hauteur que les chariots mobiles et ils doivent être ancrés aux rails pour que le système soit complet et homogène.

6.3 Les entures de chariots doivent être boulonnées pour assurer le bon alignement des chariots.

6.4 Les traverses des chariots doivent être des profilés d'acier soudé en C.

6.5 La construction des chariots doit permettre d'y assujettir les rayons. Les rayons ne doivent pas être encastrés dans les chariots.

6.6 Tout écart de rectitude du chariot doit être d'au plus 1/4 po par rapport à une vraie droite.

6.7 Les joints exposés aux forces exercées dans des conditions normales de manoeuvre ne doivent présenter aucune déformation permanente.

6.8 La construction du chariot doit faire en sorte que les montants sont fixés à la structure du chariot.

6.9 Tous les composants du chariot doivent pouvoir supporter une charge statique et déplacer une charge de chariot d'au moins 1000 lb par pied linéaire (1385 kg par m linéaire) de chariot.

7. ROUES

- 7.1 Toutes les roues doivent être rectifiées et équilibrées à haute précision et être fabriquées en acier massif pour un déplacement en douceur.
- 7.2 Chaque chariot mobile doit être muni d'au moins quatre roues de guidage par rail (c.-à-d. au moins quatre roues par chariot mobile). Les roues de guidage doivent être usinées et comporter des brides des deux côtés.
- 7.3 L'arbre d'entraînement et les roues ne doivent présenter ni jeu ni desserrement sur toute leur longueur.

8. SÛRETÉ ET SÉCURITÉ

- 8.1 Chaque baie de rayonnage doit être munie d'un mécanisme de verrouillage de sécurité ou de tiges de verrouillage à clé pour éviter l'ouverture accidentelle de plusieurs baies.
- 8.2 Chaque baie de rayonnage doit être verrouillable individuellement à l'aide d'une clé commune. Huit clés ou plus doivent être fournies avec chaque unité.
- 8.3 Deux jeux de clés passe-partout doivent être fournis.

9. PANNEAUX D'EXTRÉMITÉ

- 9.1 Tous les panneaux d'extrémité doivent être de la même hauteur et de la même profondeur que les extrémités de rayonnage.
- 9.2 Tous les panneaux d'extrémité doivent être en acier, sauf s'il est indiqué Exception.
- 9.3 Les panneaux d'extrémité en acier doivent être recouverts d'une couche de peinture en poudre de la gamme de couleurs standards du fabricant.

10. RAYONNAGE À QUATRE MONTANTS

- 10.1 Tous les rayonnages doivent être de type à quatre poteaux et comprendre trois composants de base : les montants, les rayons et les taquets. Les composants doivent être assemblés sans utiliser d'écrous, de boulons, de goujons, d'agrafes ni d'autres outils.
- 10.2 À tout le moins, les rayons doivent permettre de ranger des dossiers de format ministre et être offerts dans les profondeurs nominales suivantes : 381 mm (15 po) et 610 mm (24 po). Voir l'appendice 1 pour l'emplacement des largeurs de rayons. Un écart de $\pm 12,7$ mm (\pm in.) est acceptable.
- 10.3 Les rayons doivent comporter des fentes espacées d'au moins 76 mm (3 po) entre axes pour recevoir les séparateurs. L'emplacement des fentes doit correspondre au bord intérieur des poteaux de façon à ce qu'un séparateur de dossiers puisse être placé d'affleurement avec le poteau d'extrémité du rayon.
- 10.4 Les brides avant et arrière du rayon doivent affleurer la face du montant.

-
- 10.5 Les rayons doivent être réglables au moins aux 38 mm (1,5 po) entre axes.
- 10.6 Le rayonnage doit avoir un aspect propre et être exempt d'ouvertures sur les surfaces apparentes, sauf là où des fentes ou des perforations sont réalisées dans les rayons, les panneaux arrière et les panneaux centraux pour y insérer des séparateurs et où des perforations sont réalisées au centre des rayons pour y insérer des panneaux centraux.
- 10.7 Il ne doit y avoir aucune ouverture sur la face des montants.
- 10.8 Panneau arrière - La face du panneau arrière doit comporter des fentes ménagées aux mêmes endroits que sur le rayon pour recevoir et retenir les séparateurs.
- 10.9 Les panneaux arrière doivent être fixés au centre des rayonnages double face et comporter des fentes ménagées aux mêmes endroits que sur les rayons pour recevoir et retenir les séparateurs.
- 10.10 La face extérieure du montant ne doit comporter aucune ouverture. Afin de maintenir l'espacement nécessaire, on joint les montants avant et arrière au moyen de cales d'espacement soudées.
- 10.11 Séparateurs - Il faut en fournir trois (3) par rayon pour les rayonnages simple face et six (6) par rayon pour les rayonnages double face (c.-à-d. trois (3) séparateurs par rayon par côté).
- 10.12 Panneaux avant - Les extrémités apparentes doivent avoir un fini acier.
- 10.13 Des porte-cartes (deux [2] par panneau d'extrémité) ainsi que tous les éléments de quincaillerie nécessaires à l'installation complète doivent être fournis. Les porte-cartes magnétiques ne sont pas acceptés.
- 11. DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ ET RÈGLEMENTS DE L'ÉTAT**
- 11.1 Exigences de protection.
- 11.2 L'écran de sécurité supérieur de couleur noire doit avoir deux parties (plate et déportée) et être monté par-dessus les rayonnages.
- 11.3 L'écran de sécurité supérieur doit être fait de plaque d'acier au moins de calibre 14 (au moins 6,4 mm d'épaisseur). La moitié plate de l'écran doit être montée sur un côté de l'allée et la moitié déportée sur le côté opposé de manière que cette dernière chevauche la moitié plate lorsque l'allée est fermée.
- 11.4 L'écran de sécurité d'extrémité doit être monté sur une charnière pour couvrir l'ouverture latérale entre les rayonnages.
- 11.5 L'écran de sécurité supérieur et toutes les arêtes visibles doivent être peints. Les astragales latéraux doivent être des plaques d'acier au moins de calibre 14.
- 11.6 L'écran de sécurité d'extrémité doit être en aluminium.
- 11.7 L'écran d'extrémité doit être doté d'une charnière à ressort double et d'une plaque de renfort (morillon) empêchant le forçage au levier sur le panneau d'extrémité de l'autre côté de l'allée.

