

**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 0B2 / Noyau 0B2
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 Rayonnage mobile électrique	
Solicitation No. - N° de l'invitation C1111-140539/A	Date 2014-12-23
Client Reference No. - N° de référence du client C1111-140539	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PQ-972-66441	
File No. - N° de dossier pq972.C1111-140539	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-02-10	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Mercier, Nicolas	Buyer Id - Id de l'acheteur pq972
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3481 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

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	

Solicitation No. - N° de l'invitation

C1111-140539/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pq972C1111-140539

Buyer ID - Id de l'acheteur

pq972

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

C1111-140539

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page a été laissée blanche intentionnellement

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	8
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	12
6.8 ATTESTATIONS	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
6.12 LIVRAISON, INSPECTION ET ACCEPTATION	14
6.13 SERVICES D'INSTALLATION	14
6.14 PROCÉDURES RELATIVES AUX TRAVAUX NON CONFORMES	15
ANNEXE A – ÉNONCÉ GÉNÉRAL DES EXIGENCES	17
ANNEXE A-1 – ÉNONCÉ DU BESOIN	18
ANNEXE A-2 - CALENDRIER DE LIVRAISON, D'INSTALLATION ET PROCESSUS DE TRAVAIL	25
ANNEXE A-3 – PLANS D'ÉTAGE	27

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associé à cette demande de soumissions.

1.2 Besoin

Le Ministère du Patrimoine canadien a un besoin pour l'achat d'un système de Rayonnage mobile haute densité à commande électrique.

Le besoin inclut une option pour le démantèlement et retrait du system. Le Canada peut exercer cette option cinq (5) jours ouvrable suite à l'octroie du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

1.3 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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, l'Accord de libre-échange nord-américain, des Accords de libre-échange, entre le Canada et la Colombie et le Canada et le Pérou et de l'Accord sur le commerce intérieur.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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) (<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](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 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.

2.5 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 20 Janvier 2015 à 10h00 HNE au 25 Eddy Street, Gatineau QC, K1A0M5.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard deux (2) 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 un formulaire 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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier) et 1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie 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 ministères organismes 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) (<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

N° de l'invitation - Solicitation No.
C1111-140539/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq972

N° de réf. du client - Client Ref. No.
C1111-140539

File No. - N° du dossier
pq972C1111-140539

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.2 Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1 Évaluation technique

4.1.1 Critères techniques obligatoires

1.1.1.A	Critères techniques obligatoires (CTO)
CTO 1	Les composants proposés par l'offrant ne doivent pas réduire les dimensions indiquées sur les plans d'étages. L'offrant doit démontrer que les composants qu'il propose respectent ce critère et doit joindre à sa proposition une copie du plan d'étage sur lequel il aura au minimum ajouté les renseignements suivants: A) le positionnement du Rayonnage mobile haute densité à commande électrique soumis doit démontrer que toutes les dimensions sont respectées. B) les dimensions critiques qui résulteraient de l'installation des produits de l'offrant en A).
CTO 1.2	Le plan d'étage doit être remis sur un CD ou un DVD gravé avec AutoCAD, version 2010 ou ultérieure, ou imprimé en trois (3) exemplaires à l'échelle 1:100.

4.1.2 Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 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 excluant le démantèlement des étagères actuelles sera recommandé pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.3 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
C1111-140539/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq972

N° de réf. du client - Client Ref. No.
C1111-140539

File No. - N° du dossier
pq972C1111-140539

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – 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.

5.1.4 Conformité du produit

Le soumissionnaire atteste que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer tout au long de la durée du contrat, à toutes les spécifications de l'Annexe A.

Signature du Soumissionnaire

Date

PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Le Ministère du Patrimoine canadien a un besoin pour l'achat d'un système de Rayonnage mobile haute densité à commande électrique à l'annexe "A".

Le besoin inclut une option pour le démantèlement et retrait du système. Le Canada peut exercer cette option cinq (5) jours ouvrable suite à l'octroi du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

SUPPRIMER : La période de garantie sera de douze (12) mois.

INSÉRER : La période de garantie sera d'une période de dix (10) ans sauf les composantes ajustables, qui doivent avoir une garantie minimum de cinq (5) ans.

INSÉRER : 2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, si le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires à l'endroit où les travaux se trouvent. Dans ce cas, l'entrepreneur doit couvrir tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne rembourse aucun de ces coûts.