-
- 11.8 Le système doit respecter toutes les règlements du Conseil du Trésor relatifs à l'entreposage, à la sécurité et au Code de prévention des incendies.
- 11.9 Les règlements de l'État prévoient l'installation de butées de 50,8 mm (2 po) de chaque côté des chariots (mobiles ou fixes) pour maintenir un espacement de 102 mm (4 po) entre tous les chariots.
- 11.10 Tous les rayonnages doivent être assujettis aux chariots par des dispositifs de fixation.
- 11.11 Le système de rayonnages mobiles à haute densité doit être conforme à la publication G1 028 de la GRC, Lignes directrices sur l'utilisation sécuritaire des rayonnages mobiles.
- 11.12 Le fabricant doit fournir une garantie selon laquelle les unités de rayonnages satisfont aux exigences des autorités fédérales en matière de sécurité incendie et aux exigences de la GRC en matière de sécurité et de protection contre les incendies et toute modification nécessaire après la livraison ou la mise en place sera effectuée aux frais du fabricant.

12. INSTALLATION

- 12.1 Tous les systèmes doivent être vérifiés à l'usine avant la livraison pour en garantir la qualité et assurer une installation ininterrompue sur les lieux.
- 12.2 Il faut fournir tous les composants et les dispositifs de fixation nécessaires dans l'envoi pour assurer une installation appropriée et sécuritaire.
- 12.3 Tous les systèmes mobiles doivent être installés par des techniciens formés en usine.
- 12.4 Il incombe à l'entrepreneur de confirmer l'emplacement exact des quatre (4) systèmes, l'achèvement des installations brutes aux bons endroits et la disponibilité de toutes les pièces avant l'assemblage des rayons.
- 12.5 L'entrepreneur doit assembler les systèmes de rayonnages conformément aux instructions écrites du fabricant.
- 12.6 L'installation et la mise à niveau des voies s'effectuent directement sur un plancher adéquatement préparé.
- 12.7 L'installation des chariots, des panneaux d'extrémité et des rayons se fait comme il est indiqué sur les dessins. Elle doit être complète et le système doit être prêt à utiliser.
- 12.8 Les composants structuraux doivent être droits, d'équerre et d'aplomb. Ils doivent tous être alignés et solidement assujettis. Les surfaces avec lesquelles le personnel peut entrer en contact doivent être lisses et non rugueuses.

ANNEXE A APPENDICE 1

VOIR PIÈCE JOINTE

**Pour obtenir une version électronique, envoyez une demande à l'autorité contractante,
Lesley Martin (Lesley.Martin2@pwgsc.gc.ca)**

ANNEXE A APPENDICE 2

1. Généralités

1.1 Objectif

L'objectif du présent document est de prescrire les exigences de protection contre l'incendie s'appliquant aux rayonnages mobiles utilisés pour l'archivage de dossiers dans les propriétés du gouvernement du Canada. (Voir appendice).

1.2 Portée

Les présentes exigences s'appliquent aux rayonnages mobiles neufs et existants ayant une hauteur de 2,5 m ou moins. (Voir appendice)

1.3 Définitions

Chariot de rayonnages mobiles

désigne un ou plusieurs ensembles de rayons fixés ensemble pour former une seule section mobile. (Voir figure)

Unité de rayonnages mobiles

désigne un groupe de chariots de rayonnages mobiles reliés par des rails, des voies ou d'autres éléments similaires. (Voir figure)

Système de rayonnages mobiles

désigne un système d'archivage (aussi appelé système de rayonnages compacts ou à haute densité) dans lequel des sections ou rangées de rayons sont déplacés manuellement ou à l'aide d'un moteur électrique sur des rails pour créer des allées d'accès. Les rayonnages mobiles sont généralement du type à rayons ouverts. (Voir appendice)

Mode stationnement en cas d'incendie

désigne un réglage qui actionne automatiquement les entraînements motorisés de tous les chariots de rayonnages pour produire le dégagement requis entre ces derniers lorsque le système d'alarme incendie est déclenché dans le compartiment coupe-feu contenant le système de rayonnages mobiles.

2. Exigences générales pour les bâtiments protégées ou non par gicleurs

2.1 Les unités de rayonnages mobiles doivent être séparées les unes des autres

- a. par des allées fixes d'au moins 100 mm de largeur, ou
- b. par des coupe-feu en acier dans chaque unité. (Voir appendice)

2.2 Les coupe-feu en acier décrits en 2.1 et 4.4 doivent être d'un matériau semblable à celui des rayonnages mobiles.

2.3 Si le bâtiment est muni d'un système d'alarme incendie, des détecteurs de fumée qui y sont raccordés doivent être installés au-dessus du système de rayonnages mobiles.

2.4 Les unités de rayonnages mobiles doivent :

- a. comporter un dégagement fixe d'au moins 100 mm entre les chariots de rayonnages mobiles, ou;

b. être équipés d'un mode stationnement en cas d'incendie pour produire le dégagement minimal de 100 mm entre les chariots de rayonnages mobiles. (Voir appendice)

2.5 Des dispositifs de retenue parasismique, doivent être prévus, au besoin, sur les systèmes de rayonnages mobiles et installés de manière à prévenir le renversement et les mouvements horizontal excessifs provoqués par le bâtiment en cas de séisme. (Voir appendice)

3. Rayonnages mobiles situés dans des bâtiments non protégés par gicleurs

3.1 Lorsque le système d'archivage des documents est situé dans un bâtiment non protégé par gicleurs, un système de rayonnages mobiles est autorisé à condition :

- a. qu'il soit isolé par des séparations coupe-feu dont le degré de résistance au feu est d'au moins $\frac{3}{4}$ h et que la superficie totale occupée par le système de rayonnages mobiles n'excède pas 25 m²;
- b. que la superficie totale occupée par le système de rayonnages mobiles n'excède pas 4 m² dans une aire ouverte de bureaux ou sur un étage.

4. Rayonnages mobiles situés dans des bâtiments protégés par gicleurs

4.1 Sous réserve de l'article 4.2, la partie du système de gicleurs protégeant le système de rayonnages mobiles doit être calculée hydrauliquement comme un usage du groupe 2 à risques ordinaires. (Voir appendice)

4.2 Lorsque l'installation d'archivage avec système de rayonnages mobiles est située dans une aire de plancher protégée par un système de gicleurs pour usage à risques faibles, le système de gicleurs peut être considéré acceptable lorsque la superficie globale du système de rayonnages mobiles n'est pas supérieure à 70 m² :

- a. sur un étage, ou
- b. dans un compartiment coupe-feu ayant une résistance au feu de 1 h.

4.3 La classification d'usage pour les gicleurs décrite en 4.1 pour la protection du système de rayonnages mobiles doit être étendue à :

- a. tout le compartiment coupe-feu, ou
- b. jusqu'au moins 4,6 m au-delà de la zone associée aux rayonnages mobiles.

4.4 Dans les installations existantes, comme solution de rechange au dégagement exigé de 100 mm entre les chariots de rayonnages mobiles protégés par un système de gicleurs classé pour usage du groupe 2 à risques ordinaires, des coupe-feu en acier conformes à l'article 2. peuvent être installés pour diviser les unités de rayonnages mobiles en zones d'au plus 70 m². (Voir appendice)

4.5 Sous réserve de l'article 4.7, un dégagement d'au moins 460 mm doit être maintenu entre les déflecteurs de gicleurs et le dessus des rayonnages mobiles, et entre les détecteurs de fumée et le dessus des rayonnages mobiles.

4.6 Si des mesures de sécurité sont requises pour éviter un accès non autorisé par le dégagement de 100 mm entre les chariots de rayonnages mobiles, un écran ou lattis métallique peut être installé pour couvrir cet espace. Chaque ouverture du écran ou lattis métallique doit avoir au moins 6,4 mm dans sa plus petite dimension et le pourcentage d'ouverture de l'écran ou lattis métallique doit être d'au moins 70 %.

4.7 Si un écran de sécurité est utilisé sur le dessus ou en partie supérieure des unités, un dégagement d'au moins 610 mm doit être maintenu entre les déflecteurs de gicleurs et le dessus des rayonnages mobiles.

Appendice

A-1.1 Ces exigences sont fondées uniquement sur la charge combustible des documents sur papier; elles ne régissent pas la protection contre l'incendie globale des centres d'archivage. Elles ne portent pas

non plus sur d'autres facteurs comme l'importance des archives, ou l'entreposage d'autres matières combustibles sur ces rayonnages; les exigences de protection de ces archives sont énoncées dans d'autres normes de protection contre l'incendie comme la Norme pour l'entreposage des documents. Une petite quantité d'autres matières connexes, constituant jusqu'à un maximum de 5 % en volume et disséminées, comme des reliures ou livres recouverts de vinyle ou d'autres matières peuvent être rangés dans des rayonnages mobiles sans affecter l'efficacité du système de gicleurs.

Il est nécessaire que l'adéquation structurale du plancher et du bâtiment soit évaluée avant la conception et l'installation d'un système de rayonnages mobiles.

A-1.2 Dans le cas des systèmes de rayonnages mobiles existants, une analyse des risques devrait être effectuée pour déterminer l'étendue d'application de ces exigences (voir 4.4).

A-1.3 Les systèmes de rayonnages mobiles peuvent être classifiés selon que leurs chariots sont à commande manuelle (manœuvre manuelle et mécanique) ou à commande électrique (manœuvre électrique et informatisée), elle peut consister en one ou plusieurs unités de rayonnages mobiles se déplaçant sur des rails, des voies ou d'autres éléments similaires.

Dans le cas des systèmes de rayonnages mobiles motorisés utilisant le mode stationnement en cas d'incendie, le déclenchement d'un détecteur ou d'un gicleur dans le compartiment contenant le système de rayonnages mobiles devrait activer le mode stationnement en cas d'incendie.