Toutes les autres provisions de la section garantie demeureront en vigueur.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus et installés tel que détaillé à l'Annexe A.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nicolas Mercier

Titre : Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Division des produits de l'ameublement et des fournitures de bureau

Téléphone : (819) 956-3481

Télécopieur : (819) 956-5706

Courriel : nicolas.mercier@tpsgc-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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : **À être inséré par TPSGC**

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : À être inséré par TPSGC

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme, tel que précisé dans l'Annexe B. 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.

6.6.2 Paiement Unique

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

6.7 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 suivante pour attestation et paiement :

Nom : À être inséré par TPSGC

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

6.8.2 Certificat de conformité des produits

L'entrepreneur déclare que le certificat de conformité des produits qu'il a fourni est exact et complet, et que les biens fournis dans le cadre du contrat sont conformes à l'Annexe A, Besoin. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et des documents adéquats concernant la conformité des produits et les critères d'essai dans l'Annexe A. Il ne doit pas, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de l'Autorité contractante, se débarrasser de ces dossiers et de ces documents avant la date d'expiration du contrat ou de la garantie, selon l'échéance la plus éloignée. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, des inspections et des examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

En outre, l'entrepreneur doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide nécessaire aux représentants du Canada et mettre à leur disposition les installations, les pièces d'essai, les échantillons et les documents dont ils peuvent raisonnablement avoir besoin pour mener leur inspection, ce qui peut également inclure la soumission de documents de rapport sur les essais, mentionnés à l'Annexe A. L'entrepreneur doit faire parvenir les pièces d'essai et les échantillons aux personnes ou aux lieux désignés par les représentants du Canada.

6.9 Lois applicables

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

6.10 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 (2014-09-25) Conditions Générales – Biens (Complexité Moyenne);
- (c) Annexe A – Énoncé Général
- (d) Annexe A-1 – Énoncé des Exigences;
- (e) Annexe A-2 – Horaire
- (f) Annexe A-3 – Plans d'étage
- (g) Annexe B – Base De Paiement
- (h) La soumission de l'entrepreneur en date du **À être inséré par TPSGC** (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le **À être inséré par TPSGC** » ou « , modifiée le **À être inséré par TPSGC**).

6.11 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) Assurance

6.12 Livraison, inspection et acceptation

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) *Gatineau Québec* selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.13 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;
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.

6.14 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.

ANNEXE A – ÉNONCÉ GÉNÉRAL DES EXIGENCES

ÉNONCÉ GÉNÉRAL DES BESOINS

L'entrepreneur doit fournir, livrer et installer les éléments prévus dans toutes les parties de l'Annexe A. L'entrepreneur doit s'assurer que les biens et les services énoncés dans sa proposition sont entièrement conformes aux exigences de l'offre à commandes. Il doit notamment veiller à ce que les biens répondent à toutes les parties de l'Annexe A. Si, dans son offre, l'entrepreneur oublie certains biens ou services exigés pour répondre à l'ensemble des parties de l'Annexe A, il doit fournir, livrer puis installer les biens ou réaliser les services manquants sans frais supplémentaires pour le gouvernement du Canada.

Voici l'ensemble des parties de l'Annexe A :

Annexe A-1 Énoncé du besoin

Annexe A-2 Calendrier de Livraison et d'installation (caractéristiques)

Annexe A-3 Plans d'étages

ANNEXE A-1 – ÉNONCÉ DU BESOIN

Date 2014-12-11

Rayonnage mobile haute densité

Systèmes à commande électrique

1. OBJET

1.1 La description d'achat s'applique à un (1) ou plus, systèmes de rayonnage mobile haute densité pouvant servir au classement de boîtes d'archives des dimensions suivantes : 12 pouces de largeur, 10 pouces de hauteur et 15 pouces de profondeur.

1.2 La description d'achat peut nécessiter l'emploi de matériaux et d'équipement susceptibles d'être dangereux. Le présent document n'entend pas traiter de tous les aspects liés à la sécurité de leur utilisation. Il appartient à l'entrepreneur de se renseigner auprès des autorités compétentes et d'adopter des pratiques d'hygiène et de sécurité conformes aux règlements en vigueur avant de les utiliser.

2. PUBLICATIONS APPLICABLES

2.1 American Society for Testing and Materials (ASTM)

D 3359 Standard Test Method for Measuring Adhesion by Tape Test

D 3363 Standard Test Method for Film Hardness by Pencil Test

D 4060 Standard Test Method for Abrasion Resistance of Organic Coating by the Taber Abraser

2.2 RHDSC - Rayonnage mobile - Exigences de protection incendie en matière de conception

2.3 Tout renvoi aux documents ci-dessus ou aux méthodes qu'ils contiennent s'applique à leur version la plus récente.

3. CLASSIFICATION

3.1 Les systèmes de rayonnage mobile doivent être offerts dans le type suivant :

Type 1 - À commande électrique

4. EXIGENCES GÉNÉRALES

4.1 Généralités - Système

4.1.1 Qualité d'exécution - Les composants structuraux doivent être droits, perpendiculaires et d'aplomb. Ils doivent tous être alignés et solidement assujettis en place. La surface des raccords soudés ou boulonnés doit être finie et non rugueuse. Les

surfaces exposées avec lesquelles le personnel peut entrer en contact doivent être lisses et non rugueuses.