A-2.1 Les chariots stationnaires d'extrémité d'une unité de rayonnages mobiles liés sur leur face extérieure par des panneaux métalliques continus constituent des coupe-feu efficaces comme décrit en 4.4.

A-2.4 Des cales d'espacement et des amortisseurs installés pour maintenir l'espacement requis devraient être installés à ces hauteurs où ils ne constitueront pas un risque de chute. Il est à noter que l'espacement est mesuré entre les bords des rayons situés face à face ou entre les bords des dossiers entreposés, si cette mesure est inférieure.

Dans le cas des systèmes de rayonnages mobiles motorisés utilisant le mode stationnement en cas d'incendie pour maintenir le dégagement minimal de 100 mm entre les chariots, des dégagements inférieurs à 100 mm sont autorisés en mode de service normal. Toutefois, lorsqu'une allée est bloquée en position ouverte pour des unités de rayonnages mobiles utilisant le mode stationnement en cas d'incendie, la largeur minimale d'allée requise par un occupant ne doit pas être réduite.

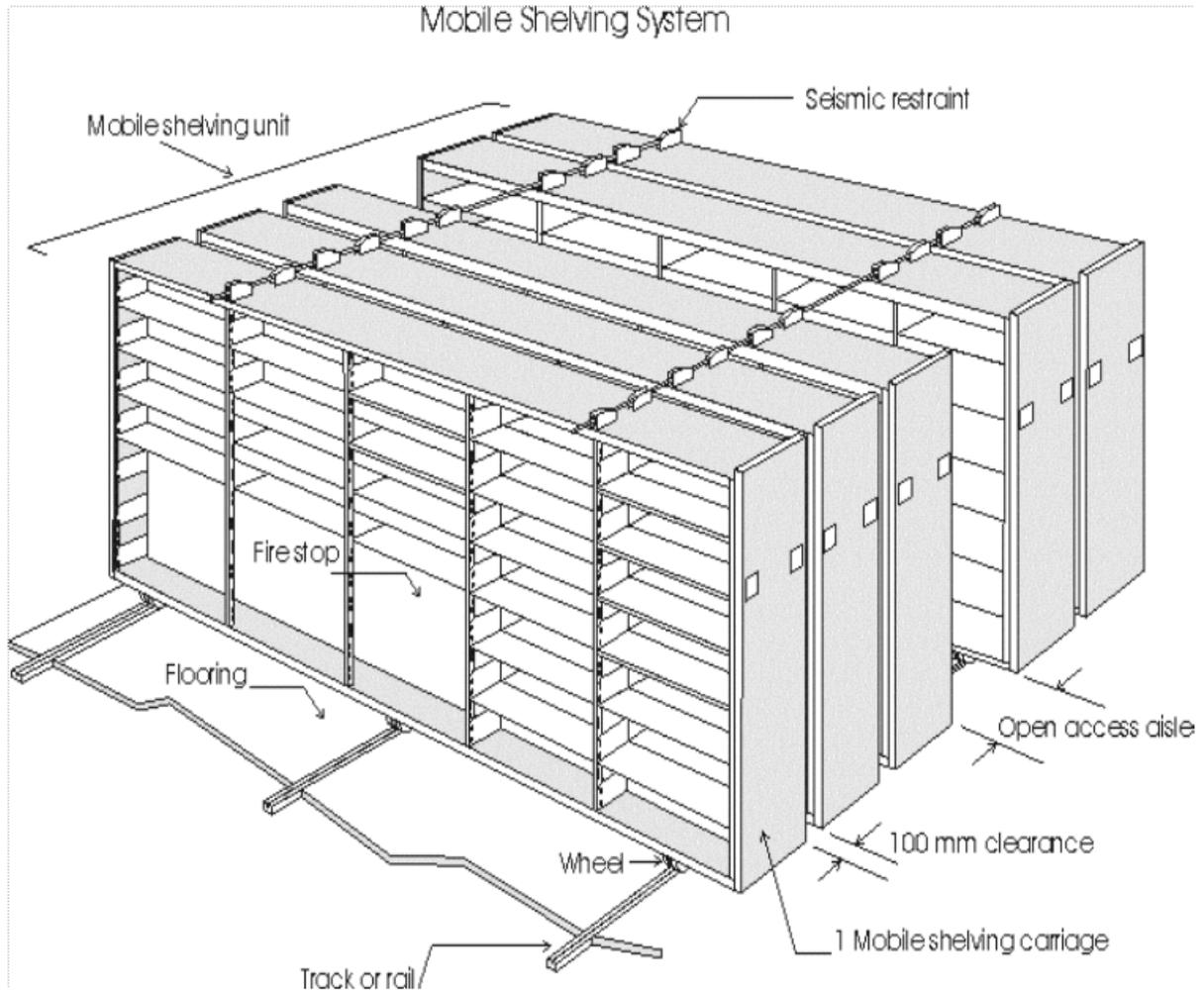
A-2.5 Les dispositifs de retenue parasismique sont généralement installés près du dessus des systèmes de rayonnages mobiles pour éviter leur renversement, et à la base ou à proximité de la base des unités pour éviter les mouvements horizontaux excessifs.

A-4 Dans le cas des centres d'archivage ou les entrepôts, un système de gicleurs à plus haute densité peut être requis pour protéger les rayonnages et l'installation.

A-4.1 Dans la mesure du possible, des gicleurs à déclenchement rapide sont recommandés dans un système de gicleurs protégeant des rayonnages mobiles. Toutefois, ce type de gicleurs ne devrait pas normalement être installé dans le même compartiment coupe-feu que des gicleurs à déclenchement ordinaire.

Le système de gicleurs peut être calculé hydrauliquement pour une densité de 8,1 mm/min, en utilisant une aire de calcul de couverture par les gicleurs de 140 m² et une aire maximale de couverture de 12 m² par gicleur parmi les paramètres de calcul pour respecter les exigences d'un usage d'un système de gicleurs pour usages à du groupe 2 à risques faibles.

A-4.4 Les coupe-feu constituent la solution la moins efficace, mais peut être la plus pratique à appliquer dans le cas d'installations existantes.



Figure

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ411-141502/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-3-36213

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

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

EQ411-141502

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette figure illustre un système de rayonnages mobiles. Il est constitué de chariots de rayonnages mobiles dans lesquels des sections ou rangées de rayons sont déplacés par manœuvre manuelle ou électrique pour créer des allées d'accès. L'illustration montre une unité de rayonnages, un chariot, un rail ou une voie, des roues, un coupe-feu, des dispositifs de retenue parasismique et l'allée d'accès ouverte.

**ANNEXE «B»
BASE DE PAIEMENT**

Les prix sont fermes, en dollars canadiens, destination FAB. Les droits de douane sont inclus et la TPS/TVH, s'il y a lieu, est en sus.

1. Besoin ferme

Fabriquant/système proposé : _____

Article n°	Description	Quantité	Prix ferme	Prix ferme calculé
1	Enlèvement des rayonnages existants Incluant : a) tous les composants nécessaires au démantèlement; b) l'enlèvement des dossiers, comme il est indiqué à l'annexe A.	1	\$	\$
2	Moins les frais de transfert de la propriété des rayonnages enlevés L'entrepreneur est propriétaire des rayonnages et peut en disposer comme il l'entend.	1	-\$	-\$
3	Système de rayonnages mobiles de haute densité, conformément à l'annexe A et aux dessins de l'entrepreneur. Incluant tous les composants nécessaires à l'installation.	1	\$	\$
4	Moins un rabais de _____ %	1	-\$	-\$
5	Installation Incluant la remise en place des dossiers enlevés au départ, comme il est indiqué à l'annexe A.	1	\$	\$
6	Frais de transport	1	\$	\$