4.1.2 Les chariots et les tablettes en acier doivent être revêtus d'une couche de peinture en poudre de l'une des couleurs standards du fabricant et être conformes aux exigences du paragraphe 8.1. Tous les composants en aluminium doivent être anodisés, peints ou autrement traités afin d'empêcher l'oxydation.

4.1.3 Les rangées mobiles et stationnaires doivent avoir la même hauteur et longueur totales et présenter une conception, une construction et une configuration des tablettes qui soient compatibles et uniformes.

4.1.4 Les chariots, les rayonnages et les composants connexes doivent être conçus, construits, éprouvés et équipés de façon à pouvoir fonctionner à l'intérieur des charges prescrites et à les soutenir.

4.1.5 Les rails, les voies, les roues et les composants d'entraînement ne doivent présenter ni frottement, ni abrasion, ni usure, ni grippage induit sur les surfaces de contact ou entre celles-ci.

4.1.6 Dans les conditions environnementales normales d'utilisation, les composants ne doivent présenter aucun signe de rouille ni de corrosion.

4.2 Généralités - Voies et rails

4.2.1 Les rails ne doivent accuser aucun mouvement ni fléchissement lors du déplacement des rangées mobiles.

4.2.2 Les longueurs des voies et des rails doivent s'étendre sous toutes les rangées fixes.

4.2.3 Les joints de rencontre des rails doivent assurer une continuité horizontale et verticale entre les sections de rail.

4.2.4 Lorsque les sections de rail s'étendent sous les rangées fixes, elles doivent être assujetties à ces dernières de façon à répartir également le poids des rangées sollicitées entre les rails et le coulis de ciment, le cas échéant, sur une surface égale ou supérieure à celle des rangées mobiles.

4.2.5 Les écarts de guidage des rails doivent mesurer 12,70 mm (1/2 po) ou moins, si aucun caniveau pour anti basculants n'est requis. Les rails doivent être de surface ou de niveau avec le plancher. Dans le cas où il n'y a aucune rangée fixe installée, les rails doivent être équipés de butées.

4.3 Généralités - Faux plancher et rampe

4.3.1 Le faux plancher doit être construit en contreplaqué de 19 mm (3/4 po) d'épaisseur, sauf prescriptions contraires.

4.3.2 Le niveau définitif du plancher doit être ramené à la même hauteur que le haut des rails.

4.3.3 Il ne doit y avoir ni ouverture ni espace entre le faux plancher, les voies et les rails.

4.3.4 Le faux plancher et la rampe doivent être installés de façon à empêcher le gondolage, la déformation et tout mouvement en conditions normales de fonctionnement et de chargement.

4.3.5 La rampe ne doit pas se prolonger au-delà de la face des unités de rayonnage dans l'allée principale d'accès. La rampe doit avoir une pente minimale de 1:12.

4.4 Généralités - Chariots

4.4.1 Les chariots fixes doivent présenter la même construction et avoir la même hauteur que les chariots mobiles en plus d'être ancrés aux rails pour empêcher le mouvement.

4.4.2 Les joints de recouvrement doivent être conçus pour assurer le bon alignement des chariots.

4.4.3 Tout écart de rectitude du chariot doit être inférieur à 6,53 mm (1/4 po) par rapport à une vraie droite. Les joints exposés aux forces exercées dans des conditions normales de fonctionnement ne doivent présenter aucune déformation permanente.

4.4.4 Chaque chariot doit comporter au moins deux (2) roues par rail.

4.4.5 La construction du chariot doit permettre d'assujettir les montants des rayonnages au bâti.

4.4.6 Chaque roue d'entraînement doit comporter un essieu en acier de taille appropriée considérant les propriétés du matériau utilisé et les facteurs de stress et de fatigue.

4.4.7 L'axe d'entraînement et les roues ne doivent présenter ni jeu ni desserrement sur toute la longueur de l'ensemble.

4.4.8 Au besoin, les unités de rayonnage mobiles doivent être équipées de butées pour fournir un jeu fixe entre les chariots de rayonnage mobiles conformément aux exigences de protection incendie en matière de conception de rayonnages mobiles.