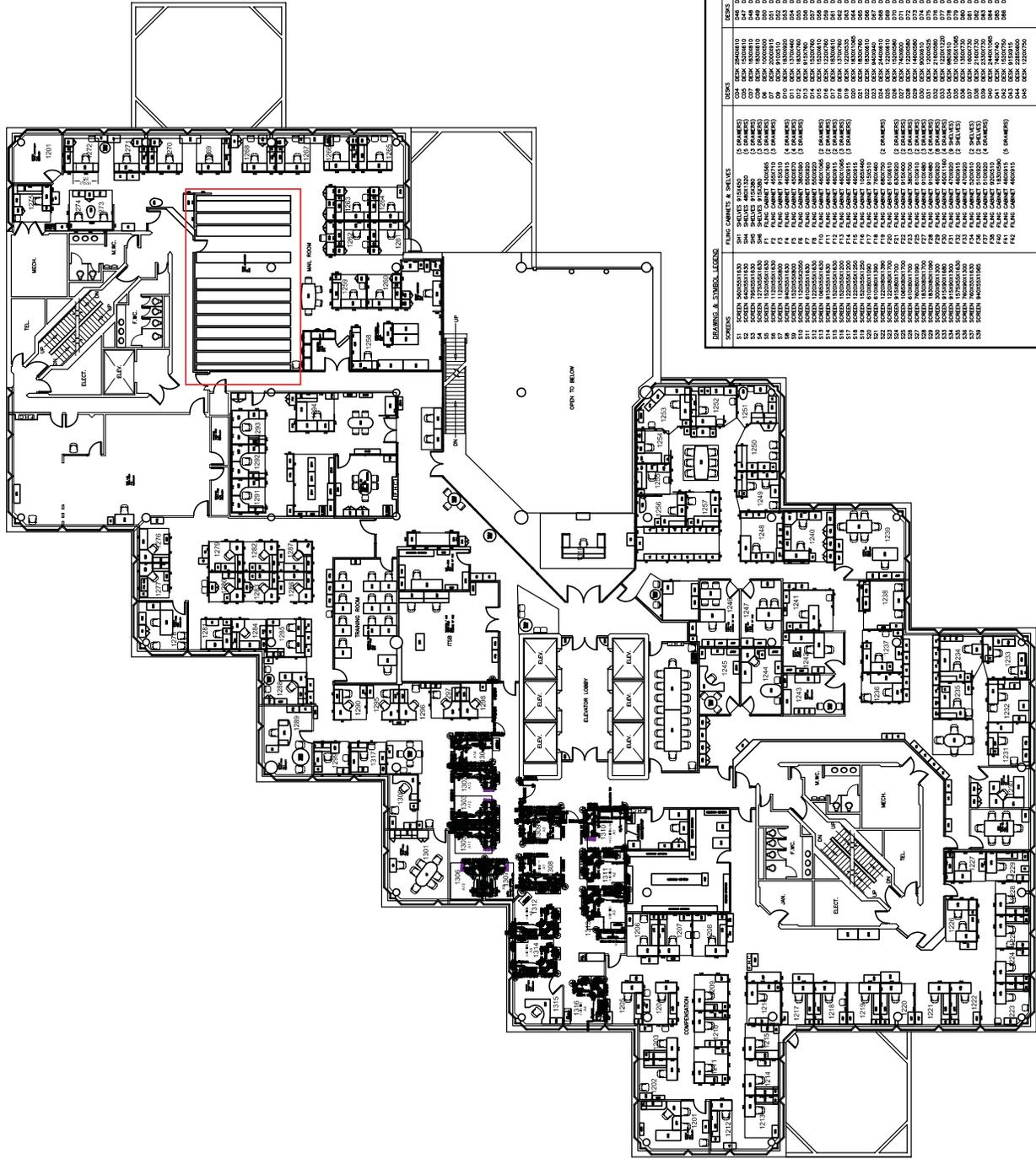
Prix total calculé : _____ \$

ANNEXE «C»
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
VOIR PIÈCE JOINTE

ANNEXE «D»
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. a police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.



DRAWING & SYMBOL LEGEND

NO.	DESCRIPTION	NO.	DESCRIPTION	NO.	DESCRIPTION
51	SCREEN 1000X1000	501	PLUMB CABINET 600X600	501	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
52	SCREEN 1000X1500	502	PLUMB CABINET 600X900	502	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
53	SCREEN 1000X2000	503	PLUMB CABINET 600X1200	503	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
54	SCREEN 1200X1000	504	PLUMB CABINET 900X600	504	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
55	SCREEN 1200X1500	505	PLUMB CABINET 900X900	505	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
56	SCREEN 1200X2000	506	PLUMB CABINET 900X1200	506	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
57	SCREEN 1500X1000	507	PLUMB CABINET 1200X600	507	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
58	SCREEN 1500X1500	508	PLUMB CABINET 1200X900	508	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
59	SCREEN 1500X2000	509	PLUMB CABINET 1200X1200	509	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
60	SCREEN 1800X1000	510	PLUMB CABINET 1500X600	510	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
61	SCREEN 1800X1500	511	PLUMB CABINET 1500X900	511	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
62	SCREEN 1800X2000	512	PLUMB CABINET 1500X1200	512	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
63	SCREEN 2000X1000	513	PLUMB CABINET 1800X600	513	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
64	SCREEN 2000X1500	514	PLUMB CABINET 1800X900	514	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
65	SCREEN 2000X2000	515	PLUMB CABINET 1800X1200	515	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
66	SCREEN 2400X1000	516	PLUMB CABINET 2400X600	516	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
67	SCREEN 2400X1500	517	PLUMB CABINET 2400X900	517	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
68	SCREEN 2400X2000	518	PLUMB CABINET 2400X1200	518	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
69	SCREEN 3000X1000	519	PLUMB CABINET 3000X600	519	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
70	SCREEN 3000X1500	520	PLUMB CABINET 3000X900	520	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
71	SCREEN 3000X2000	521	PLUMB CABINET 3000X1200	521	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
72	SCREEN 3600X1000	522	PLUMB CABINET 3600X600	522	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
73	SCREEN 3600X1500	523	PLUMB CABINET 3600X900	523	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
74	SCREEN 3600X2000	524	PLUMB CABINET 3600X1200	524	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
75	SCREEN 4200X1000	525	PLUMB CABINET 4200X600	525	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
76	SCREEN 4200X1500	526	PLUMB CABINET 4200X900	526	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
77	SCREEN 4200X2000	527	PLUMB CABINET 4200X1200	527	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
78	SCREEN 4800X1000	528	PLUMB CABINET 4800X600	528	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
79	SCREEN 4800X1500	529	PLUMB CABINET 4800X900	529	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
80	SCREEN 4800X2000	530	PLUMB CABINET 4800X1200	530	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
81	SCREEN 5400X1000	531	PLUMB CABINET 5400X600	531	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
82	SCREEN 5400X1500	532	PLUMB CABINET 5400X900	532	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
83	SCREEN 5400X2000	533	PLUMB CABINET 5400X1200	533	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
84	SCREEN 6000X1000	534	PLUMB CABINET 6000X600	534	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
85	SCREEN 6000X1500	535	PLUMB CABINET 6000X900	535	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
86	SCREEN 6000X2000	536	PLUMB CABINET 6000X1200	536	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
87	SCREEN 6600X1000	537	PLUMB CABINET 6600X600	537	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
88	SCREEN 6600X1500	538	PLUMB CABINET 6600X900	538	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
89	SCREEN 6600X2000	539	PLUMB CABINET 6600X1200	539	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
90	SCREEN 7200X1000	540	PLUMB CABINET 7200X600	540	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
91	SCREEN 7200X1500	541	PLUMB CABINET 7200X900	541	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
92	SCREEN 7200X2000	542	PLUMB CABINET 7200X1200	542	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
93	SCREEN 7800X1000	543	PLUMB CABINET 7800X600	543	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
94	SCREEN 7800X1500	544	PLUMB CABINET 7800X900	544	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
95	SCREEN 7800X2000	545	PLUMB CABINET 7800X1200	545	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
96	SCREEN 8400X1000	546	PLUMB CABINET 8400X600	546	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
97	SCREEN 8400X1500	547	PLUMB CABINET 8400X900	547	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
98	SCREEN 8400X2000	548	PLUMB CABINET 8400X1200	548	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
99	SCREEN 9000X1000	549	PLUMB CABINET 9000X600	549	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
100	SCREEN 9000X1500	550	PLUMB CABINET 9000X900	550	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
101	SCREEN 9000X2000	551	PLUMB CABINET 9000X1200	551	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
102	SCREEN 9600X1000	552	PLUMB CABINET 9600X600	552	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
103	SCREEN 9600X1500	553	PLUMB CABINET 9600X900	553	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
104	SCREEN 9600X2000	554	PLUMB CABINET 9600X1200	554	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
105	SCREEN 10200X1000	555	PLUMB CABINET 10200X600	555	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
106	SCREEN 10200X1500	556	PLUMB CABINET 10200X900	556	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
107	SCREEN 10200X2000	557	PLUMB CABINET 10200X1200	557	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
108	SCREEN 10800X1000	558	PLUMB CABINET 10800X600	558	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
109	SCREEN 10800X1500	559	PLUMB CABINET 10800X900	559	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
110	SCREEN 10800X2000	560	PLUMB CABINET 10800X1200	560	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
111	SCREEN 11400X1000	561	PLUMB CABINET 11400X600	561	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
112	SCREEN 11400X1500	562	PLUMB CABINET 11400X900	562	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
113	SCREEN 11400X2000	563	PLUMB CABINET 11400X1200	563	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
114	SCREEN 12000X1000	564	PLUMB CABINET 12000X600	564	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
115	SCREEN 12000X1500	565	PLUMB CABINET 12000X900	565	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
116	SCREEN 12000X2000	566	PLUMB CABINET 12000X1200	566	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
117	SCREEN 12600X1000	567	PLUMB CABINET 12600X600	567	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
118	SCREEN 12600X1500	568	PLUMB CABINET 12600X900	568	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
119	SCREEN 12600X2000	569	PLUMB CABINET 12600X1200	569	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
120	SCREEN 13200X1000	570	PLUMB CABINET 13200X600	570	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
121	SCREEN 13200X1500	571	PLUMB CABINET 13200X900	571	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
122	SCREEN 13200X2000	572	PLUMB CABINET 13200X1200	572	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
123	SCREEN 13800X1000	573	PLUMB CABINET 13800X600	573	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
124	SCREEN 13800X1500	574	PLUMB CABINET 13800X900	574	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
125	SCREEN 13800X2000	575	PLUMB CABINET 13800X1200	575	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
126	SCREEN 14400X1000	576	PLUMB CABINET 14400X600	576	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
127	SCREEN 14400X1500	577	PLUMB CABINET 14400X900	577	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
128	SCREEN 14400X2000	578	PLUMB CABINET 14400X1200	578	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
129	SCREEN 15000X1000	579	PLUMB CABINET 15000X600	579	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
130	SCREEN 15000X1500	580	PLUMB CABINET 15000X900	580	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
131	SCREEN 15000X2000	581	PLUMB CABINET 15000X1200	581	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
132	SCREEN 15600X1000	582	PLUMB CABINET 15600X600	582	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
133	SCREEN 15600X1500	583	PLUMB CABINET 15600X900	583	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
134	SCREEN 15600X2000	584	PLUMB CABINET 15600X1200	584	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
135	SCREEN 16200X1000	585	PLUMB CABINET 16200X600	585	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
136	SCREEN 16200X1500	586	PLUMB CABINET 16200X900	586	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
137	SCREEN 16200X2000	587	PLUMB CABINET 16200X1200	587	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
138	SCREEN 16800X1000	588	PLUMB CABINET 16800X600	588	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
139	SCREEN 16800X1500	589	PLUMB CABINET 16800X900	589	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
140	SCREEN 16800X2000	590	PLUMB CABINET 16800X1200	590	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
141	SCREEN 17400X1000	591	PLUMB CABINET 17400X600	591	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
142	SCREEN 17400X1500	592	PLUMB CABINET 17400X900	592	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
143	SCREEN 17400X2000	593	PLUMB CABINET 17400X1200	593	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
144	SCREEN 18000X1000	594	PLUMB CABINET 18000X600	594	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
145	SCREEN 18000X1500	595	PLUMB CABINET 18000X900	595	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
146	SCREEN 18000X2000	596	PLUMB CABINET 18000X1200	596	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
147	SCREEN 18600X1000	597	PLUMB CABINET 18600X600	597	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
148	SCREEN 18600X1500	598	PLUMB CABINET 18600X900	598	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
149	SCREEN 18600X2000	599	PLUMB CABINET 18600X1200	599	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)
150	SCREEN 19200X1000	600	PLUMB CABINET 19200X600	600	BOOK CASE 1800X300 (3 SHELVES)