5. EXIGENCES PARTICULIÈRES

5.1 Généralités

5.1.1 L'écart maximal d'alignement du système doit être de 12,70 mm (1/2 po), mesuré entre les bords des panneaux d'extrémité à l'intérieur de chaque rangée dans tous les modules et à toutes les positions d'allée.

5.2 Voies et rails

5.2.1 Les rails doivent être conçus et fabriqués pour soutenir une charge minimale de 453,6 kg (1 000 lb) par 0,30 mètre linéaire de chariot.

5.2.2 Si le rapport entre le poids et la hauteur dépasse le rapport 4 à 1, les rails doivent alors être équipés de caniveaux pour anti basculants pour prévenir le basculement et comme exigence de sécurité minimale.

5.2.3 Les rails doivent être conçus pour être assujettis au plancher existant et pour un réglage de mise à niveau sur des planchers non d'aplomb.

5.2.4 Les rails doivent être placés, positionnés et mis à niveau adéquatement.

5.2.5 S'il y a lieu, le coulis de ciment doit être non corrosif, non métallique et sans retrait de façon à assurer une fondation permanente au système. Après durcissement, le coulis doit présenter une résistance minimale de 7 000 lb/po². Le coulis doit être injecté sous les rails de façon à combler tous les vides et les côtés rognés afin qu'ils affleurent les rails.

5.2.6 Les rails doivent être installés de façon à ne pas fléchir, à demeurer aligner et à ne pas se séparer.

5.2.7 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.

5.3 Chariots

5.3.1 Tous les chariots doivent pouvoir soutenir sans déformation une charge minimale de 453,6 kg (1 000 lb) par 0,30 m.

5.3.2 Tous les composants du chariot doivent pouvoir déplacer une charge de chariot de 453,6 kg (1 000 lb) par 0,30 mètre linéaire de chariot.

5.4 Roues et mécanisme d'entraînement

5.4.1 Toutes les roues doivent être de taille appropriée considérant les propriétés du matériau utilisé, et les facteurs de stress et de fatigue. Elles doivent être munies de deux (2) roulements à lubrification permanente.

5.4.2 Il ne doit y avoir aucun frottement entre les roues et le chariot.

5.4.3 Dans le cas de systèmes à commande électrique (type 1) seulement, toutes les roues d'un côté du chariot doivent être entraînées par un axe d'entraînement en acier.

5.5 Fonctionnement à commande électrique - Type 1

5.5.1 Chaque unité de rayonnage mobile doit être munie d'un panneau de contrôle sur le panneau d'extrémité transmettant l'énergie par l'entremise d'un mécanisme à entraînement direct à toutes les roues d'entraînement.

5.5.2 Les rangées ne doivent pas dériver ni rouler lorsqu'elles sont arrêtées.

6. OPÉRATION SÉCURITAIRE

6.1 Chaque allée potentielle sera protégée par un capteur situé sur le chariot balayant la longueur du chariot. Quand le faisceau est interrompu par une personne ou un objet lorsque le chariot se déplace, le chariot doit s'arrêter. Les capteurs doivent se réinitialiser automatiquement si l'allée est obstruée et ensuite libérée quand le chariot ne se déplace pas.

7. RAYONNAGE ET MONTANTS

7.1 Les rayonnages doivent être configurés suivant une conception à quatre poteaux qui comporte trois éléments fondamentaux : les montants, les rayons et les supports de rayon. L'assemblage des éléments ne doit nécessiter ni écrous, ni boulons, ni goujons, ni clips, ni l'utilisation d'aucun outil.

7.2 Les rayons doivent être offerts dans au moins une des largeurs suivantes : 762 mm (30 po) et 1 067 mm (42 po) ainsi que dans au moins une des profondeurs suivantes : 406.4 mm (16 po) et 812.8 mm (32 po) pour permettre d'entreposer les boîtes d'archives sans dépassement.

7.3 Les rayons doivent comporter des fentes et pouvoir se régler sur au moins 76 mm (3 po) centre à centre pour recevoir les séparateurs. Les fentes doivent coïncider avec la face intérieure des poteaux de sorte qu'un séparateur puisse être utilisé pour affleurer le poteau à la mouture d'extrémité.

7.4 Les rebords avant et arrière du rayon doivent affleurer la face externe du poteau.

7.5 Les rayons doivent pouvoir se régler sur au moins 38 mm (1,5 po) centre à centre.

7.6 Les rayonnages doivent être offerts dans au moins deux (2) hauteurs différentes, soit 1 905 mm

(75 po) et plus. Il ne doit y avoir aucun trou sur la surface du montant.

7.7 Panneau arrière - La face du panneau arrière doit comporter des fentes ménagées au même endroit que la fente du rayon pour recevoir et retenir la languette des séparateurs.

7.8 Panneau central - Le panneau central doit comporter des fentes ménagées au même endroit que la fente du rayon pour recevoir et retenir la languette des séparateurs.

7.9 Séparateur - Le séparateur doit être de forme plate et comporter au moins deux languettes pour entrer dans les fentes du rayon et d'une languette de retenue sur le panneau arrière pour stabiliser le séparateur contre le panneau arrière ou central.

7.10 Le séparateur doit se bloquer automatiquement et mesurer au moins 152 mm (6 po) de hauteur et 254 mm (10 po) de profondeur pour les chemises de format ministre ou 330 mm (13 po) de profondeur pour les chemises de format lettre.

7.11 Panneau avant - Toutes les extrémités apparentes doivent être revêtues de stratifié ou d'acier.

8. CRITÈRES DE PERFORMANCE

8.1 Finis métalliques - Les composants métalliques doivent satisfaire aux exigences suivantes:

8.1.1 Adhérence - L'adhérence nominale du fini ne doit pas être inférieure à 4B lors des essais effectués suivant la méthode B de la norme ASTM D 3359.

8.1.2 Résistance à l'abrasion - La perte de fini ne doit pas être supérieure à 0,020 g. par 500 cycles lors des essais effectués avec la roue CS-10 conformément à la norme ASTM D 4060.

8.1.3 Résistance à la rayure - Le fini doit être d'une dureté H conforme à la norme ASTM D 3363.

N° de l'invitation - Solicitation No.
C1111-140539/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq972

N° de réf. du client - Client Ref. No.
C1111-140539

File No. - N° du dossier
pq972C1111-140539

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

9. EXIGENCES ÉLECTRIQUES

9.1 Le fonctionnement des rangées mobiles à commande électrique doit être silencieux et doux et s'arrêter sans saccades ni mouvements brusques, ni mouvements irréguliers, ni variation significative de la puissance des moteurs pendant toute la durée du déplacement.

9.2 Les moteurs, la transmission de puissance ou les composants de commande ne doivent pas empiéter dans l'espace des rayonnages d'aucune façon.

9.3 Les rangées à commande doivent ralentir et s'arrêter doucement.

9.4 La distance d'arrêt d'une rangée à commande doit être d'au plus 2 pouces dans n'importe quelle condition de fonctionnement ou de chargement.

9.5 Le ou les système(s) de rayonnage haute densité à commande électrique doit être approuvé par la CSA.

ANNEXE A-2 - Calendrier de livraison, d'installation et processus de travail

1. Calendrier

Les dates indiquées dans le calendrier ci-dessous sont des estimations et pourraient changer.

Il est possible que le Canada doive modifier les délais accordés; les dates définitives seront confirmées dans la commande subséquente.

1.1 Étapes

Les travaux se dérouleront en quatre étapes, qui sont définies ci-dessous.

Étape 1 : Inspection et documentation du site

Étape 2 : Démantèlement et retrait des étagères

Étape 3 : Le Canada sera responsable de l'installation du système électrique entre les étapes 2 et 4. L'étape 4 débutera seulement lorsque l'étape 3 sera complétée.

Étape 4 : Installation du système de Rayonnage mobile haute densité à commande électrique.

1.2 Tableau des étapes de livraison et installation

Étapes		Durée estimée (pour compéter le travail)
1	Inspection et documentation du site	Huit (8) jours ouvrable suite à l'octroie du contrat
2	Démantèlement et retrait des étagères	Deux (2) semaines suite à l'octroie du contrat
3	Installation du système électrique	Deux (2) semaines suite à l'étape deux (2)
4	Distribution, livraison et installation du système de rayonnage mobile haute densité à commande électrique	Deux (2) semaines suite à l'étape deux (3)

1.3 Heure de livraison

La livraison sera pendant les heures normales de bureau (8h00AM à 16h00PM).

2. Processus de travail

Étape 1 Inspection et documentation du site

- 1.1. L'Entrepreneur doit inspecter l'état des lieux auxquels l'accès doit d'abord être coordonné avec le Chargé de projet (CP).
- 1.2. À l'aide des renseignements recueillis pendant l'inspection de chaque étage et conjointement avec sa soumission, l'Entrepreneur doit préparer et présenter au CP une ébauche complète du dessin d'installation pour l'inspection du site .