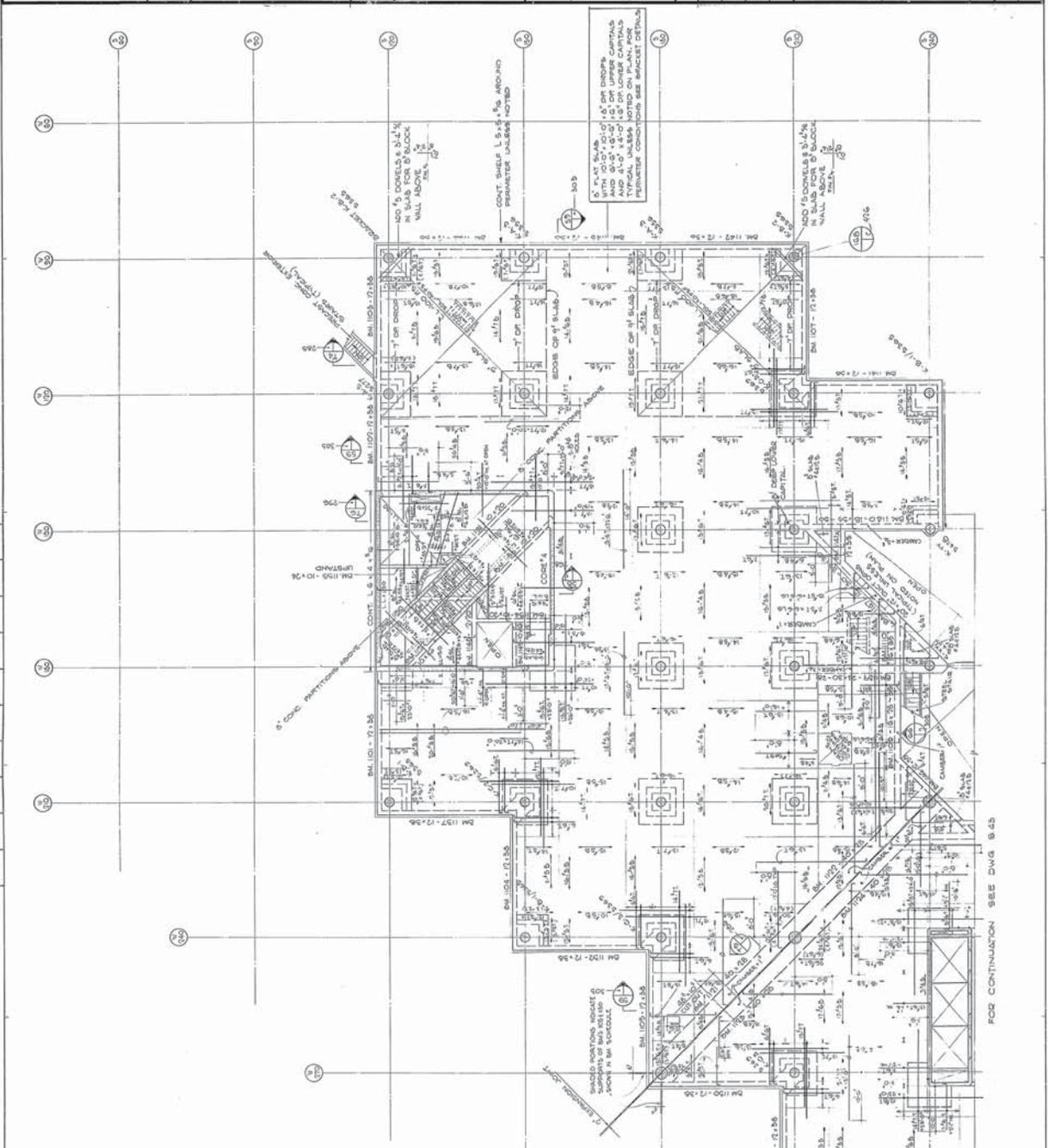
PART 11TH FLOOR FRAMING PLAN

1. SEE GENERAL REQUIREMENTS ON DRAWING 51
2. FINISH FLOOR ELEVATION IS 110'-0" UNLESS NOTED OTHERWISE
3. FINISHED 11TH FLOOR WALK ELEVATION IS 110'-0"
4. LAYE LOAD IS 20 P.S.F. INCLUDING PARTITION ALLOWANCE OF 10 P.S.F. UNLESS NOTED AND NOTED STAIRWAYS ARE 150 P.S.F. UNLESS NOTED
5. ADD 1/8" OVER THE TOP OF ALL BARS OF FOUR OR MORE DIA. ELECTRICAL CONDUIT IN SLABS. EXTEND REINFORCEMENT 1/8" PAST CONDUIT ON BOTH SIDES.

FLAT SLAB NOTES

1. TOP BARS IN X-Y DIRECTION TO BE TOP UPPER LAYER
2. TOP BARS IN X-Y DIRECTION TO BE BOTTOM UPPER LAYER
3. BOTTOM BARS IN X-Y DIRECTION TO BE TOP LOWER LAYER
4. BOTTOM BARS IN X-Y DIRECTION TO BE BOTTOM LOWER LAYER
5. MAXIMUM SPACING OF BARS SHALL BE TWICE SLAB THICKNESS
6. ADD BARS IF NECESSARY TO MAINTAIN THIS REQUIREMENT
7. SEE DRAWING 51 FOR GENERAL CONCRETE REQUIREMENTS AT COLUMNS
8. SEE 915 AND 916 FOR DETAILS

	Ontario Region Region of Ontario	AS BUILT 78/10/24	
Date Issued Drawn Checked Project Client	Date Issued Drawn Checked Project Client	Date Issued Drawn Checked Project Client	Date Issued Drawn Checked Project Client
Government of Canada Building Part 11th Floor - North Framing Plan - North			
Structural			
S42			



FOR CONTINUATION SEE DWG 9.45

RECEIVED

OCT 10 2013



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EQ411141502

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

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



Contract Number / Numéro du contrat
EQ411141502
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

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

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

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat EQ411141502
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).