L'ébauche des dessins d'installation doit comprendre au moins ce qui suit :

- a) Voies et rails
- b) Chariots
- c) Roues et mécanisme d'entraînement
- d) Fonctionnement à commande électrique

Si, en raison de l'état des lieux, il est nécessaire de découper des panneaux ou des surfaces de travail, le CP doit en être avisé avant que les éléments finis ne soient intégrés aux dessins d'installation.

Étape2. Démantèlement et retrait des étagères

Démantèlement et retrait des étagères

Étape 3 Installation du système électrique

Le Canada est responsable de la préparation du site pour accueillir le système de rayonnage mobile haute densité à commande électrique.

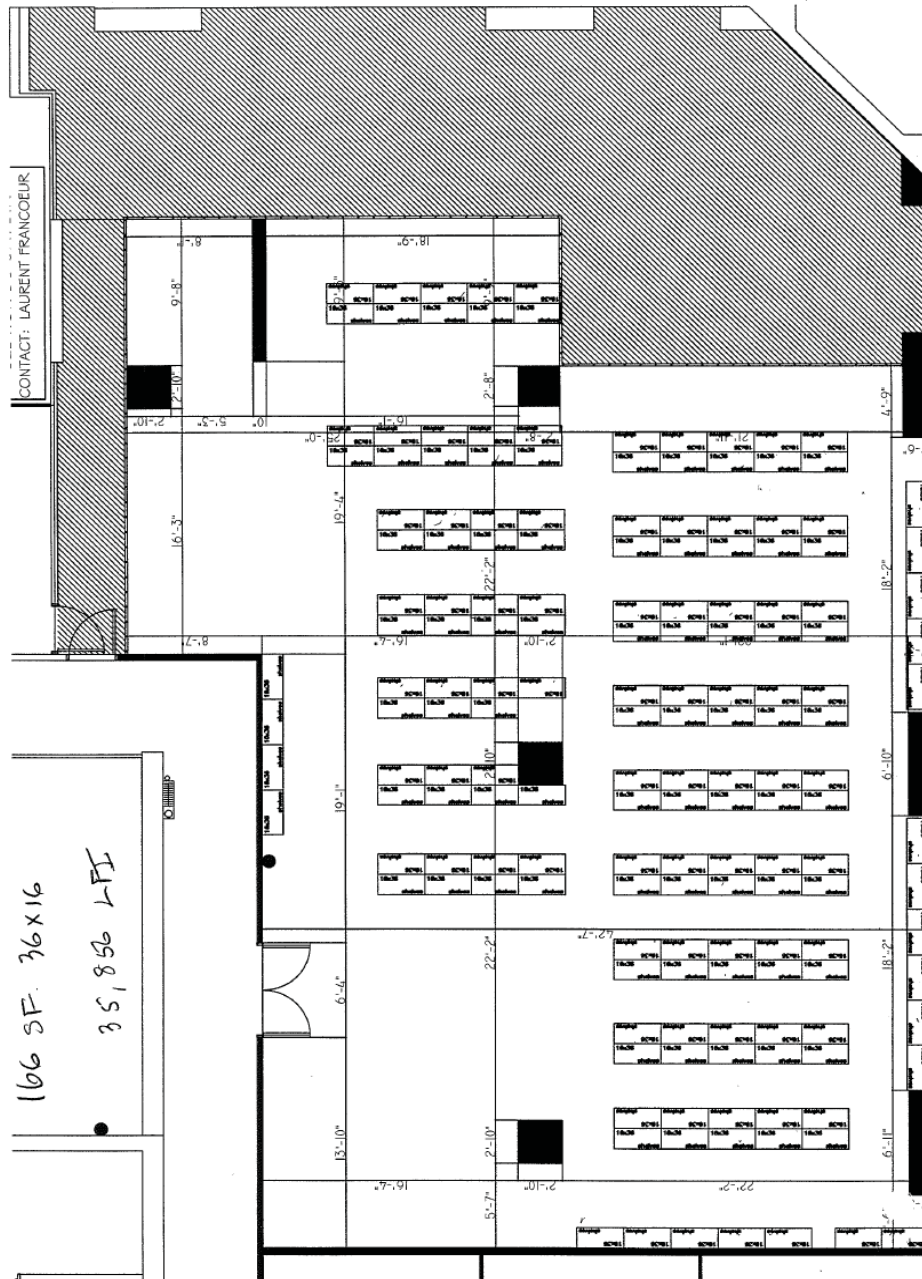
Étape 4 Distribution, livraison et installation des biens

Si le CP est satisfait de la documentation demandée, il donnera à l'Entrepreneur l'autorisation d'entreprendre la fourniture, la livraison et l'installation des biens.

ANNEXE A-3 – PLANS D'ÉTAGE

Pendant la période de soumission, les soumissionnaires doivent obtenir une copie électronique du plan par courriel de l'autorité contractuelle

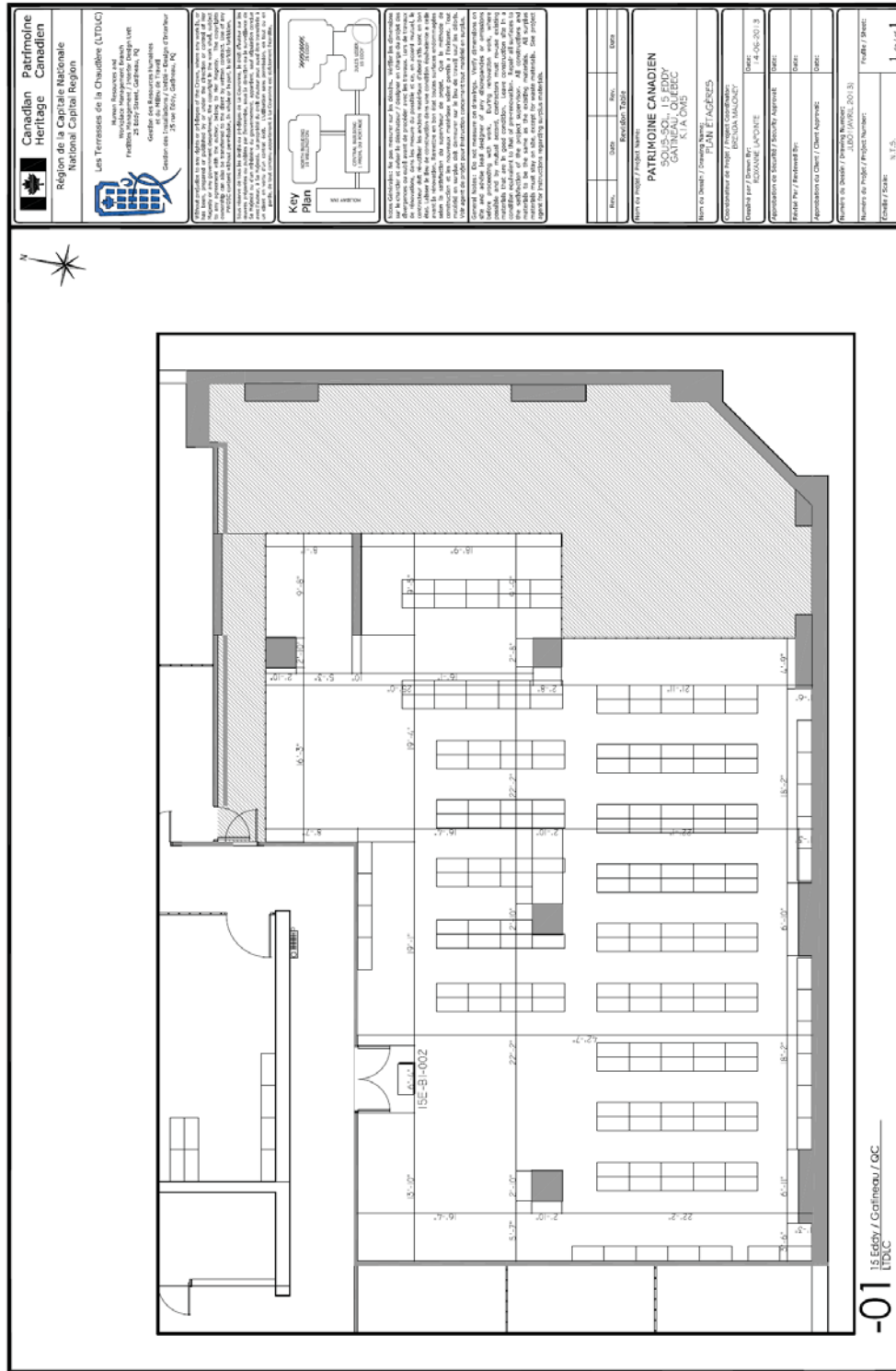
Plan de démantèlement



Id de l'acheteur - Buyer ID
pq972

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

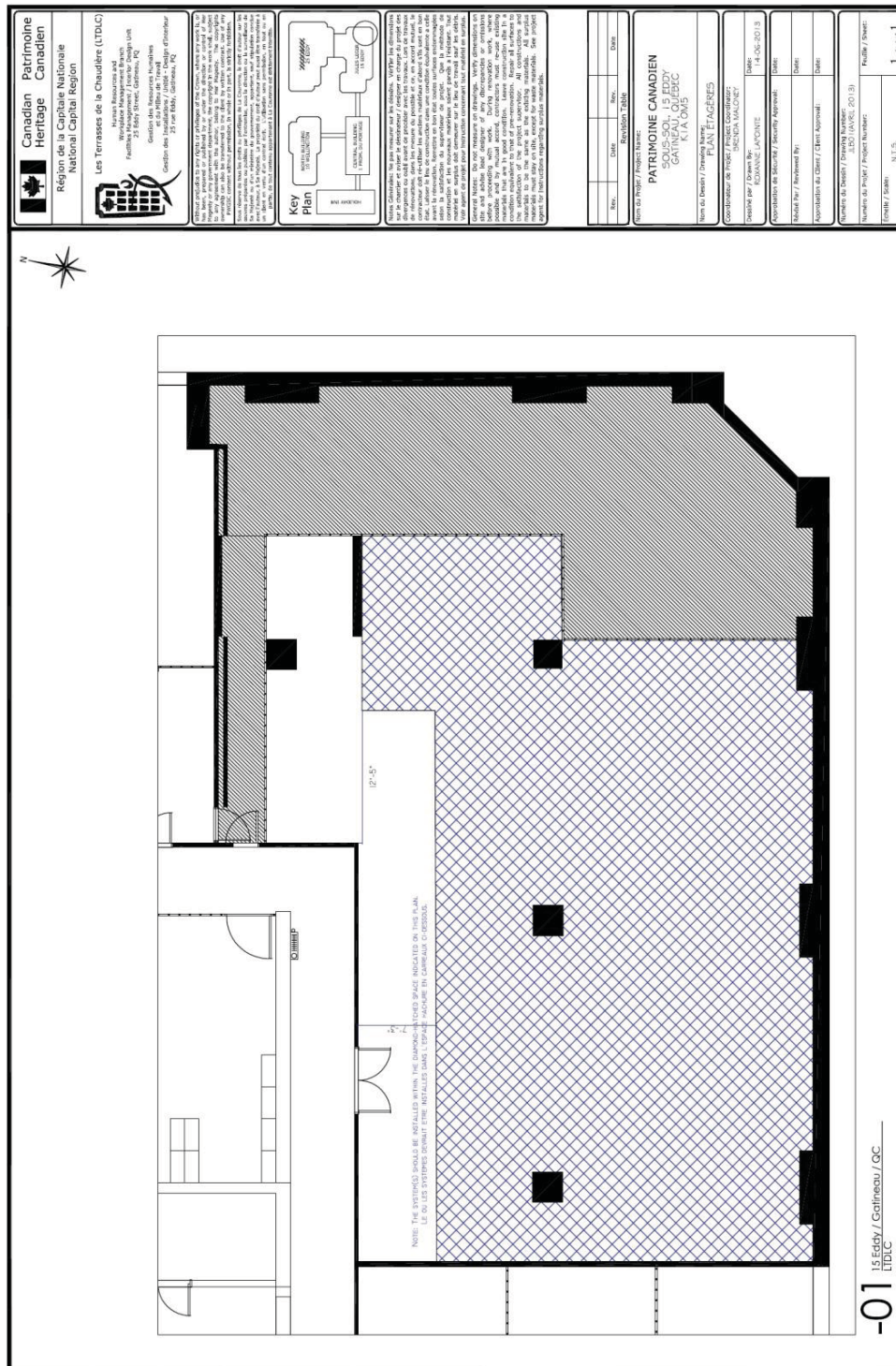
Plans d'étage actuel



Id de l'acheteur - Buyer ID
pq972

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Plan du nouveau système



N° de l'invitation - Solicitation No.
C1111-140539/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pq972

N° de réf. du client - Client Ref. No.
C1111-140539

File No. - N° du dossier
pq972C1111-140539

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Manufacturier/ Système: _____

Table B1 – Quantité ferme

Item No.	Description	Quantité	Firm ferme
1.	Rayonnage mobile haute densité à commande électrique – tel qu'indiqué dans l'annexe 1 et dans les dessins des entrepreneurs. Inclue tous les composants nécessaires pour l'installation	1	\$ _____
2.	Frais de livraison		\$ _____
3.	Frais d'installation		\$ _____

Prix total évalué (Prix de lot total): \$ _____

Table B2 – Optional Requirement

Item No.	Optional Service	Quantity	Firm Price
4.	Démantèlement des étagères	1	\$ _____